

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2021-INEN-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN DE INCLUSIÓN INTEGRADA**

**2021**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.



**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

**Advertencia**

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

***Advertencia***

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS  
RUC N° : 20514964778  
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520-SURQUILLO  
Teléfono: : 201-6500 ANEXO N° 1195  
Correo electrónico: : hsaavedra@inen.sld.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN DE INCLUSIÓN INTEGRADA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 00315-2021-OGA/INEN, de fecha 22 de setiembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Tranferencias, y Recursos ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

Plazo de la prestación principal: Cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día



siguiente de la suscripción de contrato. Dicho plazo incluye la instalación y puesta en operatividad,

Plazo de la prestación accesoria - Capacitación: Diez (10) días calendarios luego de emitida la conformidad por la prestación principal, y

Plazo de la prestación accesoria - Mantenimiento: Mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la prestación principal;

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y deberán recoger las bases en la Oficina de Licitaciones, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el procedimiento de selección impreso del SEACE.

##### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- Ley N° 31085 – Ley Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N°27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444–Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directivas, Pronunciamientos, y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto único Ordenado de a Ley N° 30225.
- Resolución Directoral N° 075-2020-GG/INEN que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF, “Lineamientos para la verificación, registro y control, custodia, renovación, liberación, devolución y ejecución de Cartas Fianza presentada ante el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”.
- Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Folletos, instructivos, catalogo o similares, emitida por el fabricante del equipo

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

ofertado, que permita demostrar que el equipo ofertado cumple con las Especificaciones Técnicas descritas en el inciso A.1 de las especificaciones técnicas.

A	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR
A01	<p><b>CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR</b></p> <p><b>01 ESTACION DE INCLUSION INTEGRADA</b></p> <p><b>GENERALES DEL EQUIPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema modular para inclusión de tejidos en parafina</li> <li>• Módulos independientes: módulo caliente de inclusión y placa fría</li> <li>• Sistema simétrico donde se pueda colocar la unidad fría a izquierda o derecha para usuarios diestros o zurdos.</li> <li>• Flujo de trabajo continuo, sin interrupciones para máxima eficiencia y rápido movimiento de la muestra.</li> <li>• Posible programación de hora de comienzo, término, así como días laborables</li> </ul> <p><b>DISPENSADOR DE PARAFINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para aproximadamente 150 cassettes al menos</li> <li>• Depósito de parafina de 4 litros aprox. al menos, graduable en pasos de 1°C desde 50°C a 75° C para rápido fundido de la parafina sólida.</li> <li>• Punto frío integrado en superficie de trabajo para mejor orientación de muestra</li> <li>• Panel de control con pantalla LCD gráfica - alfanumérica táctil retroiluminada mayor a 4.0" al menos para máxima visualización de parámetros de funcionamiento.</li> <li>• Portapinzas extraíble debajo del dispensador, calefactable para 6 pinzas al menos para distintos tipos de muestras y accesible por izquierda y derecha.</li> <li>• Activación de flujo de parafina mediante abrazadera pivotante manual o con sistema de detección de proximidad.</li> <li>• Velocidad de flujo regulable</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorización del estado de funcionamiento mediante emisión de mensajes de error</li> <li>• Sistema de escurrimiento de parafina con dos (02) recipientes colectores metálicos de parafina removibles.</li> <li>• Con almohadillas ergonómicas para las muñecas</li> <li>• Con lupa para visión ampliada del área de trabajo incluso dispensador y punto frío en simultáneo</li> <li>• Iluminación óptima para área de trabajo lámpara LED blanca activable por panel</li> <li>• Prefiltro para la parafina fundida</li> </ul> <p><b>PLACA FRIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temperatura de placa de enfriamiento aproximada desde - 6°C a menos, con regulación automática que mantiene la Temperatura constante en toda la superficie.</li> <li>• Capacidad desde 60 a más cassettes al menos</li> <li>• Solidificación de bloques de parafina en 30 minutos o menos.</li> <li>• Distribución optimizada de temperatura fría para evitar el goteo de agua de condensación.</li> <li>• Con disipador de calor</li> <li>• Grado de protección IP20</li> </ul> <p><b>ACCESORIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interruptor de pie</li> <li>• 01 Pinza eléctrica (rango de temperatura desde 55 a 70 grados aprox.)</li> </ul> <p><b>INCLUYE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit completo de limpieza: Solución limpiadora (Limpiador de parafina en aerosol y debe incluir un protector de silicona), brocha y/o escobilla y espátula de limpieza y/o similar.</li> <li>• Kit de repuestos de accesorios mínimos (aceite de lubricación del equipo) y/o similares</li> <li>• 06 Pinzas de disección sin diente de 20 cm, para la inclusión de las muestras biológicas (por equipo)</li> <li>• Dispositivos para nivelar (aplastador de tejidos) de muestras histológicas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 01 para Biopsias Quirúrgicas: De 1.2 x 1.2 x 0.3 cm, mango de 20 cm de altura aprox. y/o similar</li> <li>○ 01 para Piezas Operatorias: De 2.0 x 2.0 x 0.3 cm, mango de 20 cm de altura aprox. y/o similar</li> </ul> </li> </ul>

f) Temario de la capacitación a desarrollar como prestación accesoria.

g) **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM)** para el equipo:  
Copia del **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM)** para el equipo deberá estar emitido por el fabricante nacional o extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la comunidad Europea, Norma ISO 13485 del país de fabricación vigente o FDA o JIS o Health Canada.

h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- j) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### **Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0068-374855  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>5</sup> : 018-068000068374855-72

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA, que deberá señalar lo siguiente (Acorde con la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF):
  - El nombre o razón social del afianzado y N° de RUC. En caso de Consorcio deberá señalar de forma expresa el nombre completo o la denominación y la razón social de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio.
  - El bien, servicio u obra a adquirirse o contratar, según corresponda y que es objeto de garantía.
  - Numero de procedimiento de selección.
  - Señalar el lugar de notificación en el caso de ejecución.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA, que deberá señalar lo siguiente (Acorde con la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF):
  - El nombre o razón social del afianzado y N° de RUC. En caso de Consorcio deberá señalar de forma expresa el nombre completo o la denominación y la razón social de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio.
  - El bien, servicio u obra a adquirirse o contratar, según corresponda y que es objeto de garantía.
  - Numero de procedimiento de selección.
  - Señalar el lugar de notificación en el caso de ejecución.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Programa de mantenimiento preventivo, que incluya los procedimientos y alcance del mantenimiento preventivo para su ejecución, de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante, los programas y procedimientos correctivos para conocimiento de la Entidad.
- j) Correo electrónico para notificaciones relacionadas al cumplimiento de las prestaciones durante la ejecución del contrato.
- k) Copia simple del documento emitido por el fabricante de la marca del equipo ofertado, que acredite que el contratista es representante y/o distribuidor oficial de la marca del bien ofertado.
- l) Copia simple del título profesional del profesional clave ofertado como ingeniero electrónico.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario, al siguiente correo electrónico: [mesadepartestvirtual@inen.sld.pe](mailto:mesadepartestvirtual@inen.sld.pe), en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

**Nota:** Los documentos presentados fuera de los horarios señalados se considerarán presentados a las 8:15 horas del día siguiente hábil.

La carta con los requisitos para la suscripción estará dirigida a la Oficina de Logística del INEN.

Cuando se constituya garantía mediante Carta Fianza: Se presentará en Mesa de Partes del INEN (o la que haga sus veces) ubicada en Av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo, Lima, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

### **Prestación Principal:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del el funcionario responsable del Almacén General.
- Informe del funcionario responsable de la la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, previo informe técnico del Jefe de Laboratorio de Electromedicina de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Almacén general del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

**Prestacion accesoria – mantenimiento y soporte técnico:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, cada uno de igual monto, equivalente a (1/6) del monto total contratado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad será otorgada por el Director Ejecutivo de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, previo informe del jefe del Laboratorio de Electromedicina y el jefe del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Almacén general del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

**Prestacion accesoria – capacitacion:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad será otorgada el Departamento de Patología y del Director Ejecutivo de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Almacén general del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**PERÚ**

Sector Salud




Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

000283 Pág. 1

Versión 4.0	ESPECIFICACIONES TECNICAS	10/08/2021
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>ADQUISICIÓN DE ESTACION DE INCLUSION INTEGRADA</b>	
<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	Cumplir con la función de inclusión y moldeaje en parafina para la obtención de preparados histológicos (cortes finos) para los diversos estudios en Anatomía Patológica, garantizando la tenencia de material adecuado para diagnóstico que beneficien a los pacientes del INEN.	
<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b>	<p>Mantener y/o mejorar la calidad de servicio con eficiencia y calidad constante en la obtención desde el primer al último corte de parafina (preparado histológico) de calidad para coloración de Hematoxilina-Eosina, Inmunohistoquímica y técnicas moleculares.</p> <p>Optimizar los recursos, garantizar una prestación de servicios ágil y dinámica y mejorar los niveles de calidad y rendimiento; todo esto como paso previo para implantar un sistema de calidad total en el procesamiento de muestras en el Laboratorio de Histotecnología.</p>	
<b>CANTIDAD</b>	03 unidades	
	Innovación tecnológica como objetivo de la política de calidad	
<b>TIPO DE ADQUISICIÓN</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Reposición</span> <span><input checked="" type="checkbox"/></span> <span>Optimización</span> </div>	
<b>CÓDIGO PATRIMONIAL DEL EQUIPO A REPONER</b>	532260290001, 532260290002, 532260290003	
<b>DEPARTAMENTO SOLICITANTE</b>	Departamento de Patología	
<b>AREA USUARIA</b>	Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia - Laboratorio de Histotecnología	
<b>CODIGO SIGA MEF</b>	532260290001	
<b>A</b>	<b>CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR</b>	
<b>A01</b>	<p><b>CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR</b></p> <p><b>01 ESTACION DE INCLUSION INTEGRADA</b></p> <p><b>GENERALES DEL EQUIPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema modular para inclusión de tejidos en parafina</li> <li>• Módulos independientes: módulo caliente de inclusión y placa fría</li> <li>• Sistema simétrico donde se pueda colocar la unidad fría a izquierda o derecha para usuarios diestros o zurdos.</li> <li>• Flujo de trabajo continuo, sin interrupciones para máxima eficiencia y rápido movimiento de la muestra.</li> <li>• Posible programación de hora de comienzo, término, así como días laborables</li> </ul> <p><b>DISPENSADOR DE PARAFINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para aproximadamente 150 cassettes al menos</li> <li>• Depósito de parafina de 4 litros aprox. al menos, graduable en pasos de 1°C desde 50°C a 75°C para rápido fundido de la parafina sólida.</li> <li>• Punto frío integrado en superficie de trabajo para mejor orientación de muestra</li> <li>• Panel de control con pantalla LCD gráfica - alfanumérica táctil retroiluminada mayor a 4.0" al menos para máxima visualización de parámetros de funcionamiento.</li> <li>• Portapinzas extraíble debajo del dispensador, calefactable para 6 pinzas al menos para distintos tipos de muestras y accesible por izquierda y derecha.</li> <li>• Activación de flujo de parafina mediante abrazadera pivotante manual o con sistema de detección de proximidad.</li> <li>• Velocidad de flujo regulable</li> <li>• Monitorización del estado de funcionamiento mediante emisión de mensajes de error</li> <li>• Sistema de escurrimiento de parafina con dos (02) recipientes colectores metálicos de parafina removibles.</li> <li>• Con almohadillas ergonómicas para las muñecas</li> <li>• Con lupa para visión ampliada del área de trabajo incluso dispensador y punto frío en simultáneo</li> <li>• Iluminación óptima para área de trabajo lámpara LED blanca activable por panel</li> <li>• Prefiltro para la parafina fundida</li> </ul>	











PERÚ

Sector  
Salud



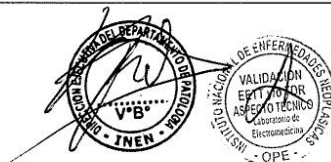
Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Pág. 2

000082

	<p><b>PLACA FRÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temperatura de placa de enfriamiento aproximada desde - 6°C a menos, con regulación automática que mantiene la Temperatura constante en toda la superficie.</li> <li>• Capacidad desde 60 a más cassettes al menos</li> <li>• Solidificación de bloques de parafina en 30 minutos o menos.</li> <li>• Distribución optimizada de temperatura fría para evitar el goteo de agua de condensación.</li> <li>• Con disipador de calor</li> <li>• Grado de protección IP20</li> </ul> <p><b>ACCESORIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interruptor de pie</li> <li>• 01 Pinza eléctrica (rango de temperatura desde 55 a 70 grados aprox.)</li> </ul>
	<p><b>INCLUYE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit completo de limpieza: Solución limpiadora (Limpiador de parafina en aerosol y debe incluir un protector de silicona), brocha y/o escobilla y espátula de limpieza y/o similar.</li> <li>• Kit de repuestos de accesorios mínimos (aceite de lubricación del equipo) y/o similares</li> <li>• 06 Pinzas de disección sin diente de 20 cm, para la inclusión de las muestras biológicas (por equipo)</li> <li>• Dispositivos para nivelar (aplastador de tejidos) de muestras histológicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>o 01 para Biopsias Quirúrgicas: De 1.2 x 1.2 x 0.3 cm, mango de 20 cm de altura aprox. y/o similar</li> <li>o 01 para Piezas Operatorias: De 2.0 x 2.0 x 0.3 cm, mango de 20 cm de altura aprox. y/o similar</li> </ul> </li> </ul>
A02	<p><b>REQUERIMIENTO DE ENERGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo para trabajar con energía de 220 Vac 60 Hz.</li> <li>• Estabilizador de corriente de acuerdo al requerimiento del equipo.</li> <li>• Un juego de fusibles de repuesto.</li> <li>• Sistema de interrupción de emergencia.</li> <li>• Deberá cumplir seguridad eléctrica según UL, AAMI, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010</li> </ul> <p><b>ACONDICIONAMIENTO Y OTROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa deberá incluir, suministrar e instalar todos los materiales, accesorios, conexiones, trabajos, pruebas y servicios que fueran necesarios para el correcto funcionamiento e instalación del bien ofertado.</li> <li>• La empresa deberá garantizar el orden y limpieza permanente en las áreas donde realicen los trabajos, así como, la eliminación del desmonte y materiales excedentes, de ser el caso.</li> <li>• La empresa realizará el pintado del área que sea ensuciada por efecto de instalación, de ser el caso.</li> </ul> <p><b>CONDICIONES GENERALES DEL BIEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo ofertado deberá ser nuevo (sin uso), fabricado con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fabrica y su perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas por la entidad. El bien propuesto no deberá ser un prototipo ni tampoco serán repotenciados.</li> <li>• La fabricación del bien deberá tener una antigüedad no mayor a 6 meses contados a partir de la fecha de entrega del bien.</li> </ul>
A03	<p><b>INSTALACION Y VERIFICACION OPERACIONAL</b></p> <p>Para los protocolos de pruebas y regulaciones se ceñirá a las instrucciones de los fabricantes, una vez que el equipo se encuentre en operación, deberá adecuarse conforme a los estándares de trabajo. Concluido la instalación, el contratista deberá entregar los protocolos de pruebas iniciales de verificación.</p> <p>El contratista documentará cada acción y entregará el informe indicando las acciones realizadas, recomendaciones para el empleo del equipo y su mantenimiento, y deberá incluir las pruebas iniciales de verificación.</p>
B	<p><b>PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL</b></p>
	<p><b>B.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO</b></p> <p>El contratista deberá brindar los servicios de mantenimiento preventivo y soporte técnico al equipo ofertado, por un plazo de 1095 días calendario. Dicho plazo inicia a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la prestación principal.</p>

*Cesar Quispe Asto*  
COORDINADOR HISTORIA TECNOLÓGICA  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
CTMP 1977





PERÚ

Sector  
Salud



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Pág. 3

000281

Los mantenimientos preventivos se realizarán en seis intervenciones, dos por año, de acuerdo al siguiente detalle:

N° de intervención de mantenimiento preventivo	Fecha de inicio programado	Fecha de término programado
1	A los 180 días calendario de iniciado el plazo del servicio	A los 184 días calendario de iniciado el servicio
2	A los 361 días calendario de iniciado el plazo del servicio	A los 365 días calendario de iniciado el servicio
3	A los 541 días calendario de iniciado el plazo del servicio	A los 545 días calendario de iniciado el servicio
4	A los 726 días calendario de iniciado el plazo del servicio	A los 730 días calendario de iniciado el servicio
5	A los 906 días calendario de iniciado el plazo del servicio	A los 910 días calendario de iniciado el servicio
6	A los 1091 días calendario de iniciado el plazo del servicio	A los 1095 días calendario de iniciado el servicio

De acuerdo al cuadro precedente, debe señalarse que, para cada una de las intervenciones de mantenimiento preventivo, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco días calendario para llevar a cabo cada una de aquellas.

El contratista asumirá los costos de los repuestos, accesorios, consumibles, mano de obra y otros, según amerite, de acuerdo al programa del mantenimiento preventivo ofertado, de acuerdo al manual del servicio del fabricante.

El contratista para la suscripción del contrato, queda obligado a presentar un programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo para su ejecución de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante, así también presentar los programas y procedimientos correctivos para conocimiento de la entidad que se tomará en cuenta para los gastos en los que incurrirá.

El contratista al momento de realizar el mantenimiento deberá informar a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS) de los insumos, repuestos y accesorios a utilizar, con informe remitido un día antes de su intervención.

El contratista entregará a la Unidad Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia y al Laboratorio de Electromedicina de la OIMS, un reporte escrito con soporte fotográfico, por cada acción que realicen sobre el equipo objeto del presente procedimiento.

Es responsabilidad del Contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en programa de mantenimiento remitido a la entidad, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por servicio.

El servicio de soporte técnico incluye evaluación, cambio de repuestos, accesorios, consumibles, mano de obra y otros según amerite, de acuerdo al manual del servicio del fabricante, cuando se produzca algún desperfecto o avería del equipo que perjudique su operatividad durante su empleo. A través de esta prestación, el contratista debe asegurar la operatividad y funcionalidad del equipo durante el plazo de prestación, asumiendo todos los costos o gastos bajo su exclusiva responsabilidad.

La cobertura de soporte técnico será de 24 horas de lunes a domingo. Cabe señalar que la solicitud de soporte técnico por el Laboratorio de Electromedicina o la Unidad Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia mediante e-mail, por cualquier desperfecto o avería del equipo, deberá ser atendida por el contratista, en un plazo máximo de 04 horas de su notificación. A través de dicha atención, deberá proceder a evaluar el equipo, solucionando la avería o desperfecto. Sin embargo, de no poder darse solución durante dicha evaluación, deberá efectuar la solución en un plazo que no podrá superar los 03 días calendario siguientes a la evacuación realizada, con dicho plazo deberá garantizar la puesta en funcionamiento del equipo. O en su defecto, deberá justificar fehacientemente un plazo mayor el cual deberá ser aprobado por el Laboratorio de Electromedicina y la Unidad Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia. En caso se requiera más de 04 días, la empresa deberá proporcionar otro equipo, de la misma característica o superior en calidad de préstamo al día siguiente de comunicado el hecho.

Luego de la solución del desperfecto o avería del equipo, el contratista emitirá un informe técnico que incluirá un registro fotográfico, indicando el alcance de la intervención, el diagnóstico resultante de la evaluación, así como, de ser el caso, los números de parte y número de serie del repuesto cambiado y de su reemplazo. El informe técnico será emitido por cada solución del desperfecto o avería del equipo, debiéndose dirigir al Laboratorio de Electromedicina de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS) y a la Unidad Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia.

#### B.2 CAPACITACIÓN

El contratista deberá brindar capacitación sobre el funcionamiento, operación y mantenimiento del equipo, al personal de la entidad (máximo 17 personas), designados por el director del Departamento de Patología y el director ejecutivo de la Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios, siendo el tiempo de capacitación por un mínimo de 6 horas.

La capacitación se realizará en las instalaciones del INEN y el contratista deberá cubrir todos los materiales y/o herramientas necesarias para la capacitación.

- El contratista estará a cargo de la entrega de certificados a todo el personal asistente a la capacitación.

*Cesar Quispe Asto*  
J. CESAR QUISPE ASTO  
COORDINADOR INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
C/M P 1077







PERÚ

Sector  
Salud



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Pág. 4

00-000

C	<p><b>LUGAR Y PLAZOS</b></p> <p><b>C.1 Lugar de Entrega e Instalación de la prestación principal</b> La empresa deberá internar el equipo en el almacén central del INEN – sito en Av. Angamos N° 2520 – Surquillo – Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 a.m. hasta las 04:00 pm. Al momento de la entrega, deberá traer consigo la orden de compra que la Entidad le haya notificado. La notificación de la orden de compra será como máximo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La Instalación de dicho equipo será en los ambientes del Equipo Funcional de Patología quirúrgica y Necropsia del INEN.</p> <p><b>C.2 Plazo de prestación principal</b> 45 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo incluye la instalación y puesta en operatividad del equipo ofertado.</p>
	<p><b>C.3 Plazo de prestación accesoria – mantenimiento preventivo y soporte técnico</b> 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la prestación principal.</p> <p><b>C.4 Plazo de prestación accesoria – capacitación</b> 10 días calendario, luego de emitida la conformidad por la prestación principal.</p>
D	<p><b>ENTREGABLES</b></p> <p><b>Prestación principal</b> <u>Informe de instalación</u>, indicando las acciones realizadas, recomendaciones para el empleo del equipo y su mantenimiento, y deberá incluir las pruebas iniciales de verificación. El entregable de la prestación principal deberá ser presentado dentro del plazo previsto para la ejecución de dicha prestación. La presentación del entregable será requisito para la conformidad respectiva.</p> <p><b>Prestación accesoria de mantenimiento preventivo y soporte técnico</b> Reporte escrito con soporte fotográfico, <u>por cada intervención de mantenimiento preventivo</u>. Este reporte se entregará, tanto a la Unidad Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, como al Laboratorio de Electromedicina de la OIMS, durante el plazo de los cinco días calendario previstos para la intervención de cada mantenimiento preventivo, como se indica en el inciso B.1 de estas especificaciones técnicas. Informe técnico de soporte técnico, <u>por cada solución ante un desperfecto o avería del equipo</u>, que incluya registro fotográfico, indicando el alcance de la intervención, el diagnóstico resultante de la evaluación, así como, de ser el caso, los números de parte y número de serie del repuesto cambiado y de su reemplazo. Este informe deberá ser presentado máximo al día calendario siguiente, de haberse efectuado la solución. La presentación del entregable será requisito para la conformidad respectiva.</p> <p><b>Prestación accesoria de capacitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de la capacitación debidamente suscrita por el contratista, el Laboratorio de Electromedicina de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios del INEN y Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia; en la que se señale la(s) fecha(s) y hora(s) de la capacitación brindada, que incluya el reporte de participantes por cada fecha. El reporte deberá estar suscrito por los participantes de la capacitación.</li> <li>Certificado de Participación por la capacitación realizada, debiendo incluir como mínimo: el nombre del curso, entidad encargada de realizar el curso, datos completos del personal capacitado, fecha de inicio y fin de la capacitación, el número de horas.</li> </ul> <p>Los entregables de esta prestación deberán ser presentados dentro del plazo previsto para su ejecución. La presentación del entregable será requisito para la conformidad respectiva.</p>
E	<p><b>Documentos a presentar como parte de la oferta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, emitida por el fabricante del equipo ofertado, que permita demostrar que el equipo ofertado cumple con las Especificaciones Técnicas descritas en el inciso A.1 de estas especificaciones técnicas.</li> <li>Temario de la capacitación a desarrollar como prestación accesoria.</li> <li><b>CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM)</b> para el equipo: Copia del CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) para el equipo deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 del país de fabricación vigente o FDA o JIS o Health Canada.</li> </ul>

*Handwritten signature*  
CESAR QUISPE ASTO  
COORDINADOR DE TECNOLOGÍA  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
CTMP 1877





PERÚ

Sector  
Salud



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

000270

Pág. 5

	<p><b>Documentos a presentar para el perfeccionamiento del contrato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de mantenimiento preventivo, que incluya los procedimientos y alcance del mantenimiento preventivo para su ejecución, de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante, los programas y procedimientos correctivos para conocimiento de la Entidad.</li> <li>Correo electrónico para notificaciones relacionadas al cumplimiento de las prestaciones durante la ejecución del contrato.</li> <li>Copia simple del documento emitido por el fabricante de la marca del equipo ofertado, que acredite que el contratista es representante y/o Distribuidor Oficial de la Marca del bien ofertado.</li> <li>Copia simple del título profesional del personal clave ofertado como ingeniero electrónico.</li> </ul>
	<p><b>Documentos a presentar al momento de la entrega del equipo ofertado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento emitido por el fabricante del equipo, a través del cual se pueda evidenciar que el equipo que el contratista entrega no posee una antigüedad mayor a seis meses a la fecha de su entrega.</li> <li>Comprobante de Pago autorizado por SUNAT.</li> <li>Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + Remitente). Esta deberá consignar en forma obligatoria, cantidad, marca, serie, modelo, procedencia, año de fabricación, tiempo de garantía entre otros.</li> <li>Manual del Usuario con las instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo. Los manuales deberán ser originales del fabricante, que en caso estar en idioma distinto al castellano deberá contar con la traducción respectiva. El manual no deberá tener anotación, sello u marcas que dificulten su lectura. El manual de entregará en formato digital (a través de USB) e impreso.</li> <li>Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos, suscrita por el representante legal del contratista.</li> <li>Certificado de garantía, de acuerdo al literal G de estas especificaciones técnicas.</li> </ul>
F	<p><b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN / MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> Suma Alzada / Llave en mano</p>
G	<p><b>GARANTÍA COMERCIAL</b> La garantía comercial será de 36 meses contados a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal. <u>La garantía deberá cubrir lo siguiente:</u> Dicha garantía garantizará que todo suministro instalado, de conformidad con las especificaciones técnicas sea de buena calidad en todo aspecto y que se hará responsable de cualquier falla no debida al uso ordinario que se pueda producir. Mediante esta garantía el contratista se compromete a sustituir o reparar durante el tiempo de garantía todo repuesto, accesorio o consumible reconocido como defectuoso, debido a las fallas o defectos de su fabricación. Contra defecto de diseño y/o fabricación, o pérdida total, de los bienes, contratados ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad. La garantía del equipo y sus componentes estará constituida por un certificado de garantía en donde se especifique la vigencia y alcances.</p>
H	<p><b>REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL</b></p>
H1	<p><b>H.1.1 Requisitos del Proveedor:</b> El proveedor deberá ser fabricante, representante y/o Distribuidor Oficial de la Marca del bien ofertado.</p> <p><b>H.1.2 Personal clave</b> El postor deberá contar con un ingeniero electrónico, con una experiencia en el desarrollo de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos; quien estará a cargo de efectuar la capacitación y las prestaciones accesorias de mantenimiento preventivo y soporte técnico.</p> <p>El ingeniero debe estar habilitado por el colegio de ingenieros correspondiente. Se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, la presentación de la copia simple de su constancia de habilitación.</p> <p>El contratista se compromete a ejecutar el servicio con el personal clave ofertado. Cabe señalar que no se permitirá el cambio de dicho profesional, salvo casos de fuerza mayor debidamente sustentado (renuncia, fallecimiento, accidente con impedimento físico para laborar).</p> <p>En caso sea necesario el cambio de personal, por casos de fuerza mayor u otros, el contratista deberá informar a la Entidad cuál será el nuevo personal que brindará el servicio, adjuntando la documentación que permita acreditar que el nuevo personal cumple con el perfil solicitado el requerimiento. Cabe señalar que la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios deberá aprobar al nuevo personal, de no aprobarlo, el contratista deberá proponer otro que cumpla con el perfil.</p>

9. CESAR QUISPE ASTO  
COORDINADOR ASISTENTE TECNOLÓGICA  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
CTMP 1077







PERÚ

Sector  
Salud



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Pág. 6

600218

I	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION
	<p><b><u>PLAZO DE REPOSICIÓN</u></b> Si el equipo presenta alguna falla de manufactura durante dicho periodo, el proveedor se compromete en entregar otro equipo, de la misma característica o superior en calidad de préstamo al día siguiente de comunicado el hecho hasta que se resuelva dicha falla, y en caso la falla no sea resuelta en un periodo de 30 días calendarios, el proveedor reemplazará el equipo por otro nuevo de las mismas características o superior en un plazo no mayor de 30 días calendarios.</p> <p><b><u>CONFIDENCIALIDAD</u></b></p> <p>a) El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrito del INEN, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.</p> <p>b) El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y a la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.</p> <p>c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.</p> <p>e) Asimismo, aun cuando sea de índole publica, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INEN.</p> <p>f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INEN. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que sean los que se deriven de la ejecución del contrato.</p> <p><b><u>CONFORMIDAD</u></b></p> <p><b>Conformidad de la prestación principal</b> Será otorgada mediante informe de la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, previo informe técnico del Jefe del Laboratorio de Electromedicina de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS).</p> <p><b>Conformidad de la prestación accesoria - mantenimiento preventivo y soporte técnico.</b> Será otorgada mediante informe del Director Ejecutivo de la OIMS, previo informe del Jefe del Laboratorio de Electromedicina y del Jefe del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia.</p> <p><b>Conformidad de la prestación accesoria - capacitación</b> Será otorgada mediante informe del director del Departamento de Patología y del director ejecutivo de la Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios</p> <p><b><u>FORMA DE PAGO</u></b></p> <p><b>Pago de la prestación principal</b> El pago por el monto contratado por la prestación principal se realizará en una sola armada, previa conformidad de la prestación.</p> <p><b>Pago de la prestación accesoria - mantenimiento preventivo y soporte técnico.</b> El pago por el monto contratado por esta prestación se realizará en pagos parciales, cada uno de igual monto, equivalentes a (1/6) del monto total contratado de esta prestación.</p> <p>Cada pago se realizará luego de la conformidad otorgada por cada una de las intervenciones de mantenimiento preventivo programadas.</p> <p><b>Pago de la prestación accesoria - capacitación.</b> El pago por el monto contratado por esta prestación se realizará en una sola armada, previa conformidad de la prestación.</p>

*[Firma]*  
CESAR QUISPE ASTO  
COORDINADOR TÉCNICO OIMS  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
CTMP 1877





PERÚ

Sector  
Salud



000277

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Pág. 7

#### Penalidad

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

#### Otras Penalidades

En aplicación del artículo 163° del Reglamento, la entidad aplicará las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
<b>Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado</b> En caso EL CONTRATISTA ejecute las obligaciones de la ejecución de la presente contratación con personal distinto al ofertado.	La penalidad será de 0.2 UIT vigente al momento de ocurrido el supuesto de aplicación de penalidad, por cada ocurrencia advertida respecto al personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el jefe del Laboratorio de Electromedicina
Por reemplazo de personal clave, por motivos distintos a fuerza mayor	6% de la UIT vigente al momento de ocurrido el supuesto de aplicación de penalidad, por ocurrencia	Según informe del jefe del Laboratorio de Electromedicina

#### Responsabilidad por Vicios Ocultos:

El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de 01 año, contado a partir de la conformidad emitida.

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 646,350.00 (Seiscientos cuarenta y seis mil trescientos cincuenta con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de a <b>S/ 53,862.50 (Cincuenta y tres mil ochocientos sesenta y dos con 50/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>Equipos de laboratorio de Anatomía Patológica.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Cuatro (4) años de experiencia</b> en el desarrollo de <b>actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos</b>, del personal clave requerido como un ingeniero electrónico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN DE INCLUSIÓN INTEGRADA, que celebra de una INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20514964778, con domicilio legal en Av. Angamos 2520, Surquillo - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN DE INCLUSIÓN INTEGRADA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN DE INCLUSIÓN INTEGRADA.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de: Plazo de la prestación principal: Cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato. Dicho plazo incluye la instalación y puesta en operatividad.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto Capacitación y Mantenimiento.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de Plazo de la prestación accesoria - Capacitación: Diez (10) días calendarios luego de emitida la conformidad por la prestación principal, y Plazo de la prestación accesoria - Mantenimiento: Mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la prestación principal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el funcionario responsable del Almacén General y la conformidad será otorgada por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, previo informe técnico del Jefe de Laboratorio de Electromedicina de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### Otras Penalidades

En aplicación del artículo 163° del Reglamento, la entidad aplicará las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado En caso EL CONTRATISTA ejecute las obligaciones de la ejecución de la presente contratación con personal distinto al ofertado.	La penalidad será de 0.2 UIT vigente al momento de ocurrido el supuesto de aplicación de penalidad, por cada ocurrencia advertida respecto al personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el jefe del Laboratorio de Electromedicina
Por reemplazo de personal clave, por motivos distintos a fuerza mayor	6% de la UIT vigente al momento de ocurrido el supuesto de aplicación de penalidad, por ocurrencia	Según informe del jefe del Laboratorio de Electromedicina

#### Responsabilidad por Vicios Ocultos:

El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de 01 año, contado a partir de la conformidad emitida.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

#### Importante

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN DE INCLUSIÓN INTEGRADA**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

Plazo de la prestación principal: Cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato. Dicho plazo incluye la instalación y puesta en operatividad,

Plazo de la prestación accesoria - Capacitación: Diez (10) días calendarios luego de emitida la conformidad por la prestación principal, y

Plazo de la prestación accesoria - Mantenimiento: Mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la prestación principal.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO		PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	ESTACIÓN DE INCLUSIÓN INTEGRADA	
PRESTACIONES ACCESORIAS	CAPACITACIÓN	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
<b>TOTAL</b>		

El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-INEN-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*