

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



INSTITUCION ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERU  
- ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°35-2023-IAFAS EP - 4ta Convocatoria "ADQUISICION DE EQUIPOS  
MEDICOS PARA LAS AREAS MEDICAS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE LA IPRESS - HOSPITAL  
MILITAR CENTRAL - ITEM 1 Y 2 - Derivada de la AS N°35-2023"

---

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°35-2023-IAFAS-EP  
4TA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS PARA LAS AREAS  
MEDICAS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE LA  
IPRESS - HOSPITAL MILITAR CENTRAL - ITEM 1 Y 2 -  
DERIVADA DE LA AS N°35-2023**



## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> 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>

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
  - *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,



**Advertencia**

*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 : INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERÚ (IAFAS - EP)  
RUC N° : 2050865045  
Domicilio legal : Av. Faustino Sánchez Carrión S/N – Jesús María  
Teléfono: : 014604791  
Correo electrónico: : cotizaciones.abasto@iafasep.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de adquisición de equipos medicos para las areas medicas del departamento de cirugia de la IPRESS - Hospital Militar Central.

ITEM	AREA MEDICA	EQUIPAMIENTO	CANT
1	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	TORRE DE ARTROSCOPIA	1
2	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL	TORRE DE CIRUGÍA LAPAROSCÓPICA 2D - 3D	1

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°213-2024 del 19 de junio del 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Aportes del estado para el personal militar actividad y retiro

#### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

LLAVE EN MANO

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

**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 calendario** para la entrega, instalación, puesto en funcionamiento y capacitación de dicho equipo, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o notificada la orden de compra vía correo electrónico, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. 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 diez con 00/100 soles (S/. 10.00) en la caja de la entidad.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N°27806 Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal AF-2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal AF-2024.
- Ley N°29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- TUO de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR y su Reglamento.
- Decreto Supremo N°021-2018-SA que modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N°344-2018 que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°014-2011-SA Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N°016-2011-SA Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Legislativo N°295 Código civil.
- Resolución Ministerial N°132-2015-MINSA que aprobó el manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros.
- Resolución Ministerial N°833-2015-MINSA que aprobó el documento técnico: manual de buenas prácticas de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Directivas del OSCE Ley N°27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.



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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) 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)**
- g) Copia simple del Registro Sanitario o Certificado Sanitario del Registro Sanitario Vigente, de corresponder.

Registro sanitario o certificado del registro sanitario vigente, otorgado por la ANM, en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y del dispositivo médico ofertado.

- h) Para la acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos, los proveedores deberán adjuntar la ficha técnica del bien a ofertar, en donde se incluya la hoja de presentación de producto con su respectivo sustento de cumplimiento de especificaciones técnicas (catálogo, manual, datasheet, brochure, u otro documento emitido por el fabricante); asimismo para los accesorios se presentara con declaración jurada simple de libre elaboración por ser componente complementarios al equipo principal; tanto para los Items 1, 2
- i) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, emitida por la ANM o ARM, según corresponda, a nombre del establecimiento farmacéutico del proveedor (droguería o laboratorio) de acuerdo con el marco normativo vigente y, en el caso que un tercero brinde servicios de almacenamiento al proveedor, este además debe presentar la copia simple del Certificado de BPA vigente del tercero y del documento que acredite el vínculo contractual vigente entre ambas partes.

- j) Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o documento equivalente autorizado por la DIGEMID (ISO, FDA, etc) vigente, a nombre del fabricante debe comprender al dispositivo médico ofertado.

**Para dispositivos médicos nacionales:** Emitido por la ANM.

**Para dispositivos médicos importados:** Contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante, vigente. También se aceptará otros documentos como Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo con el nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen, en conformidad con lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatorias vigentes (art. 124, 125, 126 y 127).

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección para dispositivos médicos nacionales e importados.

En caso, el idioma difiera al español se deberá presentar la traducción certificada conforme lo indicado en el Art 59 del reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.

- 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.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).
- c) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**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*

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



#### 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 MESA DE PARTES DE LA IAFAS-EP AV. FAUSTINO SANCHEZ CARRION S/N – JESUS MARIA, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

#### 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:

- Recepción del bien del área del almacén.
- Informe del funcionario responsable del Hospital Militar Central emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA IAFAS-EP, AV. FAUSTINO SANCHEZ CARRION S/N – JESUS MARIA de lunes a viernes de 08:00 horas 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**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS  
 MEDICOS PARA LAS AREAS MEDICAS DEL DEPARTAMENTO DE  
 CIRUGIA DE LA IPRESS- HOSPITAL MILITAR CENTRAL" ITEM 1 Y 2**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de equipos médicos para la atención de pacientes en las distintas áreas médicas del Departamento de Cirugía de la IPRESS Hospital Militar Central.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente requerimiento tiene por finalidad la adquisición de equipos médicos el cual busca mejorar la atención a los usuarios de salud, contando con el equipamiento adecuado 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 resolutoria 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 adquisición de equipos médicos para la atención a usuarios beneficiarios del Ejército, en sus diversas áreas médicas.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**5.1. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES**

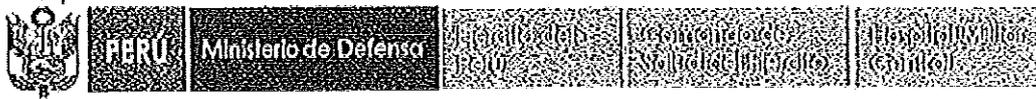
**5.1.1. CARACTERISTICAS TECNICAS**

Según:  
 Ficha Técnica

Cantidad:

ITEM	AREA MEDICA	EQUIPAMIENTO	CANT
1	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	TORRE DE ARTROSCOPIA	1
2	SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL	TORRE DE CIRUGIA LAPAROSCÓPICA 2D -3D	1





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**5.1.2. CONDICIONES DE OPERACIONES**

a) Voltaje: 220 VAC / 60 HZ

**5.1.3. EMBALAJE Y ROTULO**

Embalaje:

El envase/embalaje deberá realizarse considerando la protección adecuada contra los riesgos ambientales y físicos de rutina, debiendo evaluar los factores de desempeño del embalaje expuestos a golpes, vibraciones y proteger el contenido de cualquier desplazamiento e impacto por caída y otros elementos de tránsito.

Rotulado:

El marcado del rotulado deberá señalar el número del contrato y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad. Asimismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno deberá contener un sticker de tamaño de 25X70 mm. mínimo, grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

LOGO DE LA ENTIDAD	Procedimiento de Selección N° Nombre del Equipo: Razón Social del Contratista Teléfono Fecha de Instalación(mes, año) Tiempo de garantía
--------------------	---

**5.1.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS**

- a) Ley N° 26842 Ley General de Salud
- b) Ley N° 29459 Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- c) DS N°014-SA Aprueban reglamento de establecimientos farmacéuticos

**5.1.5. NORMAS TECNICAS**

No corresponde

**5.1.6. IMPACTO AMBIENTAL.**

No corresponde

**5.1.7. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION**

El bien materia de la presente adquisición deberá ser instalado y puesto en funcionamiento en la sala de operaciones del Hospital Militar Central.

**5.1.8. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

Llave en mano





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 5.1.9. TRANSPORTE Y SEGUROS

Transporte:

El correcto transporte del bien está a cargo y es garantizado por el contratista

Seguros:

Los seguros estarán a cargo del contratista hasta la entrega y conformidad por parte del Hospital Militar Central.

#### 5.1.10. GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total del bien contratado, averías o fallas de funcionamiento del equipo que pueda manifestarse durante su uso normal y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía:

- El contratista deberá indicar en un documento el procedimiento a utilizar para hacer efectiva la garantía a la que se obliga el proveedor de hacerse esta efectiva, en caso el equipo no pueda repararse deberá ser reemplazo por uno nuevo sin generar un costo para el Hospital Militar Central.
- La garantía debe contener mantenimiento preventivo anual, mantenimiento correctivo cuando este sea requerido.
- El contratista brindará asistencia técnica con personal, equipo y otros medios necesarios para la solución de fallas, durante el periodo que dure la garantía.

Período de garantía:

La garantía del equipo ofertado será mínima de treinta y seis (36) meses

Inicio del cómputo del período de garantía:

A partir del día siguiente de emitida la conformidad del objeto de la contratación.

#### 5.1.11. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS

El contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de repuestos y accesorios, en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Hospital Militar Central de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor de tres (03) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma de suscripción del contrato.

#### 5.1.12. VISITA Y MUESTRAS

Visita: No corresponde

Muestras: No corresponde





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 5.1.13. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista está obligado a elaborar y entregar a la entidad, previo a la suscripción del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa, el programa de mantenimiento preventivo y el formato de los procedimientos, que debe ejecutar dentro del periodo de la garantía de cada equipo. **FORMATO 01-A, FORMATO 01-B**

#### 5.1.14. SOPORTE TÉCNICO

En caso el equipo presente fallas, el contratista deberá de atender la solicitud efectuada por la entidad (cualquier medio) dentro de las 24 horas, procediendo a repararlo dentro de un plazo máxima de cinco (05) días calendarios, para ello el contratista deberá indicar un número de teléfono para las coordinaciones, el soporte técnico se realizara en las instalaciones del Hospital Militar Central - Av. Faustino Sánchez Carrean S/n Distrito de Jesús María Lima- Perú.

#### 5.1.15. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El contratista realizara la capacitación al personal asignado por la institución, en el manejo de operación funcional, conservación, cuidado y uso correcto del equipo dirigido a los usuarios del equipo con una duración mínima de 4 horas y se levantara en acta.

La capacitación se ejecutara en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, conforme a las condiciones requeridas en las instalaciones del Hospital Militar Central - Av. Faustino Sánchez Carrean S/n Distrito de Jesús María Lima- Perú. El perfil del expositor será:

- Ingeniero electrónico o biomédico o mecatrónico el cual deberá contar con experiencia mínima de 01 año en trabajos de mantenimiento, instalación y/o reparación de Equipo Biomédico en General.

#### 5.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

##### Del proveedor:

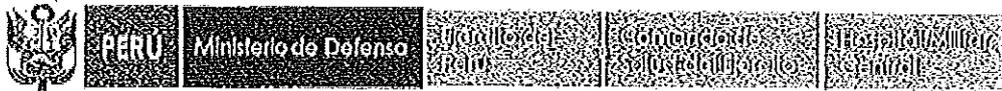
- Copia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario
- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)
- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o equivalente.
- Para la acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos, el contratista deberá adjuntar la ficha técnica del bien a ofertar, en donde se incluya la hoja de presentación de producto con su respectivo sustento de cumplimiento de especificaciones técnicas (catálogo, manual, datasheet, brochure, u otro documento emitido por el fabricante).

#### 5.3. PERSONAL CLAVE

##### Formación académica:

- Ingeniero electrónico o biomédico o mecatrónico el cual deberá contar con experiencia mínima de 01 año en trabajos de mantenimiento, instalación y/o reparación de Equipo Biomédico en General.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Acreditación:

El TÍTULO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> y en el portal web del colegio de ingenieros del Perú a través del siguiente link: <https://cipvirtual.cip.org.pe/siccoleccionweb/externo/consulta02.pl>

Actividades a desarrollar:

Instalación del equipo, capacitación técnica y usuaria, mantenimiento preventivo y correctivo.

5.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

Lugar de entrega:

El bien será internado e instalado en la sala de operaciones del Hospital Militar Central, sito en la Av. Faustino Sánchez Carreón S/n Distrito de Jesús María Lima- Perú.

Plazo de entrega:

Treinta (30) días calendario para la entrega, instalación y puesto en funcionamiento de dicho equipo, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5.5. ENTREGABLES

- El Contratista deberá presentar a la entrega del equipo ofertado el programa y procedimientos de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante.
- Carta de garantía del equipo ofertado firmado y sellado por el representante legal del contratista ofertante.
- Manual de usuario en idioma castellano.
- Ficha técnica del equipo ofertado en idioma castellano.
- Guía de remisión.
- Orden de compra (original o copia).
- Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de las características técnicas.
- Acta de capacitación.

5.6. OTRAS OBLIGACIONES

Otras obligaciones del contratista

- El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos y herramientas necesarias para la óptima ejecución del contrato desde el punto de origen hasta las instalaciones donde se realizará la prestación del contrato, así como de cautelar los materiales, equipos y herramientas que se trasladen para la ejecución del mismo.
- En caso el contratista dañe algún bien de la Entidad o de terceros dentro de las instalaciones, durante la jornada laboral o en el traslado de





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- materiales durante la ejecución del contrato, este deberá seguir el procedimiento para el resarcimiento los daños ocasionados.
- Todo el personal del contratista encargados de la ejecución del contrato, deberán estar uniformados e identificados con fotocheck de la empresa, así como deberá contar con los equipos de protección personal correspondientes.
  - El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de los colaboradores, como también la incomodidad a los usuarios.
  - El contratista, de acuerdo a las especificaciones técnicas, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto el cual siempre en comunicación con el Área Usuaria.
  - El personal del contratista durante su permanencia en las instalaciones estará sujeto a las normas internas de seguridad de la entidad.
  - Al finalizar el contrato, el contratista realizará una limpieza general, recogiendo y eliminando todo el material sobrante que pueda haber quedado en toda el Área involucrada. Esta prestación deberá ser realizada dentro del plazo de la prestación principal del Contrato.
  - Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurto) en perjuicio del Hospital Militar Central, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista asumirá el costo total del perjuicio ocasionado

#### Otras obligaciones de la Entidad

- El Hospital Militar Central brindara las facilidades de acceso al contratista permitiendo la óptima ejecución del contrato.

#### 5.7. ADELANTOS

No se otorgara adelantos

#### 5.8. SUBCONTRATACION

Por la presente contratación, la entidad no autoriza que el proveedor subcontrate parte o la totalidad de las prestaciones; por consiguiente, el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la entidad.

#### 5.9. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo la responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

#### 5.10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordinará con el proveedor: Departamento de Abastecimiento y el OEC de la IAFAS - EP.

Área responsable de la supervisión: Control Interno de la IAFAS - EP y Departamento de Cirugía.





*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

Durante la ejecución contractual: El plazo de ejecución del presente contrato y tendrá una vigencia hasta la total culminación del presente contrato y/o hasta un plazo máximo de tres (03) años de acuerdo a lo estipulado en el artículo 142.2 de la ley de contrataciones del estado.

**5.11. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

**5.11.1. CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La conformidad de la prestación principal por la recepción, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de los bienes será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario posterior al visto bueno de los anexos que forman parte de las presentes especificaciones y será suscrita por las áreas usuarias de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	AREA MEDICA EMITE LA CONFORMIDAD	EQUIPAMIENTO
1	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	TORRE DE ARTROSCOPIA
2	SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL	TORRE DE CIRUGIA LAPAROSCÓPICA 2D -3D

Previo informe de la Departamento de Mantenimiento del Hospital Militar Central, sobre el cumplimiento de las características técnicas y el resultado del protocolo de pruebas. De existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (02) días ni mayor a ocho (08) días calendario.

La conformidad para la recepción de los equipos, estará sujeta al cumplimiento de los siguientes anexos:

DESCRIPCION DEL ANEXO	NRO DE FORMATO
Programa de mantenimiento preventivo	FORMATO 01-A
Procedimientos de mantenimiento preventivo	FORMATO 01-B
Ficha Técnica del Equipo	FORMATO 02
Formato para el Protocolo de Pruebas	FORMATO 03-A
Resultado del protocolo de pruebas	FORMATO 03-B
Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de las características técnicas.	-
Acta de conformidad de la recepción, instalación y Prueba Operativa de Equipos	-
Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación de equipo.	-
Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos.	-





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**5.11.2. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

- Protocolo de pruebas. FORMATO 3A
- Resultado del protocolo de pruebas FORMATO 3B

**5.12. FORMAS DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago ÚNICO, previa conformidad del área usuaria.

**5.13. FORMULA DE REAJUSTE**

No corresponde

**5.14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

En el caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de la prestación objeto del presente contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, se aplicará una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

**5.15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Supuesto	Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
1	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave de su oferta	1 UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal clave cuando se requiera	Según Informe del área usuaria precisando los días de ausencia del personal clave cuando se requiera
2	No realizar la capacitación de uso y manejo de la torre de artroscopia o torre de cirugía laparoscópica 2d-3d o torre de videocirugía laparoscópica al personal de la Entidad	1 UIT por cada día de atraso	Previo Informe del área usuaria precisando los días de atraso
3	No presentar o cumplir con el personal clave ofertado de acuerdo a los requisitos de experiencia requerida	1 UIT por cada día de atraso	Previo informe del área usuaria precisando los días de atraso
4	Por ausencia del personal clave durante la instalación, montaje y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos	1 UIT por cada día de atraso	Previo informe del área usuaria precisando los días de atraso
5	No presentar a la entrega del equipo ofertado el programa y procedimientos de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante.	1 UIT por cada día de atraso	Previo informe del área usuaria precisando los días de atraso
6	No presentar carta de garantía del equipo ofertado firmado y sellado por el representante legal del contratista ofertante.	1 UIT por cada día de atraso	Previo informe del área usuaria precisando los días de atraso





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

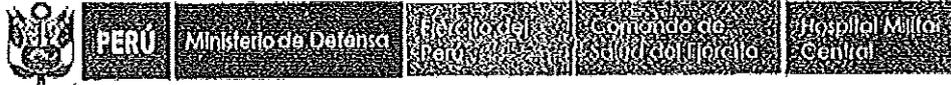
#### 5.16. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de tres (03) años e igual al periodo de la garantía total, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

#### 5.17. CONDICIONES DE LA EJECUCION

- a) Los bienes, componentes y sus accesorios ofertados por los contratistas deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las características técnicas descritas en la ficha técnica. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco repotenciados, el año de fabricación de los bienes deberá ser doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta(s).
- b) El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega, instalación y las pruebas operativas de los bienes que le fueron adjudicados, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.
- c) El contratista deberá efectuar la entrega, instalación y las pruebas operativas de los bienes en las instalaciones del Hospital Militar Central teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo suministrar todos los componentes, accesorios y/o partes necesarios para la operación y funcionamiento de los bienes.
- d) Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el bien y sus componentes, el postor deberá entregar a la entidad las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de equipos.
- e) Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar, la instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del hospital, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura, altitud y presión atmosférica del lugar de destino, debiendo incluir todos los accesorios y componentes necesarios para la operación y funcionamiento del equipo.
- f) El bien ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación y transporte al establecimiento de salud de destino, materiales de embalaje, seguros, montaje, instalación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de mantenimiento) gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros y otros que demande el cumplimiento de la prestación.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.18. NORMATIVA ESPECIFICA

- a) Ley N°30225 ley de contrataciones del estado
- b) Ley N° 29459 Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios

6. ANEXOS

- a) Fichas técnicas
- b) Formatos

Dr. Roberto Ricopa  
Cirujano y Traumatólogo  
CUIP. 63574 RNE. 46937

C.I. 127561873-03  
Roberto L. Chambi Puma  
Cirujano  
199 del Servicio Cirujía General del IMAE  
CUIP. 23328 RNE. 20127

C.I. 726211361-01  
CARLOS A. CASALLO QUAMIO  
Cirujano  
199 del Departamento de Cirujía del IMAE  
CUIP. 3330 RNE. 48393







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**FORMATO 03-B**

**RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS (Para uso obligatorio del CONTRATISTA)**

PROCESO DE SELECCIÓN : N°.....  
 ÍTEM : .....  
 DENOMINACIÓN : .....  
 MARCA : .....  
 MODELO : .....

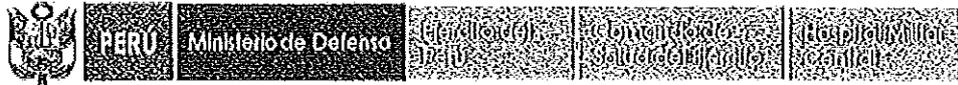
N°	DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA	RESULTADO/VALOR ESPERADO	RESULTADO/VALOR OBTENIDO	CONFORME		OBSERVACIONES
				SI	NO	

(\*): El CONTRATISTA deberá suministrar los consumibles, fungibles, insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello de un Representante del Área técnica del Hospital Militar Central





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**FORMATO 02**

**FICHA TÉCNICA**

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° OIC	N° DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE



Firma y sello del Representante Técnico y/o  
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello de un Representante del Área  
técnica del Hospital Militar Central



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**FORMATO 01-B**

**PROCEDIMIENTOS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

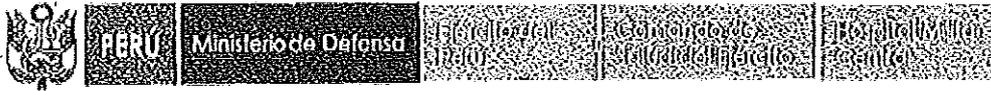
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° O/C	N° DE SERIE

N°	Descripción actividad	Procedimientos a realizar para cada actividad	Insumo, repuestos para la ejecución del mantenimiento	Herramientas Insumos	Ejecutor (Ing/Tec)	Hora hombre
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						



Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello de un Representante del Área técnica del Hospital Militar Central



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO 01-A

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° OJC	N° DE SERIE

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (Año .....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTÍA PROPUESTO (En meses)												
		1	2	3	4	5	...	...	...	22	23	24	...	

Firma y sello del Representante Técnico y/o  
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello de un Representante del Área técnica  
del Hospital Militar Central

**Importante:**  
Las actividades de mantenimiento deberán ser concordantes con los manuales de operación y servicio técnico, debiendo considerar todos los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios y mano de obra especializada



**ITEM N° 01:**

**DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: TORRE DE ARTROSCOPIA**

<b>A</b>	<b>PROCESADOR DE VIDEO</b>
A01	RESOLUCION MINIMA DE 3840 x 2160, CON PROCESAMIENTO DIGITAL DE SEÑALES.
A02	CAPACIDAD DE MOSTRAR EN PANTALLA LOS PARÁMETROS, FUENTES DE LUZ, CÁMARA Y ACCESORIOS OPCIONALES (SE CONSIDERAN COMO OPCIONALES).
A03	FORMATO SALIDA DE SEÑAL 3840 x 2160 PÍXELES O MÁS.
A04	SALIDA DE VIDEO: DVI-D O HD-SDI O 3G-SDI O DISPLAY PORT O HDMI O 12G-SDI
A05	SISTEMA DE CAPTURA DE IMÁGENES FIJAS EN ALTA RESOLUCIÓN Y VÍDEOS EN USB DESDE LA VIDEOCÁMARA O GRABADOR DE VIDEO DE GRADO MÉDICO.
A06	UNA ENTRADA DE USB COMO MÍNIMO EN EL PANEL FRONTAL DE LA UNIDAD DE CONTROL O UNA ENTRADA DE USB COMO MÍNIMO EN EL PANEL FRONTAL DEL GRABADOR DE VIDEO DE GRADO MÉDICO.
A07	BALANZA BLANCO AUTOMÁTICO Y/O MANUAL.
A08	CONTROL DE INTENSIDAD AUTOMÁTICO Y/O MANUAL DE LA FUENTE DE LUZ DESDE LA UNIDAD DE CONTROL O FUENTE DE LUZ.
A09	SISTEMA DE MEJORA DE VISUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS SEGÚN CADA FABRICANTE.
A10	SISTEMA DE REDUCCIÓN DE SOMBRAS O SISTEMA DE MEJORA DE ILUMINACIÓN.
A11	SISTEMA DE INGRESO DE DATOS DEL PACIENTE MEDIANTE TECLADO Y/O TECLADO TÁCTIL DESDE LA UNIDAD DE CONTROL O GRABADOR DE VIDEO DE GRADO MÉDICO.
<b>B</b>	<b>CABEZAL DE CÁMARA</b>
B01	CABEZAL DE CÁMARA 4K O SUPERIOR
B02	TRES (03) CHIP CCD O UN (01) O MÁS CHIP CMOS O MÁS.
B03	DOS O MÁS BOTONES PROGRAMABLES EN EL CABEZAL DE LA CÁMARA.
B04	OBJETIVO ZOOM O ZOOM DIGITAL 1.8 X O MÁS.
B05	DISTANCIA FOCAL DELLENTE DE 15 MM O MENOS A 28 MM O MÁS O ZOOM DE 0 A 2X.
B06	RESOLUCIÓN 3840 x 2160 PÍXELES COMO MÍNIMO
B07	MÉTODO DE ESCANEOPROGRESIVO.
B08	SENSIBILIDAD MÍNIMA: 1,4/1, 17 LUX (OPCIONAL).
B09	CABEZAL SUMERGIBLE, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE A BAJA TEMPERATURA.
<b>C</b>	<b>FUENTE DE LUZ (DE LA MISMA MARCA QUE EL PROCESADOR DE VIDEO)</b>
C01	LAMPARA LUZ LED CON UNA VIDA ÚTIL DE 30,000 HORAS O MÁS.
C02	CONTROL DE INTENSIDAD DESDE FUENTE DE LUZ Y/O CABEZAL DE CÁMARA.
C03	04 CABLES DE FIBRA ÓPTICA DE 4.8 mm x 300 cm A MÁS DE LA MISMA MARCA DE LA FUENTE DE LUZ.
C04	TEMPERATURA DE COLOR LED 5600° KELVIN A MÁS.
C05	FRECUENCIA DE RED 50-60 HZ
<b>D</b>	<b>ÓPTICA</b>
D01	04 ÓPTICAS O TELESCOPIOS DE 30°, DE 4 MM, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE, CON SU 04 TROCAR O 04 CAMISETA O 04 VAINA, 04 PUNZÓN U 04 OBTURADOR ROMO Y SUS 04 ESTUCHE PARA ESTERILIZAR
<b>E</b>	<b>MONITOR DE VIDEO 4K (DE LA MISMA MARCA QUE EL PROCESADOR DE VIDEO)</b>
E01	PANTALLA COLOR LCD O LED U OLED DE 32" O MÁS, DE GRADO MÉDICO.
E02	SALIDAS: DVI-D o HD-SDI o HDMI o DISPLAY PORT O 12G-SDI
E03	ENTRADA: DVI-D o HD-SDI o HDMI o DISPLAY PORT o 12G-SDI
E04	RELACIÓN DE CONTRASTE DE 800:1 COMO MÍNIMO.
<b>F</b>	<b>MUEBLE MÓVIL</b>
F01	05 O MÁS TOMAS ELÉCTRICAS, CON INTERRUPTOR INTEGRADO GENERAL.
F02	BANDEJA DE ALTURA REGULABLE O BANDEJAS DE ALTURA PREFIJADAS Y AJUSTADAS DE FABRICA PARA MAYOR ESTABILIDAD DEL EQUIPO.

*[Handwritten signature]*



INSTITUCION ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERU  
 - ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°35-2023-IAFAS EP - 4ta Convocatoria "ADQUISICION DE EQUIPOS  
 MEDICOS PARA LAS AREAS MEDICAS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE LA IPRESS - HOSPITAL  
 MILITAR CENTRAL - ITEM 1 Y 2 - Derivada de la AS N°35-2023"

F03	CON CAJÓN INFERIOR CON O SIN LLAVE, O PORTA ACCESORIOS EN EL MUEBLE MÓVIL.
F04	CUATRO (04) RUEDAS ANTIESTÁTICAS DUALES, 2 CON FRENO COMO MÍNIMO.
G	SISTEMA SHAVER Y PIEZA DE MANO DE LA MISMA MARCA QUE LA CAMARA Y FUENTE DE LUZ
G01	SHAVER CON MANDO MANUAL, O MANEJO A TRAVÉS DE LOS BOTONES DE LA PIEZA DE MANO.
G02	PIEZA DE MANO ESTERILIZABLE Y CON TERMINAL PARA SUCCIÓN., VELOCIDAD DE TRABAJO PROGRAMABLE DE 6,000 RPM O MAYOR, CON CONTROL DE FUNCIONES EN EL MANGO (IZQUIERDA, DERECHA Y OSCILACIÓN AL MENOS).
G06	DOS SALIDAS DE MOTOR, CON 20 HOJAS DE SHAVER Y QUE SEAN LA MISMA MARCA DE EQUIPO PRINCIPAL Y DEL SISTEMA SHAVER.
H	ACCESORIOS E INSTRUMENTAL REUSABLE
H01	01 PINZA SACABOCADO DE CORTE COMPLETO RECTO DE LONGITUD ÚTIL ENTRE 10 Y 13 CM.
H02	02 PINZAS SACABOCADO DE CORTE COMPLETO CURVA 15°, LONGITUD ÚTIL ENTRE 10 Y 13 CM.
H03	02 PINZAS SACABOCADO DE CORTE COMPLETO 90°, LONGITUD ÚTIL ENTRE 10 Y 13 CM.
H04	UNA PINZA DE AGARRE RECTA TIPO CUCHARA DENTADA, LONGITUD ÚTIL ENTRE 10 Y 13 CM.
H05	02 PINZAS SACABOCADO DE 45° DERECHA E IZQUIERDA.
H06	SE SUPRIME.
H07	02 PALPADOR O GANCHO DE MENISCO.
H08	EQUIPO UPS DE MÍNIMO 30 MINUTOS.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 Director de Asesoría Técnica y Logística  
 C.I.P. 63574 R.N.E. 46937



INSTITUCION ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERU  
 - ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°35-2023-IAFAS EP - 4ta Convocatoria "ADQUISICION DE EQUIPOS  
 MEDICOS PARA LAS AREAS MEDICAS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE LA IPRESS - HOSPITAL  
 MILITAR CENTRAL - ITEM 1 Y 2 - Derivada de la AS N°35-2023"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TORRE CIRUGIA LAPAROSCOPICA	
SERVICIO : CIRUGIA GENERAL	
DEFINICIÓN FUNCIONAL	
EQUIPO BIOMÉDICO UTILIZADO EN PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS PARA REALIZAR EXÁMENES DE EXPLORACIÓN Y CIRUGÍA MÍNIMAMENTE INVASIVA, EN CAVIDADES Y/O CONDUCTOS. UTILIZA UN CONJUNTO DE COMPONENTES QUE RECOGEN LAS IMÁGENES DEL ÁREA OPERATORIA, LAS QUE SE VISUALIZAN EN UN MONITOR DE GRADO MÉDICO, PARA EFECTOS DE DIAGNÓSTICO E INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA.	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
A	GENERALES
A01	EQUIPO APTO PARA TRABAJO EN CIRUGÍA GENERAL CON MÍNIMO TRAUMA PARA EL PACIENTE.
B	COMPONENTES LAPAROSCOPICOS
B01	UN (01) CABEZAL DE CÁMARA UHD-6K CON TELESCOPIO INTEGRADO DE 30°, 10 mm DE DIÁMETRO, 31cm DE LONGITUD DE TRABAJO, CON CABLE DE FIBRA ÓPTICA DE LUZ INCORPORADO, NO ESTERILIZABLE ó CUATRO (04) TELESCOPIOS DE 30°, 10 mm DE DIÁMETRO X 31 cm ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE O A BAJA TEMPERATURA UHD-4K COMO MÍNIMO, CON SU RESPECTIVO CABLE DE FIBRA ÓPTICA PARA CADA TELESCOPIO.
B02	UN (01) CABEZAL DE CÁMARA UHD-6K CON TELESCOPIO INTEGRADO DE 30°, 5 mm DE DIÁMETRO, 31cm DE LONGITUD DE TRABAJO, CON CABLE DE FIBRA ÓPTICA DE LUZ INCORPORADO, NO ESTERILIZABLE ó CUATRO (04) TELESCOPIOS DE 30°, 5 mm DE DIÁMETRO X 31 cm ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE O A BAJA TEMPERATURA UHD-4K COMO MÍNIMO, CON SU RESPECTIVO CABLE DE FIBRA ÓPTICA PARA CADA TELESCOPIO.
B03	UN (01) CABEZAL APTO PARA TRABAJAR EN CONJUNTO CON OPTICAS DE UNA RESOLUCIÓN DE HASTA UHD-6K, ESTERILIZABLE EN TEMPERATURA, COMPATIBLE CON TODOS LOS TELESCOPIOS RÍGIDOS.
C	VIDEO CÁMARA Y UNIDAD DE CONTROL
C01	UN (01) CHIP CMOS, CON PROCESAMIENTO DIGITAL DE SEÑALES.
C02	TECNOLOGÍA DE ULTRA ALTA DEFINICIÓN DE 3840 x 2160 PÍXELES O MAYOR.
C03	SALIDA DIGITAL DE VIDEO EN ULTRA ALTA DEFINICIÓN COMPATIBLE CON ESTÁNDAR 2160p O SUPERIOR.
C04	SALIDAS DIGITALES: TRES (03) X DISPLAY PORT 1.2 ó UNA (01) X 12G - SDI ó UNA (01) X DVI-D".
C05	CON AL MENOS DOS (02) BOTONES EN EL CABEZAL DE CÁMARA PARA REALIZAR FUNCIONES.
C06	PROTECCIÓN CONTRA PENETRACIÓN DE LÍQUIDOS MEDIANTE USO DE FUNDAS ESTÉRILES QUE CUBRE DESDE EL LENTE DEL TELESCOPIO, EL CABEZAL DE CAMARA Y EL CABLE DE LUZ DE VIDEO INTEGRADO QUE SE CONECTA AL PROCESADOR ó CABEZAL DE CAMARA SUMERGIBLE.
C07	CON SISTEMA DE ENFOQUE AUTOMÁTICO EN EL CABEZAL DE CÁMARA.
C08	CON SISTEMA ZOOM DIGITAL PARA MAGNIFICACIÓN DE IMAGEN CONTROLABLE DESDE EL TECLADO DEL EQUIPO ó DESDE EL CABEZAL DE CÁMARA.
C09	CON AJUSTE DE BALANCE DE BLANCO AUTOMÁTICO ACCIONADO DESDE EL TECLADO DEL EQUIPO ó DESDE EL CABEZAL DE CAMARA.
C10	CON ALERÓN EN EL CABEZAL DE CÁMARA CON SISTEMA DIRECCIONAL CON ÁNGULO DE ROTACIÓN PARA VISUALIZACIÓN DE -170° HASTA 170° Y CON GRAN PROFUNDIDAD DE CAMPO.
C11	TECLADO ALFANUMÉRICO CON CONEXIÓN USB COMPATIBLE CON EL SISTEMA, PARA INGRESO DE DATOS DE PACIENTE.
C12	CON SISTEMA DE CAPTURA DE IMÁGENES FIJAS Y GRABACIÓN DE VIDEOS EN ULTRA ALTA DEFINICIÓN 3840 x 2160 PÍXELES ó SUPERIOR Y EN TIEMPO REAL.
C13	CON SISTEMA DE LIBRE EMPAÑAMIENTO DEL LENTE DISTAL DEL TELESCOPIO.
C14	MÉTODO DE ESCANEEO PROGRESIVO.
C15	CON DOS (02) O MÁS PUERTOS USB
C16	CON UN (01) PUERTO O MÁS DE ENTRADA RJ45.
D	FUENTE DE LUZ FRÍA
D01	LÁMPARA DE ILUMINACIÓN CON TECNOLOGÍA LED DE 3000 LUMENES COMO MÍNIMO.

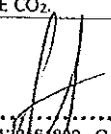


  
 O- 1726180-0+  
 Rubén J. Chambi Puma  
 Cir. EP  
 Jefe del Servicio Cirugía General del HMG  
 GMP: 29328 - RNE: 28727

INSTITUCION ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERU  
 – ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°35-2023-IAFAS EP – 4ta Convocatoria "ADQUISICION DE EQUIPOS  
 MEDICOS PARA LAS AREAS MEDICAS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE LA IPRESS - HOSPITAL  
 MILITAR CENTRAL - ITEM 1 Y 2 – Derivada de la AS N°35-2023"

D02	TIEMPO DE VIDA DE LA FUENTE DE LUZ DE 30,000 HORAS COMO MÍNIMO".
D03	TEMPERATURA DE COLOR ENTRE 6000°K A 6500°K.
D04	CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ AUTOMÁTICO Y CON SISTEMA DE MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN CONTROLABLE DESDE EL CABEZAL DE CÁMARA.
D05	MÓDULO INTEGRADO A LA UNIDAD DE CONTROL Ó FUENTE DE LUZ INDEPENDIENTE DE LA UNIDAD DE CONTROL.
E	MONITOR DE GRADO MÉDICO
E01	A COLOR LCD DE 32" O MÁS.
E02	RESOLUCIÓN DE PANTALLA: 3840 X 2160 PÍXELES O SUPERIOR.
E03	ENTRADA DE VIDEO DIGITAL DE UHD: HDMI Y DISPLAY PORT.
E04	ÁNGULO DE VISUALIZACIÓN DE 178° O MAYOR.
E05	VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN PANTALLA (CRONÓMETRO DE DURACIÓN DE VIDEO Y CONTADOR DE CAPTURA DE FOTOS" (OPCIONAL).
E06	CON TECNOLOGÍA ANTIPARPADEO.
F	GRABADOR DE VIDEO DE GRADO MÉDICO
F01	SISTEMA APTO PARA TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON LA UNIDAD DE CONTROL Y MONITOR.
F02	GRABADOR DE IMÁGENES Y VIDEO EN ULTRA ALTA DEFINICION 3840 x 2160 PÍXELES COMO MÍNIMO.
F03	CON DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE 1 TB A MÁS CON CONEXIÓN USB.
F04	CON CREACIÓN DE CARPETA PARA ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PACIENTE, CAPTURAS DE IMÁGENES Y VIDEO DEL PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO.
F05	MÓDULO INTEGRADO A LA UNIDAD DE CONTROL.
G	INSUFLADOR ELECTRÓNICO DE CO2
G01	CON PANTALLA LCD DE 5.7" COMO MÍNIMO, PARA VISUALIZACIÓN DE PARÁMETROS.
G02	CAPACIDAD DE INSUFLACIÓN: 40 LT/MIN COMO MÍNIMO.
G03	CAPACIDAD DE REGULACIÓN DE PRESIÓN DE 1 A 25mmHg O SUPERIOR.
G04	DISPLAY PARA VISUALIZACIÓN DE PRESIÓN ABDOMINAL Y FLUJO DE GAS.
G05	PROGRAMACIÓN DE FLUJO Y PRESIÓN MEDIANTE SISTEMA DIGITAL O MEDIANTE PANTALLA TACTIL
G06	CON SISTEMA DE PRECALENTAMIENTO DE CO2.
G07	CON SISTEMAS Y ALARMAS DE SEGURIDAD CONTRA SOBREPRESIÓN (AUDIBLES, VISUALES Y MENSAJES EN LA PANTALLA DEL INSUFLADOR DE CO2).
G08	CON VÁLVULA DE PURGA O DE DESINSUFLACIÓN INTERNA O EXTERNA
G09	OPCIÓN DE CAMBIO DE FLUJO BAJO A FLUJO ALTO O SEGUN CADA FABRICANTE
G10	CON IDIOMA SELECCIONABLES
H	MUEBLE MOVIL PORTA EQUIPO
H01	ORIGINAL DEL FABRICANTE DEL SISTEMA.
H02	CON CUATRO RUEDAS CON FRENO.
H03	CON CINCO (05) O MÁS BANDEJAS PARA ALOJAR LOS COMPONENTES DEL EQUIPO.
H04	CON INTERRUPTOR GENERAL.
H05	DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EMPOTRADA EN CADA DIVISIÓN (CON CABLES DE ALIMENTACIÓN 220 VAC Y CONEXIÓN A TIERRA).
H06	CON SOPORTE PARA EL CABEZAL DE CÁMARA.
H07	CON CAJÓN PARA ALMACENAMIENTO DE ACCESORIOS.
H08	CON BRAZO DE DOS ARTICULACIONES COMO MÍNIMO, PARA SOPORTE DEL MONITOR.
H09	CON SOPORTE PARA BALÓN DE GAS DE CO2 DE 1 m³.
H10	CON TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DE LA LÍNEA DE 200 A 240 V
I	REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA
I01	220V / 60 Hz (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
J	ACCESORIOS
J01	DOS (02) CABLES DE FIBRA ÓPTICA DE LUZ DE 2.5 METROS DE LONGITUD MÍNIMA.
J02	UN (01) BALÓN DE CO2 DE 1 m³ (PARA INCORPORAR EN EL MUEBLE MÓVIL).
J03	UN (01) REGULADOR DE PRESIÓN CON MANÓMETROS DE ALTA Y BAJA PARA EL BALÓN DE CO2.



  
 0-122451800-0+  
 Rubén J. Chambi Puma  
 Ctl. EP  
 Jefe del Servicio Cirugía General del HMC  
 CMI: 29328 - RNE: 28727

INSTITUCION ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERU  
 – ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°35-2023-IAFAS EP – 4ta Convocatoria "ADQUISICION DE EQUIPOS  
 MEDICOS PARA LAS AREAS MEDICAS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE LA IPRESS - HOSPITAL  
 MILITAR CENTRAL - ITEM 1 Y 2 – Derivada de la AS N°35-2023"

J04	UNA (01) MANGUERA DE ALTA PRESIÓN PARA CONECTAR EL INSUFLADOR AL BALÓN DE CO <sub>2</sub> .
J05	UN (01) TECLADO GENERADOR DE CARACTERES COMPATIBLE CON EL SISTEMA.
J06	UN (01) DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE 1TB, PARA GRABACIÓN DE IMÁGENES Y VIDEOS.
J07	CIEN (100) SET DE FUNDAS ESTÉRILES DESCARTABLES PARA CABEZAL DE CÁMARA UHD CON TELESCOPIO INTEGRADO DE 30°, DE 10 mm DE DIÁMETRO, NO ESTERILIZABLE. (OPCIONAL SI LA TECNOLOGÍA OFERTADA SON TELESCOPIOS ESTERILIZABLES).
J08	CIEN (100) SET DE FUNDAS ESTÉRILES DESCARTABLES PARA CABEZAL DE CÁMARA UHD CON TELESCOPIO INTEGRADO DE 30°, DE 5 mm DE DIÁMETRO, NO ESTERILIZABLE. (OPCIONAL SI LA TECNOLOGÍA OFERTADA SON TELESCOPIOS ESTERILIZABLES).
J09	CIEN (100) SET DE INSUFLACIÓN CON FILTRO DE CO <sub>2</sub> DESCARTABLES PARA PACIENTE.
K	INSTRUMENTAL
K01	UNA (01) TIJERA METZENBAUM, SERRADA, CURVA, CON CUCHILLA DE 14 mm A 20 mm, CON ABERTURA UNILATERAL O BILATERAL; CON MANGO ERGONÓMICO AISLADO, CON ANILLO DE ROTACIÓN DE 360°, SIN CREMALLERA, PARA SISTEMAS DE 5 mm DE DIÁMETRO, CON CONECTOR HF MONOPOLAR Y SISTEMA DE MONTAJE DE ""UN CLICK""; CON FUNDA AISLADA DE 5 mm DE DIAMETRO DE 330 mm A 360 mm DE LONGITUD Y PUERTO LUER LOCK; DESMONTABLE EN TRES PARTES
K02	UNA (01) PINZA DE AGARRE Y DISECCIÓN MARYLAND O KELLY, CÓNICO, CURVA, CON O SIN ABERTURA BILATERAL; CON MANGO ERGONÓMICO AISLADO, CON ANILLO DE ROTACIÓN DE 360°, CON TRINQUETE, PARA SISTEMAS DE 5 mm DE DIÁMETRO, CON CONECTOR HF MONOPOLAR Y SISTEMA DE MONTAJE DE ""UN CLICK""; CON FUNDA AISLADA 5 mm DE DIÁMETRO, 330 mm O 360 mm DE LONGITUD DE TRABAJO Y PUERTO LUER LOCK; DESMONTABLE EN TRES PARTES.
K03	UNA (01) PINZA DE AGARRE ""ENDO CLINCH"", RECTA, FENESTRADA, CON ABERTURA BILATERAL; CON MANGO ERGONÓMICO AISLADO, CON ANILLO DE ROTACIÓN DE 360°, CON TRINQUETE, PARA SISTEMAS DE 5 mm DE DIÁMETRO, CON CONECTOR HF MONOPOLAR Y SISTEMA DE MONTAJE DE ""UN CLICK""; CON FUNDA AISLADA 5 mm DE DIÁMETRO, 330 mm O 360 mm DE LONGITUD DE TRABAJO Y PUERTO LUER LOCK; DESMONTABLE EN TRES PARTES
K04	UNA (01) PINZA DE AGARRE, ONDEADA O DIENTES ATRAUMÁTICOS, CON HOJA DE 24 mm, CON ABERTURA BILATERAL; CON MANGO ERGONÓMICO AISLADO, CON ANILLO DE ROTACIÓN DE 360°, CON TRINQUETE, PARA SISTEMAS DE 5 mm DE DIÁMETRO, CON CONECTOR HF MONOPOLAR Y SISTEMA DE MONTAJE DE ""UN CLICK""; CON FUNDA AISLADA 5 mm DE DIÁMETRO, 330 mm O 360 mm DE LONGITUD DE TRABAJO Y PUERTO LUER LOCK; DESMONTABLE EN TRES PARTES.
K05	UN (01) ELECTRODO DE GANCHO DE COAGULACIÓN Y DISECCIÓN EN FORMA DE "L", AISLADO, CON CONECTOR HF MONOPOLAR, DE 5 mm DE DIÁMETRO, 330mm O 360 mm DE LONGITUD DE TRABAJO.
K06	UN (01) SISTEMA DE SUCCIÓN/ IRRIGACIÓN; CON MANGO TIPO VÁLVULA DE TROMPETA O LLAVE DE DOS VÍAS, CON TUBO DE SUCCIÓN DE 5 mm O 10mm DE DIÁMETRO, 330mm O 360 mm DE LONGITUD DE TRABAJO.
K07	UNA (01) CLIPADORA, ROTABLE, PARA CLIPS ETHICON, MEDIANO-LARGO, DE 10mm DE DIÁMETRO, 320mm O 360 mm DE LONGITUD DE TRABAJO
K08	CONTENEDOR PARA ESTERILIZACIÓN COMPLETO CON RACK DE DIMENSIONES: 600X272X235MM
K09	DOS (02) JUEGOS DE TROCAR REUSABLES, DE 11 mm DE DIÁMETRO; 100 mm DE LONGITUD DE TRABAJO APROXIMADAMENTE, CON MANGO DE TROCAR Y TUBO DE METAL LISO; TROCAR DE SEGURIDAD CON CUCHILLA
K10	DOS (02) JUEGOS DE TROCAR REUSABLES, DE 5.5 mm DE DIÁMETRO; 95 mm DE LONGITUD DE TRABAJO APROXIMADAMENTE, CON MANGO DE TROCAR Y TUBO DE METAL LISO; TROCAR DE SEGURIDAD CON CUCHILLA.



  
 O- 124531800-0+  
 Rubén J. Chambi Puma  
 CH/EP  
 Jefe del Servicio Cirugía General del HMC  
 CMP: 29328 - RNF: 98727

**Advertencia**

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

<b>A.</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEMS I, II</p> <p>Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento a nombre del establecimiento farmacéutico del proveedor postulante (droguería o laboratorio), emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - Digemid, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo con el marco normativo vigente.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con 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 habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>ITEMS I, II</p> <p>Copia de la resolución de autorización sanitaria de funcionamiento a nombre del establecimiento farmacéutico del proveedor postulante (droguería o laboratorio), emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - Digemid, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo con el marco normativo vigente.</p> <p><b>Importante</b></p>
-----------	---



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.

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ITEM 1:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Tres Millones Novecientos Mil con 00/100 soles (S/ 3,900,00.00)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia <b>Trescientos Ochenta Mil Trescientos Cuarenta con 00/100 soles (S/ 380,340.00)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>ITEM 2:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Cuatro Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil con 50/100 soles (S/ 4,564,000.50)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia <b>Cuatrocientos Mil con 00/100 soles (S/ 400,000.00)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Se consideran para los ITEMS 1 y 2 bienes similares a los siguientes: VENTA DE EQUIPOS CONSIDERADOS DISPOSITIVOS MÉDICOS DE CLASE II (DE MODERADO RIESGO) O MAYOR RIESGO.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".



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° 8 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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° 8 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 para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>12 meses de experiencia en trabajos de mantenimiento, instalación y/o reparación de Equipo Biomédico en General del personal clave requerido como Ingeniero electrónica o biomédica o mecatrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>



- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">60 puntos</p>

**Importante para la Entidad**

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<p><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.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 15 hasta 19 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 20 hasta 24 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 25 hasta 29 días calendario: 05 puntos</p>

<sup>12</sup> 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.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="359 674 1023 864" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>60 meses: <b>20 puntos</b></p> <p>45 meses: <b>10 puntos</b></p>
<b>F. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a personal designado por el Hospital Militar Central, en el manejo de operación funcional, conservación, cuidado y uso correcto del equipo dirigido a los usuarios del equipo, el cual se realizara en AV. FAUSTINO SACHEZ CARRION S/N – JESUS MARIA y el capacitador será el mismo del personal clave requerido. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div data-bbox="359 1205 1023 1395" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 09 HORAS LECTIVAS: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 07 HORAS LECTIVAS: <b>5 puntos</b></p> <p>Más de 05 HORAS LECTIVAS: <b>2 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.*

**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.*

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>14</sup> 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO<sup>15</sup>**

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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En 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 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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**CLÁUSULA 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.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 Digitales<sup>18</sup>.*



<sup>18</sup> 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
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 compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
 SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



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 compra<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento ó del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



INSTITUCION ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERU  
- ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°35-2023-IAFAS EP - 4ta Convocatoria "ADQUISICION DE EQUIPOS  
MEDICOS PARA LAS AREAS MEDICAS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE LA IPRESS - HOSPITAL  
MILITAR CENTRAL - ITEM 1 Y 2 - Derivada de la AS N°35-2023"

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



**Importante para la Entidad**

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**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".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
1										
2										
3										

28 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.

29 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.

30 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".

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

32 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.

33 Consignar en la moneda establecida en las bases.



INSTITUCION ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERU – ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023 – 4ta Convocatoria  
 "ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS PARA LAS AREAS MEDICAS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE LA IPRESS - HOSPITAL MILITAR CENTRAL - ITEM 1 Y 2 –  
 Derivada de la AS N° 35-2023"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*



