



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003 – 2023 EP/UO 0790

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE INSTRUMENTAL MEDICO PARA EL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL”**

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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



- *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.*

1.8. 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 comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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>).

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 : EJÉRCITO DEL PERÚ – COMANDO DE SALUD DEL EJÉRCITO
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : AV. BOULEVARD S/N – CGE – SAN BORJA
Teléfono: : 3171700 Anexo: 3601
Correo electrónico: : contrataciones.0790.cosale@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL MEDICO PARA EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

ITEM I

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	SET DE LAPAROSCOPIA	UND	2

ITEM PAQUETE II: SET DE INSTRUMENTALES PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA Y TRAUMATOLOGÍA

SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	SET DE INSTRUMENTAL DE SEPTO PLASTIA	UND	1
2	SET DE INSTRUMENTAL DE RINOPLASTIA	UND	1
3	SET DE INSTRUMENTAL PARA ARTROSCOPIA	UND	1

ITEM PAQUETE III: INSTRUMENTAL PARA UROLOGIA

SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	NEFROSCOPIO	UND	1
2	URETEROSCOPIO SEMIRÍGIDO	UND	1
3	URETERORENOSCOPIO SEMIRIGIDO	UND	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 019-2023 EP/VO 0790 el 10 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

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

NO APLICA

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 treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra, 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 la suma de S/ 05.00 Soles, sito Av. Boulevard S/N – San Borja (Ingreso por la puerta N° 1 del CGE, en la Sección RDR del Comando de Salud del Ejército (COSALE). La copia de las Bases se entregará en la Oficina Encargada de las Contrataciones. En el horario de 08:00 a 14:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA. Reglamento de establecimientos farmacéuticos y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- 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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
 - Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- d.1 Ficha técnica de los productos ofertados. **(Formato N° 1).**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) **Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario**⁴ (Copia Simple) con sus anexos según corresponda.
- Sólo para los productos que lo requieran, según Listado de DIGEMID.
 - Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, expedido por DIGEMID.
 - No se considerará como válido los Registros Sanitarios, que no adjunten los anexos correspondientes al ítem ofertado.
 - Los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.
 - Cuando se trata de productos importados, se deberá presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro sanitario que permita la comercialización en territorio nacional (Conforme Oficio N° 1494-2011-DIGEMID/DG/DAS/ATAG/MINSA del 24.05.2011).
 - Para lo que respecta la presentación del registro sanitario del producto se aceptará que éste será entregado independiente de quien sea el titular o el tenedor del registro (tercero).
 - Para el caso de productos nacionales el Registro Sanitario podrá estar a nombre de la empresa postora. En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por DIGEMID en la cual acredite que no requiere dicho documento.
 - Para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro del fabricante. En caso algún producto, "no requiera de Registro Sanitario" deberá adjuntar el documento emitido por DIGEMID o Listado de DIGEMID en el cual acredite que no requiere de dicho documento.
- g) **Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)** vigente a la fecha de presentación de ofertas, a nombre del postor, expedido por la ANM o ARM.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar la Certificación BPA vigente a nombre del postor, se deberá presentar copia simple del Certificado BPA vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañando para este caso copia de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).

En el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero y éste sea un laboratorio fabricante nacional que cuenta con el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) emitido por la DIGEMID, además de presentar la Certificación BPA vigente a nombre del postor, bastará con presentar copia del Certificado BPM vigente a nombre del laboratorio que brindará el servicio de almacenamiento y del documento que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

Para el caso que el postor sea un laboratorio fabricante nacional, bastará con presentar el Certificado BPM vigente emitido por la DIGEMID en la cual incluye también al Certificado BPA, de acuerdo al artículo 91° del Decreto Supremo N° 014-2011-SA.

- h) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)** vigente a la fecha de presentación (BPM).

De no ser presentado en idioma castellano deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, (BPM) del fabricante nacional o extranjero, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos,

⁴ Se deberá señalar el número de Sub Ítem al que corresponde.



Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, o documento que acredite el cumplimiento de normas de calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen.

La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigentes se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

Asimismo, se aceptará una declaración jurada en donde se indique que el fabricante se encuentra en el listado de los laboratorios fabricantes de insumos que han solicitado certificación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) a quienes por el momento no corresponde solicitar copia del certificado de BPM (Oficio N°1280-2017-Digemid-DG-DICER-UFCVE/MINSA)".

- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- j) 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)**
- k) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. 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.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para determinar este factor.

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁶ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹

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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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 n mesa de partes del COSALE, sito Av. Boulevard S/N – San Borja. En el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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:

- Acta Recepción de bienes por el responsable del almacén del BTN San A/M N° 511, ubicado en la Av. Gral Vivanco S/N – Pueblo Libre o el que haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Hospital Militar Central) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada cuando corresponda.
- Comprobante de pago (factura, factura no negociable, y guía de remisión).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES del Comando de Salud del Ejército, sito en Av. Boulevard S/N – San Borja (Ingreso por la puerta N° 1 del CGE), en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL MEDICO PARA EL HOSPITAL MILITAR

ITEM I

DENOMINACIÓN DEL BIEN: SET DE BANDEJA LAPAROSCOPIA (CIRUGIA GENERAL)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de instrumentales médicos para la atención de pacientes en la UPSS Cirugía General, de la IPRESS Hospital Militar Central.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento por adquisición busca mejorar la atención a los usuarios de salud, contando con el Equipamiento adecuada para preservar, recuperar y rehabilitar la salud de los beneficiarios afiliados, en especial para personal militar y familiares – Ejército del Perú, que se atienden en la **IPRESS- Hospital Militar Central**.

3. ANTECEDENTES

El Hospital Militar Central es un órgano de ejecución del Comando de Salud del Ejército, asimismo, es una **Institución Prestadora de Servicios de Salud que cuenta con un nivel III-1 otorgado por el Ministerio de Salud**, cuenta con especialidades médicas y quirúrgicas que atiende a usuarios beneficiarios del Ejército siendo el establecimiento de salud con mayor capacidad resolutive de la institución a nivel nacional. Además, es un establecimiento de atención recuperativa y de rehabilitación altamente especializada y de enfoque integral en especialidades médicas y quirúrgicas orientadas a la atención de usuarios desde su concepción hasta la etapa de la vejez.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La IPRESS Hospital Militar Central del Ejército requiere la implementación de instrumentales médicos para la atención a usuarios beneficiarios del Ejército, en sus diversas áreas médicas.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SISTEMA DE CONTRATACIÓN

ITEM	UPSS	EQUIPAMIENTO	UNID
1	CIRUGIA GENERAL	SET DE LAPAROSCOPIA	SET

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

A. GENERALES

A01 TRES (03) BANDEJAS DE PLÁSTICO PARA ESTERILIZACIÓN DEL INSTRUMENTAL DE 532 MM ANCHO X 254 FONDO X 165 ALTO, INCLUYE ARMazón EXTRAÍBLE Y SOPORTE PARA LA FIJACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS, DE TAPA TRANSPARENTE.

A02 DOCE (12) TROCARES DE 11 MM CON VÁLVULA MULTIFUNCIONAL DESMONTABLE EN 3 PARTES, PUNTA RETRÁCTIL, REUSABLE. CON REDUCTORES DE 5 MM.

A03 DOCE (12) TROCARES DE 6 MM CON VÁLVULA MULTIFUNCIONAL DESMONTABLE EN 3 PARTES, PUNTA RETRÁCTIL, REUSABLE



- A04 DOCE (12) PINZAS GRASPERS CON DIENTES DESMONTABLE GIRATORIA DE 5 MM APERTURA BILATERAL DE 36 CM REUSABLE SIN CREMALLERA
- A05 DOCE (12) PINZAS GRASPERS SIN DIENTE DESMONTABLE GIRATORIA DE 5 MM APERTURA BILATERAL DE 36 CM REUSABLE SIN CREMALLERA
- A06 NUEVE (09) PINZAS TIPO MARYLAND DE 5 MM DESMONTABLE GIRATORIO APERTURA BILATERAL DE 36 CM REUSABLE SIN CREMALLERA
- A07 NUEVE (09) CÁNULAS DE IRRIGACIÓN/SUCCIÓN DE 5 MM X 36 CM LONG CON LLAVE DOBLE VÍA, ABERTURAS LATERALES CON RECAMBIO DE CÁNULA DE 10 MM. REUSABLE.
- A08 NUEVE (09) ELECTRODOS DE DISECCIÓN COAGULACIÓN EN FORMA DE "L" DE 5 MM POR 36 CM TIPO HOOK CON CABLE MONOPOLAR CADA UNO.
- A09 NUEVE (09) TIJERAS TIPO METZEMBAUM CURVA DESMONTABLE EN TRES PARTES DE 5 MM POR CM, REUSABLE Y SIN CREMALLERA
- A10 SEIS (06) PINZAS CLIPADORAS TAMAÑO M/L DE 10 MM
- A11 SEIS (06) CABLES DE FUENTE DE LUZ
- A12 TRES (03) PUNZÓN ASPIRADOR DE 5 CM CON AGUJA N°16 REUSABLE
- A13 TRES (03) PINZAS BIPOLAR LAPAROSCÓPICAS
- A14 TRES (03) PINZAS PORTAGUJAS CURVAS
- A15 TRES (03) PINZAS OVALADAS FENESTRADAS

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar:

La entrega de los bienes se realizará en el almacén la recepción y la conformidad será otorgada por el Batallón de Sanidad N°511, ubicado en el Cuartel Bolívar en la Calle Antonio Polo 504 - Pueblo Libre 15084 – Provincia y Departamento de Lima o el que haga sus veces.

El horario para recepción de los bienes en los almacenes de la entidad es de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los bienes de la presente adquisición, tendrá hasta treinta (30) días calendario, como plazo máximo para la entrega de los bienes, contados a partir del día siguiente de de recepcionada la orden de compra. La entrega se realizará en una sola entrega del 100% de los bienes solicitados en la presente convocatoria.

7. GARANTIA

La garantía es por dos (02) años, que cubrirá cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante el uso normal del bien, tendrán una vigencia contada a partir de la fecha señalada en el acta de recepción y conformidad.

En caso el bien presente fallas, el proveedor deberá de atender la solicitud efectuada por la entidad (cualquier medio) dentro de las 24 horas, procediendo a repararlo dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, para ello el contratista deberá indicar un número de teléfono para las coordinaciones.

8. CAPACITACION

El contratista realizará la capacitación mínima a 2 profesionales, en el manejo de operación funcional, conservación, cuidado y uso correcto de los instrumentales dirigido a los usuarios con una duración mínima de 4 horas.

La capacitación se ejecutará en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios posteriores a la entrega del bien, conforme a las condiciones requeridas.

9. OTRAS CONSIDERACIONES

- REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- El contratista deberá contar con RNP vigente (Bienes)
- El contratista deberá contar Registro Único de Contribuyentes (activo y habido)
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- La actividad económica del postor deberá considerar el objeto de la convocatoria.

- **CONFORMIDAD:**

La conformidad será otorgada por las áreas usuarias correspondientes del Hospital Militar Central o el que haga sus veces.

- **FORMA DE PAGO:**

La entidad realizará un pago único, luego de haberse dado la conformidad correspondiente, el cual se efectuará, dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad emitida.

- **CONFIDENCIALIDAD:**

Toda información a que tenga acceso EL CONTRATISTA, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por parte de la entidad.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución de la orden de compra, bastando para ello una comunicación notarial.

- **PENALIDAD:**

En concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

- **VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción del material médico por causales atribuibles al contratista debiendo proceder a la reposición o canje de en un plazo máximo de cinco días calendario de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas (ya sea por correo electrónico u otro medio).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 24 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



ITEM PAQUETE II

SUB ITEM	UPSS	EQUIPAMIENTO	UNID
1	OTORRINOLARINGOLOGÍA	SET DE INSTRUMENTAL DE SEPTO PLASTÍA	SET
2		SET DE INSTRUMENTAL DE RINOPLASTÍA	SET

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de instrumentales médicos para la atención de pacientes en la UPSS Otorrinolaringología, de la IPRESS Hospital Militar Central.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento por adquisición busca mejorar la atención a los usuarios de salud, contando con el Equipamiento adecuada para preservar, recuperar y rehabilitar la salud de los beneficiarios afiliados, en especial para personal militar y familiares – Ejército del Perú, que se atienden en la **IPRESS- Hospital Militar Central**.

3. ANTECEDENTES

El Hospital Militar Central es un órgano de ejecución del Comando de Salud del Ejército, asimismo, es una **Institución Prestadora de Servicios de Salud que cuenta con un nivel III-1 otorgado por el Ministerio de Salud**, cuenta con especialidades médicas y quirúrgicas que atiende a usuarios beneficiarios del Ejército siendo el establecimiento de salud con mayor capacidad resolutive de la institución a nivel nacional. Además, es un establecimiento de atención recuperativa y de rehabilitación altamente especializada y de enfoque integral en especialidades médicas y quirúrgicas orientadas a la atención de usuarios desde su concepción hasta la etapa de la vejez.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La IPRESS Hospital Militar Central del Ejército requiere la implementación de instrumentales médicos para la atención a usuarios beneficiarios del Ejército, en sus diversas áreas médicas.

SUB ITEM N° 01:

DENOMINACIÓN DEL BIEN: SET QUIRÚRGICO DE SEPTOPLASTÍA (OTORRINOLARINGOLOGÍA)

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

A	GENERALES
A01	CONJUNTO DE PIEZAS DE INSTRUMENTAL, FABRICADAS EN ACERO INOXIDABLE QUIRÚRGICO AUTOCLAVABLE, RESISTENTES A LA CORROSIÓN CUANDO SE EXPONEN A SANGRE, LÍQUIDOS CORPORALES, SOLUCIONES DE LIMPIEZA, ESTERILIZACIÓN Y A LA ATMOSFERA.
A02	EL INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO TENDRÁ UN ACABADO SATINADO O MATE
A03	DEBEN PERMITIR SER LAVADOS CON DETERGENTES ENZIMÁTICOS CON PH NEUTRO Y GERMICIDAS.
B	CONTENEDOR
B01	CONTENEDOR DE ACERO QUIRURGICO O ALUMINIO CON TAPA 45 X 30 X 15 CM QUE ALBERQUE LA TOTALIDAD DEL INSTRUMENTAL.
B02	CANASTILLA O BANDEJA CRIBADA PARA EL CONTENEDOR
C	PIEZAS
C01	UNA (01) TIJERA IRIS 11 CM RECTA

C02	UNA (01) TIJERA IRIS 11 CM CURVA
C03	UNA (01) PINZA ADSON SIN DIENTES 12 CM
C04	UN (01) DECOLADOR COTTLE DOBLE 22 CM
C05	UNA (01) PINZA PORTAGUJA DE MAYO 14 CM
C06	UNA (01) PINZA DE CAMPO BACKHAUS CHICAS 11 CM
C07	DOS (02) PINZAS DE CAMPO BACKHAUS CHICA 13 CM
C08	UNA (01) PINZA KELLY RECTA 14 CM
C09	UNA (01) PINZA KOCHER RECTA 18 CM SIN DIENTES
C10	UNA (01) PINZA HARTMANN MEDIANA 12 CM VASTAGO 7.0 MM
C11	UNA (01) PINZA HARTMANN GRANDE 12 CM VASTAGO 9.0 MM
C12	UNA (01) PINZA HARTMANN GRANDE 12 CM VASTAGO 11.0 MM
C13	UNA (01) TIJERA JOSEPH 14.5 CURVA PUNTA AGUDA
C14	UNA (01) TIJERA JOSEPH 14.5 RECTA PUNTA AGUDA
C15	UNA (01) TIJERA POTTS SMITH ACODADA 18.5 CM 40°
C16	UNA (01) TIJERA RECTA METZENBAUM-NELSON 18 CM
C17	UNA (01) TIJERA CURVA METZENBAUM-NELSON 18 CM
C18	UN (01) MANGO DE BISTURI N° 7
C19	UNA (01) PINZA DE DISECCION BAYONETA JANSEN 16 CM
C20	UNA (01) PINZA DE DISECCION MEDIANA FINA SIN UÑA 14.5 CM
C21	UNA (01) PINZA DE DISECCION LARGA SIN UÑA 23 CM
C22	UN (01) CINCEL LARGO RECTO ANDERSON 20.5 CM 7 MM
C23	UN (01) ESPECULO NASAL COTTLE CHICO 13.5 CM 35 MM
C24	UN (01) ESPECULO NASAL COTTLE MEDIANO 14 CM 50 MM
C25	UN (01) ESPECULO NASAL COTTLE GRANDE 16 CM 75 MM
C26	UN (01) SEPARADOR DE GANCHO DOS RAMAS FOMON 16 CM
C27	UN (01) SEPARADOR A/R DE DOS GARFIOS COTTLE 14 CM
C28	UN (01) SEPARADOR COTTLE 16 CM
C29	UN (01) DECOLADOR DISECTOR DOBLE FREER 18 CM 5 MM
C30	UNA (01) BAJALENGUA TOBOLD 16 CM
C31	UN (01) ASPIRADOR FRAZIER 19.5 CM 3 MM
C32	UN (01) MARTILLO COLLIN 20 CM 220 G
C33	UNA (01) TIJERA MAYO RECTA 14 CM
C34	UNA (01) TIJERA MAYO CURVA 14 CM

SUB ITEM N° 02:

DENOMINACIÓN DEL BIEN: SET QUIRÚRGICO DE RINOSEPTOPLASTÍA (OTORRINOLARINGOLOGÍA)

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

A	GENERALES
A01	CONJUNTO DE PIEZAS DE INSTRUMENTAL, FABRICADAS EN ACERO INOXIDABLE QUIRÚRGICO AUTOCLAVABLE, RESISTENTES A LA CORROSIÓN CUANDO SE EXPONEN A SANGRE, LÍQUIDOS CORPORALES, SOLUCIONES DE LIMPIEZA, ESTERILIZACIÓN Y A LA ATMOSFERA.
A02	EL INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO TENDRÁ UN ACABADO SATINADO O MATE
A03	DEBEN PERMITIR SER LAVADOS CON DETERGENTES ENZIMÁTICOS CON PH NEUTRO Y GERMICIDAS.



B	CONTENEDOR
B01	CONTENEDOR DE ACERO QUIRURGICO O ALUMINIO CON TAPA 45 X 30 X 15 CM QUE ALBERQUE LA TOTALIDAD DEL INSTRUMENTAL.
B02	CANASTILLA O BANDEJA CRIBADA PARA EL CONTENEDOR

C	PIEZAS
C01	UNA (01) TIJERA FOMON COTTLE ANGULADA 45°
C02	UNA (01) TIJERA IRIS 11 CM RECTA
C03	UNA (01) TIJERA IRIS 11 CM CURVA
C04	UN (01) SEPARADOR AUFRICT 19 CM
C05	UNA (01) PINZA ADSON SIN DIENTES 12 CM
C06	UN (01) DECOLADOR COTTLE DOBLE 22 CM
C07	UN (01) PERIOSTEOTOMO JOSEPH CURVO
C08	UN (01) OSTEOTOMO SILVER CON 1 GUIA 6MM (DERECHA)
C09	UN (01) OSTEOTOMO SILVER CON 1 GUIA 6MM (IZQUIERDA)
C10	UNA (01) RASPA FOMON DOBLE CARBONO DE TUNGSTENIA 5 Y 6
C11	UNA (01) RASPA FOMON DOBLE CARBONO DE TUNGSTENIA 7 Y 8
C12	UNA (01) RASPA DE GLABELLA 18 CM
C13	UNA (01) RASPA DE MALTZ 18 CM
C14	UNA (01) PINZA PORTAGUJA DE MAYO 14 CM
C15	UNA (01) PINZA DE CAMPO BACKHAUS CHICAS 11 CM
C16	DOS (02) PINZAS DE CAMPO BACKHAUS CHICA 13 CM
C17	UNA (01) PINZA KELLY RECTA 14 CM
C18	UNA (01) PINZA KOCHER RECTA 18 CM SIN DIENTES
C19	UNA (01) PINZA HARTMANN MEDIANA 12 CM VASTAGO 7.0 MM
C20	UNA (01) PINZA HARTMANN GRANDE 12 CM VASTAGO 9.0 MM
C21	UNA (01) PINZA HARTMANN GRANDE 12 CM VASTAGO 11.0 MM
C22	UNA (01) TIJERA JOSEPH 14.5 CURVA PUNTA AGUDA
C23	UNA (01) TIJERA JOSEPH 14.5 RECTA PUNTA AGUDA
C24	UNA (01) TIJERA POTTS SMITH ACODADA 18.5 CM 40°
C25	UNA (01) TIJERA RECTA METZENBAUM-NELSON 18 CM
C26	UNA (01) TIJERA CURVA METZENBAUM-NELSON 18 CM
C27	UN (01) MANGO DE BISTURI N° 7
C28	UNA (01) PINZA DE DISECCION BAYONETA JANSEN 16 CM
C29	UNA (01) PINZA DE DISECCION MEDIANA FINA SIN UÑA 14.5 CM
C30	UNA (01) PINZA DE DISECCION LARGA SIN UÑA 23 CM
C31	UN (01) CINCEL CINELLI 16 CM 12 MM
C32	UN (01) CINCEL CINELLI 16 CM 14 MM
C33	UN (01) CINCEL LARGO RECTO ANDERSON 20.5 CM 7 MM
C34	UN (01) ESPECULO NASAL COTTLE CHICO 13.5 CM 35 MM
C35	UN (01) ESPECULO NASAL COTTLE MEDIANO 14 CM 50 MM
C36	UN (01) ESPECULO NASAL COTTLE GRANDE 16 CM 75 MM
C37	UN (01) SEPARADOR DE GANCHO DOS RAMAS FOMON 16 CM
C38	UN (01) SEPARADOR A/R DE DOS GARFIOS COTTLE 14 CM
C39	UN (01) SEPARADOR COTTLE 16 CM

C40	UN (01) DECOLADOR DISECTOR DOBLE FREER 18 CM 5 MM
C41	UNA (01) BAJALENGUA TOBOLD 16 CM
C42	UN (01) ASPIRADOR FRAZIER 19.5 CM 3 MM
C43	UN (01) MARTILLO COLLIN 20 CM 220 G
C44	UNA (01) TIJERA MAYO RECTA 14 CM
C45	UNA (01) TIJERA MAYO CURVA 14 CM
C46	UNA (01) TIJERA PARA YESO 22 CM

5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar:

La entrega de los bienes se realizará en el almacén la recepción y la conformidad será otorgada por el Batallón de Sanidad N°511, ubicado en el Cuartel Bolívar en la Calle Antonio Polo 504 - Pueblo Libre 15084 – Provincia y Departamento de Lima o el que haga sus veces.

El horario para recepción de los bienes en los almacenes de la entidad es de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los bienes de la presente adquisición, tendrá hasta treinta (30) días calendario, como plazo máximo para la entrega de los bienes, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra. La entrega se realizará en una sola entrega del 100% de los bienes solicitados en la presente convocatoria.

6. GARANTIA

La garantía es por dos (02) años, que cubrirá cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante el uso normal del bien, tendrán una vigencia contada a partir de la fecha señalada en el acta de recepción y conformidad.

En caso el bien presente fallas, el proveedor deberá de atender la solicitud efectuada por la entidad (cualquier medio) dentro de las 24 horas, procediendo a repararlo dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, para ello el contratista deberá indicar un número de teléfono para las coordinaciones.

7. CAPACITACION

El contratista realizará la capacitación mínima a 2 profesionales, en el manejo de operación funcional, conservación, cuidado y uso correcto de los instrumentales dirigido a los usuarios con una duración mínima de 4 horas.

La capacitación se ejecutará en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios posteriores a la entrega del bien, conforme a las condiciones requeridas.

8. OTRAS CONSIDERACIONES

- REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- El contratista deberá contar con RNP vigente (Bienes)
- El contratista deberá contar Registro Único de Contribuyentes (activo y habido)
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- La actividad económica del postor deberá considerar el objeto de la convocatoria.

- CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgada por las áreas usuarias correspondientes del Hospital Militar Central o el que haga sus veces.

- FORMA DE PAGO:

La entidad realizará un pago único, luego de haberse dado la conformidad correspondiente, el cual se efectuará, dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad emitida.

- CONFIDENCIALIDAD:



Toda información a que tenga acceso EL CONTRATISTA, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por parte de la entidad.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución de la orden de compra, bastando para ello una comunicación notarial.

- **PENALIDAD:**

En concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

- **VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción del material médico por causales atribuibles al contratista debiendo proceder a la reposición o canje de en un plazo máximo de cinco días calendario de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas (ya sea por correo electrónico u otro medio).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 24 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

SUB ITEM N° 03:

DENOMINACIÓN DEL BIEN: SET DE INSTRUMENTAL PARA ARTROSCOPIA (TRAUMATOLOGÍA)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de instrumentales médicos para la atención de pacientes en UPSS Traumatología, de la IPRESS Hospital Militar Central.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento por adquisición busca mejorar la atención a los usuarios de salud, contando con el Equipamiento adecuada para preservar, recuperar y rehabilitar la salud de los beneficiarios afiliados, en especial para personal militar y familiares – Ejército del Perú, que se atienden en la **IPRESS- Hospital Militar Central**.

3. ANTECEDENTES

El Hospital Militar Central es un órgano de ejecución del Comando de Salud del Ejército, asimismo, es una **Institución Prestadora de Servicios de Salud que cuenta con un nivel III-1 otorgado por el Ministerio de Salud**, cuenta con especialidades médicas y quirúrgicas que atiende a usuarios beneficiarios del Ejército siendo el establecimiento de salud con mayor capacidad resolutive de la institución a nivel nacional. Además, es un establecimiento de atención recuperativa y de rehabilitación altamente especializada y de enfoque integral en especialidades médicas y quirúrgicas orientadas a la atención de usuarios desde su concepción hasta la etapa de la vejez.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La IPRESS Hospital Militar Central del Ejército requiere la implementación de instrumentales médicos para la atención a usuarios beneficiarios del Ejército, en sus diversas áreas médicas.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

PIEZA N° 01: PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA RECTA 2.75 MM

A TIPO DE MATERIAL

A01 PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA RECTA 2.75MM DE ACERO INOXIDABLE

B TIPO DE EMPAQUE O ENVASE

B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.

B02 CAJA DE CARTÓN CONTENIENDO UN BLÍSTER O SACHET DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, PVC Y/O PAPEL GRADO MEDICO POR UNA UNIDAD.

B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.

B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.

B05 ROTULADO SEGÚN BASES

C COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS

C01 UN (01) PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA RECTA 2.75MM

D DIMENSIONES

D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA RECTA 2.75MM

E TIPO DE ESTERILIZACION

E01 ESTERILIZACIÓN DE LA PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA RECTA 2.75MM ES EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN.

F OTRAS CONSIDERACIONES

F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.

F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.

F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).

F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

PIEZA N° 02: PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA IZQUIERDA 2.75 MM

A TIPO DE MATERIAL

A01 PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA IZQUIERDA 2.75MM DE ACERO INOXIDABLE



B TIPO DE EMPAQUE O ENVASE

- B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.
- B02 CAJA DE CARTÓN CONTENIENDO UN BLÍSTER O SACHET DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, PVC Y/O PAPEL GRADO MEDICO POR UNA UNIDAD.
- B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.
- B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.
- B05 ROTULADO SEGÚN BASES.

C COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS

- C01 UN (01) PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA IZQUIERDA 2.75MM

D DIMENSIONES

- D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA IZQUIERDA 2.75MM

E TIPO DE ESTERILIZACION

- E01 ESTERILIZACIÓN DE LA PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA IZQUIERDA 2.75MM ES EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN

F OTRAS CONSIDERACIONES

- F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.
- F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.
- F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).
- F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

PIEZA N° 03: PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA DERECHA 2.75 MM

A TIPO DE MATERIAL

- A01 PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA DERECHA 2.75MM DE ACERO INOXIDABLE

B TIPO DE EMPAQUE O ENVASE

- B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.
- B02 CAJA DE CARTÓN CONTENIENDO UN BLÍSTER O SACHET DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, PVC Y/O PAPEL GRADO MEDICO POR UNA UNIDAD.
- B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.
- B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.
- B05 ROTULADO SEGÚN BASES.

C COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS

- C01 UN (01) PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA DERECHA 2.75MM

D DIMENSIONES

- D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA DERECHA 2.75MM

E TIPO DE ESTERILIZACION

- E01 ESTERILIZACIÓN DE LA PINZA SACABOCADO PARA ARTROSCOPIA DERECHA 2.75MM ES EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN.

F OTRAS CONSIDERACIONES

- F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.
- F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.
- F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).
- F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

PIEZA N° 04: PINZA PARA ARTROSCOPIA RECTA DE 2.7MM

A TIPO DE MATERIAL

- A01 PINZA PARA ARTROSCOPIA RECTA DE 2.7MM DE ACERO INOXIDABLE

B TIPO DE EMPAQUE O ENVASE

- B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.
- B02 CAJA DE CARTÓN CONTENIENDO UN BLÍSTER O SACHET DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, PVC Y/O PAPEL GRADO MEDICO POR UNA UNIDAD.
- B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.

- B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.
- B05 ROTULADO SEGÚN BASES.
- C **COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS**
- C01 UN (01) PINZA PARA ARTROSCOPIA RECTA DE 2.7MM
- D **DIMENSIONES**
- D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A PINZA PARA ARTROSCOPIA RECTA DE 2.7MM
- E **TIPO DE ESTERILIZACIÓN**
- E01 ESTERILIZACIÓN DE LA PINZA PARA ARTROSCOPIA RECTA DE 2.7MM ES EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN.
- F **OTRAS CONSIDERACIONES**
- F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.
- F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.
- F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).
- F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

PIEZA N° 05: PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° IZQUIERDA 3.4MM BOCA ANCHA

- A **TIPO DE MATERIAL**
- A01 PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° IZQUIERDA 3.4MM BOCA ANCHA DE ACERO INOXIDABLE
- B **TIPO DE EMPAQUE O ENVASE**
- B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.
- B02 CAJA DE CARTÓN CONTENIENDO UN BLÍSTER O SACHET DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, PVC Y/O PAPEL GRADO MÉDICO POR UNA UNIDAD.
- B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.
- B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.
- B05 ROTULADO SEGÚN BASES.
- C **COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS**
- C01 UN (01) PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° IZQUIERDA 3.4MM BOCA ANCHA
- D **DIMENSIONES**
- D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° IZQUIERDA 3.4MM BOCA ANCHA
- E **TIPO DE ESTERILIZACIÓN**
- E01 ESTERILIZACIÓN DE LA PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° IZQUIERDA 3.4MM BOCA ANCHAS EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN.
- F **OTRAS CONSIDERACIONES**
- F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.
- F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.
- F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).
- F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

PIEZA N° 06: PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° DERECHA 3.4MM BOCA ANCHA

- A **TIPO DE MATERIAL**
- A01 PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° DERECHA 3.4MM BOCA ANCHA DE ACERO INOXIDABLE
- B **TIPO DE EMPAQUE O ENVASE**
- B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.
- B02 CAJA DE CARTÓN CONTENIENDO UN BLÍSTER O SACHET DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, PVC Y/O PAPEL GRADO MÉDICO POR UNA UNIDAD.
- B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.
- B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.
- B05 ROTULADO SEGÚN BASES.
- C **COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS**
- C01 UN (01) PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° DERECHA 3.4MM BOCA ANCHA



- D **DIMENSIONES**
 - D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° DERECHA 3.4MM BOCA ANCHA
- E **TIPO DE ESTERILIZACION**
 - E01 ESTERILIZACIÓN DE LA PINZA PARA ARTROSCOPIA 90° DERECHA 3.4MM BOCA ANCHA ES EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN.
- F **OTRAS CONSIDERACIONES**
 - F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.
 - F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.
 - F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).
 - F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

PIEZA N° 07: PINZA PARA ARTROSCOPIA 30° DERECHA MEDIA Y 15° ARRIBA

- A **TIPO DE MATERIAL**
 - A01 PINZA PARA ARTROSCOPIA 30° DERECHA MEDIA Y 15° ARRIBA DE ACERO INOXIDABLE
- B **TIPO DE EMPAQUE O ENVASE**
 - B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.
 - B02 CAJA DE CARTÓN CONTENIENDO SOBRE TYVEK CON PROTECTORES DE PUNTA Y BOLSA DE ESPUMA DE POLIETILENO CONTENIENDO UNIDAD
 - B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.
 - B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.
 - B05 ROTULADO SEGÚN BASES.
- C **COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS**
 - C01 UN (01) CAJA DE INSTRUMENTOS DE EQUIPO PARA ARTROSCOPIA
- D **DIMENSIONES**
 - D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A EQUIPO DE CIRUGÍA POR ARTROSCOPIA (CAJA DE INSTRUMENTOS DE EQUIPO PARA ARTROSCOPIA).
- E **TIPO DE ESTERILIZACION**
 - E01 ESTERILIZACIÓN DE LA CAJA DE INSTRUMENTOS DE EQUIPO PARA ARTROSCOPIA ES EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN.
- F **OTRAS CONSIDERACIONES**
 - F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.
 - F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.
 - F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).
 - F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

PIEZA N° 08: ESTILETE GRADUADO 3.5MM PARA ARTROSCOPIA

- A **TIPO DE MATERIAL**
 - A01 ESTILETE GRADUADO 3.5MM PARA ARTROSCOPIA DE ACERO INOXIDABLE
- B **TIPO DE EMPAQUE O ENVASE**
 - B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.
 - B02 TUBO DE POLIPROPILENO CONTENIENDO UNA UNIDAD
 - B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.
 - B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.
 - B05 ROTULADO SEGÚN BASES.
- C **COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS**
 - C01 UN (01) ESTILETE GRADUADO 3.5MM PARA ARTROSCOPIA
- D **DIMENSIONES**
 - D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A ESTILETE GRADUADO 3.5MM PARA ARTROSCOPIA.
- E **TIPO DE ESTERILIZACION**
 - E01 ESTERILIZACIÓN DE LA ESTILETE GRADUADO 3.5MM PARA ARTROSCOPIA ES EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN.



F OTRAS CONSIDERACIONES

- F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.
- F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.
- F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).
- F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

PIEZA N° 09: PINZA CORTANTE PARA ARTROSCOPIA 45° DERECHA 3.4MM

A TIPO DE MATERIAL

- A01 PINZA CORTANTE PARA ARTROSCOPIA 45° DERECHA 3.4MM DE ACERO INOXIDABLE

B TIPO DE EMPAQUE O ENVASE

- B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.
- B02 CAJA DE CARTÓN CONTENIENDO UN BLÍSTER O SACHET DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, PVC Y/O PAPEL GRADO MEDICO POR UNA UNIDAD.
- B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.
- B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.
- B05 ROTULADO SEGÚN BASES.

C COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS

- C01 UN (01) PINZA CORTANTE PARA ARTROSCOPIA 45° DERECHA 3.4MM

D DIMENSIONES

- D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A PINZA CORTANTE PARA ARTROSCOPIA 45° DERECHA 3.4MM

E TIPO DE ESTERILIZACION

- E01 ESTERILIZACIÓN DE LA PINZA CORTANTE PARA ARTROSCOPIA 45° DERECHA 3.4MM ES EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN.

F OTRAS CONSIDERACIONES

- F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.
- F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.
- F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).
- F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

PIEZA N° 10: EQUIPO DE CIRUGÍA POR ARTROSCOPIA (CAJA DE INSTRUMENTOS DE EQUIPO PARA ARTROSCOPIA)

A TIPO DE MATERIAL

- A01 CAJA DE INSTRUMENTOS DE EQUIPO PARA ARTROSCOPIA DE ACERO INOXIDABLE

B TIPO DE EMPAQUE O ENVASE

- B01 INDIVIDUAL, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO.
- B02 CAJA DE CARTÓN CONTENIENDO SOBRE DE FIBRAS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CON PROTECTORES DE PUNTA Y BOLSA DE ESPUMA DE POLIETILENO CONTENIENDO UNIDAD
- B03 EXENTO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS, REBABAS Y ARISTAS CORTANTES.
- B04 INDICA CÓDIGO DEL PRODUCTO, NÚMERO DE LOTE, NOMBRE DEL PRODUCTO, MARCA Y LOGO DEL FABRICANTE.
- B05 ROTULADO SEGÚN BASES.

C COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS

- C01 UN (01) CAJA DE INSTRUMENTOS DE EQUIPO PARA ARTROSCOPIA

D DIMENSIONES

- D01 DIMENSIÓN ESTÁNDAR DE ACUERDO A EQUIPO DE CIRUGÍA POR ARTROSCOPIA (CAJA DE INSTRUMENTOS DE EQUIPO PARA ARTROSCOPIA).

E TIPO DE ESTERILIZACION

- E01 ESTERILIZACIÓN DE LA CAJA DE INSTRUMENTOS DE EQUIPO PARA ARTROSCOPIA ES EN AUTOCLAVE 134°C POR 150MIN.

F OTRAS CONSIDERACIONES

- F01 PROCESO DE FABRICACIÓN ESPECIAL PARA PRESERVAR LAS PROPIEDADES IDÓNEAS DEL METAL.



- F02 EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTALES DEBE OFRECER UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, BUENA TRANSMISIÓN DE FUERZA Y UNA SEGURA APLICACIÓN.
- F03 LOS INSTRUMENTALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ESTABLECIDAS (ISO 13485).
- F04 EL INSTRUMENTAL DEBE DE SER DE DISEÑO ORIGINAL.

5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar:

La entrega de los bienes se realizará en el almacén la recepción y la conformidad será otorgada por el Batallón de Sanidad N°511, ubicado en el Cuartel Bolívar en la Calle Antonio Polo 504 - Pueblo Libre 15084 – Provincia y Departamento de Lima o el que haga sus veces.

El horario para recepción de los bienes en los almacenes de la entidad es de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los bienes de la presente adquisición, tendrá hasta treinta (30) días calendario, como plazo máximo para la entrega de los bienes, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra. La entrega se realizará en una sola entrega del 100% de los bienes solicitados en la presente convocatoria.

6. GARANTIA

La garantía es por dos (02) años, que cubrirá cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante el uso normal del bien, tendrán una vigencia contada a partir de la fecha señalada en el acta de recepción y conformidad.

En caso el bien presente fallas, el proveedor deberá de atender la solicitud efectuada por la entidad (cualquier medio) dentro de las 24 horas, procediendo a repararlo dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, para ello el contratista deberá indicar un número de teléfono para las coordinaciones.

7. CAPACITACION

El contratista realizará la capacitación mínima a 2 profesionales, en el manejo de operación funcional, conservación, cuidado y uso correcto de los instrumentales dirigido a los usuarios del equipo con una duración mínima de 4 horas.

La capacitación se ejecutará en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios posteriores a la entrega del bien, conforme a las condiciones requeridas.

8. OTRAS CONSIDERACIONES

- REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- El contratista deberá contar con RNP vigente (Bienes)
- El contratista deberá contar Registro Único de Contribuyentes (activo y habido)
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- La actividad económica del postor deberá considerar el objeto de la convocatoria.

- CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgada por las áreas usuarias correspondientes del Hospital Militar Central o el que haga sus veces.

- FORMA DE PAGO:

La entidad realizará un pago único, luego de haberse dado la conformidad correspondiente, el cual se efectuará, dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad emitida.

- CONFIDENCIALIDAD:

Toda información a que tenga acceso EL CONTRATISTA, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben de comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por parte de la entidad.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución de la orden de compra, bastando para ello una comunicación notarial.

- **PENALIDAD:**

En concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

- **VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción del material médico por causales atribuibles al contratista debiendo proceder a la reposición o canje de en un plazo máximo de cinco días calendario de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas (ya sea por correo electrónico u otro medio).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 24 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



ITEM PAQUETE III

SUB ITEM	UPSS	EQUIPAMIENTO	UNID	CANT
1	UROLOGÍA	NEFROSCOPIO	UU	01
2		URETEROSCOPIO SEMIRÍGIDO	UU	01
3		URETERORENOSCOPIO SEMIRIGIDO	UU	01

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de instrumentales médicos para la atención de pacientes en UPSS Urología, de la IPRESS Hospital Militar Central.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento por adquisición busca mejorar la atención a los usuarios de salud, contando con el Equipamiento adecuada para preservar, recuperar y rehabilitar la salud de los beneficiarios afiliados, en especial para personal militar y familiares – Ejército del Perú, que se atienden en la **IPRESS- Hospital Militar Central**.

3. ANTECEDENTES

El Hospital Militar Central es un órgano de ejecución del Comando de Salud del Ejército, asimismo, es una **Institución Prestadora de Servicios de Salud que cuenta con un nivel III-1 otorgado por el Ministerio de Salud**, cuenta con especialidades médicas y quirúrgicas que atiende a usuarios beneficiarios del Ejército siendo el establecimiento de salud con mayor capacidad resolutive de la institución a nivel nacional. Además, es un establecimiento de atención recuperativa y de rehabilitación altamente especializada y de enfoque integral en especialidades médicas y quirúrgicas orientadas a la atención de usuarios desde su concepción hasta la etapa de la vejez.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La IPRESS Hospital Militar Central del Ejército requiere la implementación de instrumentales médicos para la atención a usuarios beneficiarios del Ejército, en sus diversas áreas médicas.

SUB ITEM N° 01:

DENOMINACIÓN DEL BIEN: NEFROSCOPIO (UROLOGÍA)

REQUERIMIENTOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	ÓPTICA DE VISIÓN FRONTAL GRAN ANGULAR 6°, 18 CHARR OCULAR OBLICUO CON CONDUCTOR DE LUZ DE FIBRA ÓPTICA INCORPORADO Y CANAL DE TRABAJO DE 13.7 CHARR, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE
A02	JUEGO TELESCÓPICO DE BUJÍAS DILATADORES, DE 9, 12, 15, 18, Y 20 CHARR.
A03	VAINA QUIRÚRGICA DE 22 CHARR PARA IRRIGACIÓN Y ASPIRACIÓN CONTINUA, CON LLAVE LUER – LOCK, GIRATORIA
A04	ADAPTADOR PARA UTILIZAR CON VAINAS PCN PARA LA INTRODUCCIÓN CISTOURETROSCOPIO FLEXIBLE.
A05	ADAPTADOR PARA UTILIZAR CON VAINAS EXTERIORES DE RESECTOSCOPIO Y VAINAS PCN EN COMBINACIÓN DE EVACUADORES Y JERINGAS VESICALES.
A06	ADAPTADOR PARA UTILIZAR CON ÓPTICAS DE VISIÓN FRONTAL CON VAINAS ESTÁNDAR DE RESECTOSCOPIO DE 24/26 CHARR.
A07	OBTURADOR HUECO Y DILATADOR DE FASCIA.
A08	CONJUNTO DE PIEZAS DE INSTRUMENTAL, FABRICADAS EN ACERO QUIRÚRGICO O MEJOR, AUTOCLAVABLES.
B	ACCESORIOS
B01	PINZA DE AGARRE PARA FRAGMENTOS DE CÁLCULOS Y COÁGULOS DE 38 CM DE LONGITUD, PARA NEFROSCOPIO DE 22 CHARR, CON CANAL DE TRABAJO DE 13.7 FR

B02	PINZA DE AGARRE PARA CÁLCULOS GRANDES DE MANDÍBULA TRIPLE DENTADO DE 38CM, NEFROSCOPIO DE 22 CHARR, CON CANAL DE TRABAJO DE 13.7 FR.
B03	PINZA DE AGARRE DE CÁLCULOS GRANDES Y FRAGMENTOS CON MANDÍBULA FENESTRADA Y MANGO DE ANILLO, APERTURA BILATERAL, 38 CM, NEFROSCOPIO DE 22 CHARR
B04	PINZA DE BIOPSIA ABERTURA UNILATERAL CON MANGO DE ANILLO DE 38 CM, NEFROSCOPIO DE 22 CHARR, CON CANAL DE TRABAJO DE 13.7 FR.
B05	PINZA DE AGARRE DE GRANDES CÁLCULOS Y FRAGMENTOS CON MANDÍBULA DENTADA CON MANGO DE ANILLO, 38 CM, NEFROSCOPIO DE 22 CHARR, CON CANAL DE TRABAJO DE 13.7 FR.
B06	TIJERA ABERTURA UNILATERAL, NEFROSCOPIO DE 22 CHARR, CON CANAL DE TRABAJO DE 13.7 FR.
B07	BISTURÍ RECTO CON MANGO DE TRES ANILLOS, CON CANAL DE TRABAJO DE 13.7 FR.
B08	BISTURÍ FALCIFORME CON MANGO DE TRES ANILLOS, CON CANAL DE TRABAJO DE 13.7 FR.
B09	DOS (02) CABLES DE LUZ
B10	RECIPIENTE PARA ESTERILIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ÓPTICAS

SUB ITEM N° 02:

DENOMINACIÓN DEL BIEN: URETEROSCOPIO SEMIRIGIDO (UROLOGÍA)

REQUERIMIENTOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	PUNTA DISTAL REDONDEADA Y ATRAUMÁTICA DE 7 CHARR.
A02	VAINA DEL INSTRUMENTO DE 8 CHARR, 01 NIVEL, 12 CHARR.
A03	SISTEMA DE LENTES HOPKINS.
A04	CANAL RECTO DE TRABAJO DE 5 CHARR PARA UTILIZAR CON INSTRUMENTOS HASTA 04 CHARR.
A05	CANAL RECTO DE TRABAJO CON DOS CONEXIONES DE IRRIGACIÓN EN ÁNGULO.
A06	SISTEMA DE FIBRA ÓPTICA DE TRANSMISIÓN DE LUZ INCORPORADA, DIRECCIÓN VISUAL 6°.
A07	OCULAR ACODADO RÍGIDO
A08	LONGITUD TOTAL DE 34 CM.
A09	CONJUNTO DE PIEZAS DE INSTRUMENTAL, FABRICADAS EN ACERO QUIRÚRGICO O MEJOR, AUTOCLAVABLES.

B	ACCESORIOS
B01	UNA (01) PINZA DE AGARRE PARA GRANDES CÁLCULOS Y FRAGMENTOS, ABERTURA BILATERAL, 4 CHARR, LONGITUD 60 CM.
B02	UNA (01) PINZA DE PÉREZ - CASTRO, RÍGIDA, CON MANDÍBULA LARGA PARA CÁLCULOS ENCADENADOS, ABERTURA BILATERAL 4 CHARR, LONGITUD 60 CM.
B03	UNA (01) PINZA PARA BIOPSIA RÍGIDA, ABERTURA BILATERAL 4 CHARR. LONGITUD 60 CM.
B04	UNA (01) TIJERA PARA INCISIÓN DE URÉTER RÍGIDA, CORTANTE HACIA ARRIBA, ABERTURA UNILATERAL 4 CHARR, LONGITUD 60 CM.
B05	UN (01) EXTRACTOR DE CÁLCULOS 2.5 CHARR/0.83MM, LONGITUD 120 CM TIPO CANASTILLA, CON MANGO DE TRES ANILLOS.
B06	CEPILLO PARA CITOLOGÍA 03 CHARR, 05 UNIDADES

SUB ITEM N° 03:

DENOMINACIÓN DEL BIEN: URETERO RENOSCOPIO SEMIRIGIDO (UROLOGÍA)

REQUERIMIENTOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	PUNTA DISTAL REDONDEADA Y ATRAUMÁTICA DE 7 CHARR.
A02	VAINA DEL INSTRUMENTO DE 8 CHARR, 01 NIVEL, 12 CHARR
A03	SISTEMA DE LENTES HOPKINS.



A04	CANAL RECTO DE TRABAJO DE 5 CHARR PARA UTILIZAR CON INSTRUMENTOS HASTA 04 CHARR.
A05	CANAL RECTO DE TRABAJO CON DOS CONEXIONES DE IRRIGACIÓN EN ÁNGULO.
A06	SISTEMA DE FIBRA ÓPTICA DE TRANSMISIÓN DE LUZ INCORPORADA, DIRECCIÓN VISUAL 6°.
A07	OCULAR ACODADO RÍGIDO
A08	LONGITUD TOTAL DE 43 CM.
A09	CONJUNTO DE PIEZAS DE INSTRUMENTAL, FABRICADAS EN ACERO QUIRÚRGICO O MEJOR, AUTOCLAVABLES.

B	ACCESORIOS
B01	UNA (01) PINZA DE AGARRE PARA GRANDES CÁLCULOS Y FRAGMENTOS, ABERTURA BILATERAL, 4 CHARR, LONGITUD 60 CM.
B02	UNA (01) PINZA DE PÉREZ – CASTRO, RÍGIDA, CON MANDÍBULA LARGA PARA CÁLCULOS ENCADENADOS, ABERTURA BILATERAL 4 CHARR, LONGITUD 60 CM.
B03	UNA (01) PINZA PARA BIOPSIA RÍGIDA, ABERTURA BILATERAL 4 CHARR. LONGITUD 60 CM.
B04	UNA (01) TIJERA PARA INCISIÓN DE URÉTER RÍGIDA, CORTANTE HACIA ARRIBA, ABERTURA UNILATERAL 4 CHARR, LONGITUD 60 CM.
B05	UN (01) EXTRACTOR DE CÁLCULOS 2.5 CHARR/0.83MM, LONGITUD 120 CM TIPO CANASTILLA, CON MANGO DE TRES ANILLOS.
B06	CEPILLO PARA CITOLOGÍA 03 CHARR, 05 UNIDADES

5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar:

La entrega de los bienes se realizará en el almacén la recepción y la conformidad será otorgada por el Batallón de Sanidad N°511, ubicado en el Cuartel Bolívar en la Calle Antonio Polo 504 - Pueblo Libre 15084 – Provincia y Departamento de Lima o el que haga sus veces.

El horario para recepción de los bienes en los almacenes de la entidad es de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los bienes de la presente adquisición, tendrá hasta treinta (30) días calendario, como plazo máximo para la entrega de los bienes, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra. La entrega se realizara en una sola entrega del 100% de los bienes solicitados en la presente convocatoria.

6. GARANTIA

La garantía es por dos (02) años, que cubrirá cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante el uso normal del bien, tendrán una vigencia contada a partir de la fecha señalada en el acta de recepción y conformidad.

En caso el bien presente fallas, el proveedor deberá de atender la solicitud efectuada por la entidad (cualquier medio) dentro de las 24 horas, procediendo a repararlo dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, para ello el contratista deberá indicar un número de teléfono para las coordinaciones.

7. CAPACITACION

El contratista realizará la capacitación mínima a 2 profesionales, en el manejo de operación funcional, conservación, cuidado y uso correcto de los instrumentales dirigido a los usuarios con una duración mínima de 4 horas.

La capacitación se ejecutará en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios posteriores a la entrega del bien, conforme a las condiciones requeridas.

8. OTRAS CONSIDERACIONES

- REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- El contratista deberá contar con RNP vigente (Bienes)
- El contratista deberá contar Registro Único de Contribuyentes (activo y habido)

- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- La actividad económica del postor deberá considerar el objeto de la convocatoria.

- **CONFORMIDAD:**

La conformidad será otorgada por las áreas usuarias correspondientes del Hospital Militar Central o el que haga sus veces.

- **FORMA DE PAGO:**

La entidad realizará un pago único, luego de haberse dado la conformidad correspondiente, el cual se efectuará, dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad emitida.

- **CONFIDENCIALIDAD:**

Toda información a que tenga acceso EL CONTRATISTA, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por parte de la entidad.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución de la orden de compra, bastando para ello una comunicación notarial.

- **PENALIDAD:**

En concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

- **VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción del material médico por causales atribuibles al contratista debiendo proceder a la reposición o canje de en un plazo máximo de cinco días calendario de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas (ya sea por correo electrónico u otro medio).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 24 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con: Inscripción vigente en el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos a cargo de la ANM o ARS según corresponda, que lo autoriza para realizar actividades de fabricación, importación, exportación, almacenamiento, comercialización, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios, objeto de la convocatoria.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada a cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitada para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento expedido por la Autoridad Nacional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ANM) o por la Autoridad Regional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ARM) que otorga al postor la inscripción en el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos. La Autorización Sanitaria de Funcionamiento deberá encontrarse activo a la fecha de la presentación de las ofertas en la base de datos del Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos, publicado en la página web de la DIGEMID. Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 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, . Ítem 1 : Monto equivalente de S/ 1'000,000.00 Soles Ítem 2 : Monto equivalente de S/ 350,000.00 Soles Ítem 3 : Monto equivalente de S/ 400,000.00 Soles Se consideran bienes similares a los siguientes. Equipos e instrumentales médicos. <i>Ítem N° 2</i> <i>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 S/ 29,900.00 (Veintinueve Mil Novecientos con 00/100 Soles), 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.</i> <i>Ítem N° 3</i> <i>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 S/ 33,800.00 (Treinta y Tres Mil Ochocientos con 00/100 Soles), 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.</i>

Acreditación:

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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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".

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el*

¹¹ 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 fehacencia 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".



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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 80 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De 15 días calendario: 20 puntos De 20 días calendario: 10 puntos De 29 días calendario: 05 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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.

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de ~~ordenar~~ 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: 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.

CLÁUSULA NOVENA: GARANTIA COMERCIAL

EL CONTRATISTA ofrece a LA ENTIDAD la garantía comercial de meses posteriores a la recepción y conformidad de la prestación.

CLÁUSULA DECIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 cumpliera 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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.

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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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.

¹⁵ 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).



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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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]

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



.....
**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.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²¹ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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.*

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

²² 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.

²³ **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.

²⁴ 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”*.

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

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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/rmp/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° 09

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



FORMATO N° 1

FICHA TECNICA DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	
SUB ITEM N°	
NOMBRE Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO	
NOMBRE COMERCIAL QUE FIGURA EN EL REGISTRO SANITARIO O AUTORIZACION SANITARIA	
NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO EN CASO DE NO TENER REGISTRO SANITARIO	
MARCA	
FABRICANTE	
PAÍS DE ORIGEN	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

