



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002 – 2024 EP/EO 0790

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS, ORTESIS Y AYUDAS
BIOMECÁNICAS PARA EL PERSONAL MILITAR
DISCAPACITADO AF-2024”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS, ORTESIS Y AYUDAS BIOMECANICAS PARA EL PERSONAL MILITAR DISCAPACITADO AF-2024.

ITEM PAQUETE

SUB ITEM	DIAGNOSTICO	DESCRIPCION DEL MATERIAL ORTOPEDICO SOLICITADO	U/M	CANT
1	AMPUTACION BILATERAL (SUPRACONDILEA LADO DDERECHO E INFRACONDILEA LADO IZQUIERDO)	PROTESIS MODULAR AK CON SOCKET DE CARBONO, RODILLA POLICENTRICA Y PIE ARTICULADO	UND	1
		PROTESIS MODULAR BK CON SOCKET DE CARBONO Y PIE ARTICULADO	UND	1
		MEDIAS DE SILICONA (04 UNID.)	UND	4
		RODILLERA DE SUJECION (02 UNID.)	UND	2
		MEDIAS DE ALGODÓN (04 UNID.)	UND	4
		MULETAS AXILARES (02 UNID.)	UND	2
2	AMPUTACION TRAUMATICA INFRACONDILEA DE MMII IZQUIERDO	PROTESIS MODULAR BK CON SOCKET CARBONO FUNDA MICROPOROSO ESPECIAL PIE DE CARBONO DE ALTO RETORNO DE ENERGIA FUNDA COSMETICA	UND	1
		FUNDA DE GEL (02 UN2ID.)	UND	2
		RODILLERA DE SUJECION (02 UNID.)	UND	2
		MULETAS AXILARES (02 UNID.)	UND	2
3	PARAPLEJIA POR TVM	SILLA DE RUEDAS MECANICA DE TITANIO PLEGABLE DESMONTABLE CON DOBLE CRUCETA, CON REPOSA PIES Y REPOSA BRAZO	UND	1
4	AMPUTACION TRAUMATICA BILATERAL SUPRACONDILEA	PROTESIS MODULAR BILATERAL AK CON SOCKET DE CARBONO, RODILLA HIDRAULICA, PIE DE FIBRA DE CARBONO, VALVULA DE SUCCION Y FUNDA COSMETICA	UND	2
		FUNDA DE COLOCACION (02 UNID.)	UND	2
		BASTON CANADIENSE (02 UN	UND	2
5	AMPUTACION TRAUMATICA DE MSD POR DEBAJO DE CODO	PROTESIS MIOELECTRICA PARA MIEMBRO SUPERIOR DERECHO BAJO CODO SOCKET (INTERIOR SURLYN Y EXTERIOR CARBONO), GUANTE COSMETICO	UND	1
		CARGADOR DE BATERIA (01 UNID.)	UND	1
		BATERIA (02 UNID.)	UND	2
6	AMPUTACION TRAUMATICA SUPRACONDILEA BILATERAL DE MMII	PROTESIS MODULARES AK CON SOCKETS DE CARBONO DE DOBLE ENCAJE, ADAPTADORES DE ENCAJE BILATERAL, RODILLA HIDRAULICA, PIE DE CARBONO, FUNDAS COSMETICAS (02 UNID.)	UND	2
		FUNDA DE COLOCACION (02 UNID.)	UND	2

		BASTON CANADIENSE (02 UNID.)	UND	2
7	AMPUTACION TRAUMATICA BILATERAL BK DE MMII	PROTESIS MODULAR BK CON SOCKET DE CARBONO PIE DE CARBONO FUNDA MICROPOROSO ESPECIAL (02 UNID.)	UND	2
		MEDIAS DE SILICONA (08 UNID.)	UND	8
		MEDIAS DE ALGODÓN (08 UNID.)	UND	8
		MULETAS AXILARES (02 UNID.)	UND	2
		RODILLERA DE SUJECCION (04 UNID.)	UND	4

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 010-2024 EP/VO 0790 el 21 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El servicio materia de la presente convocatoria se prestaran conforme al plazo consignado en el CAPITULO III, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 05.00 Soles, sito Av. Boulevard S/N – San Borja (Ingreso por la puerta N° 1 del CGE, en la Sección RDR del Comando de Salud del Ejercito (COSALE). La copia de las Bases se entregará en la Oficina Encargada de las Contrataciones. En el horario de 08:00 a 14:00 horas.

Importante

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



1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Decreto Supremo N° 007-2014-SA, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156.
- Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA, Directiva Administrativa "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios — SISMED
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- e) Original o copia de folletos, instructivos, catálogos, brochure o similares emitidos por el fabricante de la prótesis y material ortopédico a fin de acreditar lo señalado en las Especificaciones Técnicas de los Sub ítems del Ítem I correspondiente, debiendo estar elaborada por el fabricante y/o documentos elaborados por el postor y/o por terceros calificados técnicamente para ello, a efectos de complementar la información contenida en los documentos emitidos por el fabricante.

La folletería deberá contener literatura y/o gráficos relacionados con el dispositivo médico. El manual de instrucciones de uso o similares debe cumplir con el Artículo 140° del DS-016-2011-SA, sobre la información que debe contener, cuando corresponda.

Si los documentos se encontraran emitidos en idiomas diferentes al castellano, se adjuntará copia simple de su traducción con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

- f) **Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario** (Copia Simple) con sus anexos cuando corresponda..

En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredita que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el proceso ofertado.

No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario esté suspendido o cancelado. La exigencia de vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual.

- g) **Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)** vigente a la fecha de presentación de ofertas...

A nombre del postor emitido por la ANM o ARM según corresponda.

Para ser el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes).

Tratándose de un Laboratorio Nacional de Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.

La exigencia de la certificación BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.

Todos los postores que se encuentren individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tienen la obligación de presentar los requisitos señalados en a) y b) como parte de su propuesta de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 014-2011-SA y sus modificatorias, según corresponda.

En el caso de que no sea necesaria esta condición, deberá de adjuntar documento emitido por DIGEMIG o ANM o ARM, el cual acredite que no requiere de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).

- h) **Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)** vigente a la fecha de presentación de propuestas. según corresponda⁴.

⁴ Es preciso aclarar que los componentes o elementos estructurales que se encuentren descritos en las especificaciones técnicas que forman parte del producto final solicitado en la descripción, según corresponda tengan BPM: FDA a fin de



De no ser presentado en idioma castellano deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado,

➤ **Para los dispositivos médicos nacionales:**

Fabricantes:

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigente, que comprenda la fabricación de dispositivos médicos, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM). En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar las Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigentes.

Droguería:

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigente del fabricante, que comprenda la fabricación de dispositivos médicos, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM). En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar las Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigentes.

➤ **Para los dispositivos médicos importados:**

Contar con la Certificación de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad vigentes según lo antes señalado; esto último en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

Se considera válido la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura o su equivalente, otorgado por la Autoridad o entidad competente de los países de Alta Vigilancia Sanitaria. También se considera válido el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de las autoridades competentes de otros países con quienes se suscriba convenios de reconocimiento mutuo.

En el caso que la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) no haya establecido el cronograma de presentación de las solicitudes de Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), el postor debe presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.

En ningún caso el postor podrá presentar la oferta de un dispositivo médico, que tenga impedimento para su internamiento en el país, solicitado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) a Aduanas, en el marco de lo establecido en el Art. 24 del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

garantizar calidad del producto final solicitado como son las prótesis personalizadas, material ortopédico como rodilleras, medias, bolsa o funda de colocación, muletas, sillas de ruedas, bastón canadiense, a fin de brindar una buena atención de nuestro personal militar con discapacidad.



Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de su emisión.

La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de dispositivo médico, por ejemplo Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen, vigentes, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

i) **Muestras:**

Las muestras deberán ser entregadas el mismo día de la presentación de propuestas electrónicas, en la siguiente dirección: Cuartel General del Ejército – mesa de partes del Comando de Salud del Ejército - sito en Av. Boulevard s/n 2do Piso – San Borja, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Los postores deberán presentar obligatoriamente una (01) muestra debidamente sellada de cada tipo solicitado, contenida en su envase primario, del siguiente producto.

- PROTESIS MODULAR AK CON SOCKET DE CARBONO, RODILLA POLICENTRICA Y PIE ARTICULADO. Con accesorios para su demostración.
- PROTESIS MODULAR BK CON SOCKET DE CARBONO PIE DE CARBONO FUNDA MICROPOROSO ESPECIAL. Con accesorios para su demostración.

La muestra deberá estar marcada o etiquetada con la siguiente información:

- Licitación Publica N° 002-2024 EP/UO 0790
- Nombre del producto (sticker o impreso).....
- Registro sanitario.....
- Postor.....

Las muestras serán presentadas en un solo paquete cerrado, acompañada de la guía de remisión o documento equivalente con el que se entreguen las muestras.

Es necesaria la presentación de muestras a fin de que el director técnico de la Entidad verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas del Capítulo III de las Bases.

Las muestras entregadas por los postores deberán ser retirados dentro de los cuatro (04) días calendario posteriores al consentimiento del procedimiento en la Oficina del Órgano Encargado de las Contrataciones del Comando de Salud del Ejército - Cuartel General del Ejército - sito en Av. Boulevard s/n 2do Piso – San Borja, en el horario de 08:00 a 16:00 horas. El COSALE, no se hace responsable por las muestras no recogidas y no reconocerá ningún reclamo posterior.

Mecanismo para determinar el cumplimiento de las características:

Cada postor deberá demostrar con su personal técnico competente, el funcionamiento de cada muestra, al día siguiente de la presentación de ofertas en la sala de acuerdo del COSALE a partir de las 10:00 am hasta las 11:00 am., a fin de afianzar el cumplimiento de las características técnicas del producto ofertado.

Aspectos de las características que serán verificados mediante la presentación de las Muestras:

La metodología a emplear para evaluar la muestra consiste en realizar la trazabilidad de la información de la muestra con los documentos presentados en la propuesta técnica y el cumplimiento con lo establecido en la normativa vigente.

Evaluación de muestra con relación a:

- Funcionabilidad.
- Verificación del cumplimiento de la muestra solicitada conforme a las

especificaciones técnicas.

La evaluación consiste en contrastar la información consignada en la muestra, con la información contenida en los documentos del párrafo anterior, verificando que exista la concordancia entre ambos (muestra y documentación).

Se verificará la funcionalidad y capacidad del bien ofertado, así como sus medidas y características acorde con las especificaciones técnicas.

Se utilizarán métodos físicos y especializados si el área técnica así lo cree necesario.

Se realizará una inspección física de la muestra a fin de verificar que el material cuente con todos los componentes solicitados en las Especificaciones Técnicas.

Se hará mediciones y pesos de considerarlo necesario a fin de verificar que el material cumpla con los rangos solicitados en las especificaciones técnicas.

Está prohibido el uso de la muestra en algún paciente.

Órgano que se encargará de realizar la evaluación de las muestras:

La evaluación de las muestras será realizada por el médico a fin al objeto de la convocatoria, integrante del Comité de Selección y/o otros médicos y/o especialistas en la materia que ellos consideren si es que fuese necesario.

j) Ficha Técnica del Producto conforme a las Especificaciones Técnicas. (Formato N° 1)..

El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por Comando de Salud del Ejército según el Requerimiento. Por lo que deberá figurar el nombre comercial del producto, en caso de no tener registro sanitario podrá colocar la consulta del producto a la Digemid o el listado de productos que no necesite registro sanitario.

Debe contener enumerada cada una de las especificaciones técnicas señaladas por la entidad e indicar las Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de calidad, según corresponda, mediante las cuales se pueda comprobar, el cumplimiento de las mismas. La omisión de una o más especificaciones técnicas, acarrea la descalificación automática de la propuesta.

En el caso de indicar Normas Técnicas Nacionales, Internacionales y/o propias de Calidad, estas deben corresponder a la edición vigente a la fecha de fabricación del producto, tal como se establece en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

La Ficha Técnica del Producto deberá estar firmada por el director técnico Responsable de la empresa postora.

k) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁵

l) 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)

m) 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.

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



Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

PRODUCTOS objeto de la convocatoria, durante la entrega en el caso de detectarse deficiencias en la calidad, presentan deterioros por manipuleo o transporte, asimismo cuando el producto haya sufrido alteración de sus características físico-químicas sin causa atribuible al usuario, o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración. El postor adjudicado se compromete a canjear los productos en un plazo no mayor de diez. (10) días calendario del sub Ítem correspondiente, sin costo para la Entidad. **(Anexo N° 10).**

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en n mesa de partes del COSALE, sito Av. Boulevard S/N – San Borja. En el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta Recepción y conformidad de bienes por el responsable del almacén del BTN San A/M

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



- N° 511, ubicado en la Av. Gral Vivanco S/N – Pueblo Libre o el que haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada cuando corresponda.
 - Comprobante de pago (factura, factura no negociable, y guía de remisión).

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



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE PROTESIS, ORTESIS Y AYUDA BIOMECANICA PARA EL PERSONAL MILITAR DISCAPACITADO AF-2024

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

Departamento de Gestión en Salud Publica del COSALE.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de selección busca contar con la ADQUISICION DE PROTESIS, ORTESIS Y AYUDA BIOMECANICA PARA EL PERSONAL MILITAR DISCAPACITADO AF-2024, a fin de mejorar la calidad de vida del paciente amputado.

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objeto es la ADQUISICION DE PROTESIS, ORTESIS Y AYUDA BIOMECANICA PARA EL PERSONAL MILITAR DISCAPACITADO AF-2024 es contribuir para que el paciente pueda desempeñarse en sus actividades de la vida diaria y la participación en alguna actividad productiva, favoreciendo que sean menos dependientes, de forma que puedan sentirse útiles; asimismo se busca para la adquisición de estos se debe de realizar con productos de calidad, de una manera eficiente y oportuna.

IV. DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

ADQUISICION DE PROTESIS, ORTESIS Y AYUDA BIOMECANICA PARA EL PERSONAL MILITAR DISCAPACITADO AF-2024.

4.1. Requisitos del contratista:

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR:

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

ITEM PAQUETE

SUB ITEM	DIAGNOSTICO	DESCRIPCION DEL MATERIAL ORTOPEDICO SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	U/M
1	AMPUTACION BILATERAL (SUPRACONDILEA LADO DDERECHO E INFRACONDILEA LADO IZQUIERDO)	PROTESIS MODULAR AK CON SOCKET DE CARBONO, RODILLA POLICENTRICA Y PIE ARTICULADO	PROTESIS MODULAR AK CON SOCKET DE RESINA Y CARBONO CON ADAPTADOR ,VÁLVULA DE SUCCION METALICA CON ROSCA, PARA TECNICA DE LAMINACION EN RESINA, RODILLA POLICENTRICA NEUMATICA , ANGULO DE FLEXION DE RODILLA MAYOR A 100°, UN SOPORTE IGUAL O MAYOR A 100 KG, TUBO DE ALUMINIO CON ADAPTADOR DE ACERO, ADAPTADOR DE TUBO, PIE ARTICULADO , FUNDA DE ESPUMA DE ALTA DENSIDAD RECUBIERTA CON MEDIA DE PERLON COLOR APROXIMADO A PIEL DEL PACIENTE.	UND



			PROTESIS MODULAR BK CON SOCKET DE CARBONO Y PIE ARTICULADO	PROTESIS MODULAR PARA BK CON SOCKET DE CARBONO CON RESINA,FUNDA DE MICROPOROSO ESPECIAL DE 6MM, ADAPTADOR DE ENCAJE EN PARTE DISTAL , ADAPTADOR DE TUBO,TUBO DE ALUMINIO CON ADAPTADOR, PIE ARTICULADO, FUNDA COSMETICA DE ESPUMA, CON MEDIA PERLON COLOR APROX. A PIEL DE PACIENTE.	UND
			MEDIAS DE SILICONA (04 UNID.)	MEDIAS CON DOS CAPAS DE MATERIAL DE ALGODON Y UNA CAPA INTERNA DE GEL MEDICADO EXTREMO DISTAL REFORZADO CON NYLON LAVABLE Y REUTILIZABLE	UND
			RODILLERA DE SUJECION (02 UNID.)	RODILLERA DE SUJECION DE PROTESIS CON CUBIERTA EXTERNA TEXTIL E INTERIOR DE GEL.	UND
			MEDIAS DE ALGODÓN (04 UNID.)	MEDIAS PROTESICAS QUE PERMITEN MANEJAR LAS VARIACIONES DEL MUÑON, CONFECCIONADO CON FIBRA COOLMAX QUE CONTROLAN LA HUMEDAD DISMINUYENDO LA TRANSPIRACION.	UND
			MULETAS AXILARES (02 UNID.)	MULETAS AXILARES DE ESTRUCTURA DE ALUMINIO CON DOBLE REGULACION A NIVEL DE MANUBRIO Y EN ALTURA, CON ALMOHADILLA AXILAR, MANUBRIO ACOLCHADO PARA LAS MANOS Y CON REGATONES ANTIDESLIZANTES.	UND
2	AMPUTACION TRAUMATICA INFRACONDILEA DE MMII IZQUIERDO		PROTESIS MODULAR BK CON SOCKET CARBONO FUNDA MICROPOROSO ESPECIAL PIE DE CARBONO DE ALTO RETORNO DE ENERGIA FUNDA COSMETICA	PROTESIS MODULAR PARA BK CON SOCKET DE CARBONO Y RESINA,FUNDA DE MICROPOROSO ESPECIAL DE 6MM, ADAPTADOR DE ENCAJE EN PARTE DISTAL , ADAPTADOR DE TUBO,TUBO DE ALUMINIO CON ADAPTADOR, PIE DE CARBONO CON ALTO RETORNO DE ENERGIA, EN FORMA DE QUILLA SEPARADA, INCLUYE CALCETIN PROTECTOR CON FUNDA DE PIE , FUNDA COSMETICA DE ESPUMA, CON MEDIA PERLON COLOR APROX. A PIEL DE PACIENTE.	UND
			FUNDA DE GEL (02 UNID.)	CUBIERTA PROTECTORA DEL MUÑON CONFECCIONADO DE GEL DE GRADO MEDICO , CAPA INTERNA ANTERIOR 6MM Y POSTERIOR 3MM Y CAPA EXTERNA DE TEJIDO TEXTIL .	UND
			RODILLERA DE SUJECION (02 UNID.)	RODILLERA DE SUJECION DE PROTESIS CON CUBIERTA EXTERNA TEXTIL E INTERIOR DE GEL.	UND
			MULETAS AXILARES (02 UNID.)	MULETAS AXILARES DE ESTRUCTURA DE ALUMINIO CON DOBLE REGULACION A NIVEL DE MANUBRIO Y EN ALTURA, CON ALMOHADILLA AXILAR, MANUBRIO ACOLCHADO PARA LAS MANOS Y CON REGATONES ANTIDESLIZANTES.	UND
3	PARAPLEJIA POR TVM		SILLA DE RUEDAS MECANICA DE TITANIO PLEGABLE DESMONTABLE CON DOBLE CRUCETA, CON REPOSA PIES Y REPOSA BRAZO	ESTRUCTURA DE TITANIO PLEGABLE, CON CRUCETA REFORZADA , PROFUNDIDAD DE ASIENTO AJUSTABLE , RESPALDO AJUSTABLE EN TENSION, REGULABLE EN ALTURA , AJUSTE DEL CENTRO DE GRAVEDAD ,TAPIZADO EN LONA PLASTIFICADA O NYLON , REPOSAPIÉS ABATIBLES DESMONTABLES Y ELEVABLES , AJUSTABLES EN ÁNGULO,REPOSABRAZOS AJUSTABLES EN ALTURA , LLANTAS POSTERIORES NEUMATICAS 24" CON PIN PARA DESMONTAJE RAPIDO, LLANTAS ANTERIORES , MACIZAS , CON INFLADOR Y SET DE LLAVES.	UND
4	AMPUTACION TRAUMATICA BILATERAL SUPRACONDILEA		PROTESIS MODULAR BILATERAL AK CON SOCKET DE CARBONO, RODILLA HIDRAULICA, PIE DE FIBRA DE CARBONO, VALVULA DE SUCCION Y FUNDA COSMETICA	PROTESIS MODULAR AK CON SOCKET DE INTERIOR BLANDO Y EXTERIOR CARBONO CON RESINA, CON ADAPTADOR ,VÁLVULA DE SUCCION METALICA CON ROSCA, PARA TECNICA DE LAMINACION EN RESINA, RODILLA HIDRAULICA MONOCENTRICA, ANGULO DE FLEXION DE RODILLA MAYOR A 100°, UN SOPORTE IGUAL O MAYOR A 100 KG, TUBO DE ALUMINIO CON ADAPTADOR DE ACERO, ADAPTADOR DE TUBO, PIE EN FIBRA DE CARBONO, DOBLE QUILLA DE ALTO RETORNO DE ENERGIA , FUNDA DE ESPUMA DE ALTA DENSIDAD RECUBIERTA CON MEDIA DE PERLON COLOR APROXIMADO A PIEL DEL PACIENTE	UND
			FUNDA DE COLOCACION (02 UNID.)	FUNDA PARA COLOCACION DE PROTESIS FEMORALES, CONFECCIONADA EN TELA DESLIZABLE Y DURADERA, TALLA DE ACUERDO A LA CIRCUNSFERENCIA DEL MUÑON	UND
			BASTON CANADIENSE (02 UN	BASTÓN CANADIENSE, UTILIZAN UNA ABRAZADERA QUE ABARCA AL ANTEBRAZO Y UNA EMPUÑADURA PARA SOSTENER CON LA MANO, CON SISTEMA PIN PARA GRADUAR LA ALTURA TOTAL , CUENTA CON ROSCA DE SEGURIDAD , CON REGATÓN ANTIDESLIZANTE.	UND

5	AMPUTACION TRAUMATICA DE MSD POR DEBAJO DE CODO	PROTESIS MIOELECTRICA PARA MIEMBRO SUPERIOR DERECHO BAJO CODO SOCKET (INTERIOR SURLYN Y EXTERIOR CARBONO), GUANTE COSMETICO	PROTESIS MIOELECTRICA PARA MIEMBRO SUPERIOR DERECHO BAJO CODO CON SOCKET DE DOBLE ENCAJE INTERIOR FLEXIBLE EXTERIOR RESINA ACRILICA CON REFUERZO EN FIBRA DE CARBONO, MANO DE CONTROL MIOELECTRICO CON FUNCIONES DE APERTURA Y CIERRE VOLUNTARIO, VARIABLES Y PROPORCIONAL A LA INTENSIDAD DEL IMPULSO MUSCULAR, FUNCIONAMIENTO POR DOS ELECTRODOS , INCLUYE GUANTE COSMETICO DE PVC COLOR APROXIMADO A PIEL DEL PACIENTE.	UND
		CARGADOR DE BATERIA (01 UNID.)	CARGADOR DE BATERIA DOBLE	UND
		BATERIA (02 UNID.)	BATERIAS RECARGABLES DE LARGA DURACION DE LITIO.	UND
6	AMPUTACION TRAUMATICA SUPRACONDILEA BILATERAL DE MMII	PROTESIS MODULARES AK CON SOCKETS DE CARBONO DE DOBLE ENCAJE, ADAPTADORES DE ENCAJE BILATERAL, RODILLA HIDRAULICA, PIE DE CARBONO, FUNDAS COSMETICAS (02 UNID.)	PROTESIS MODULAR AK CON SOCKET DE INTERIOR BLANDO Y EXTERIOR CARBONO CON RESINA, CON ADAPTADOR , VÁLVULA DE SUCCION METALICA CON ROSCA, PARA TECNICA DE LAMINACION EN RESINA, RODILLA HIDRAULICA MONOCENTRICA, ANGULO DE FLEXION DE RODILLA MAYOR A 100°, UN SOPORTE IGUAL O MAYOR A 100 KG, TUBO DE ALUMINIO CON ADAPTADOR DE ACERO, ADAPTADOR DE TUBO, PIE EN FIBRA DE CARBONO, DOBLE QUILLA DE ALTO RETORNO DE ENERGIA , FUNDA DE ESPUMA DE ALTA DENSIDAD RECUBIERTA CON MEDIA DE PERLON COLOR APROXIMADO A PIEL DEL PACIENTE	UND
		FUNDA DE COLOCACION (02 UNID.)	FUNDA PARA COLOCACION DE PROTESIS FEMORALES, CONFECCIONADA EN TELA DESLIZABLE Y DURADERA, TALLA DE ACUERDO A LA CIRCUNSFERENCIA DEL MUÑON	UND
		BASTON CANADIENSE (02 UNID.)	BASTÓN CANADIENSE, UTILIZAN UNA ABRAZADERA QUE ABARCA AL ANTEBRAZO Y UNA EMPUÑADURA PARA SOSTENER CON LA MANO, CON SISTEMA PIN PARA GRADUAR LA ALTURA TOTAL , CUENTA CON ROSCA DE SEGURIDAD , CON REGATÓN ANTIDESLIZANTE	UND
7	AMPUTACION TRAUMATICA BILATERAL BK DE MMII	PROTESIS MODULAR BK CON SOCKET DE CARBONO PIE DE CARBONO FUNDA MICROPOROSO ESPECIAL (02 UNID.)	PROTESIS MODULAR PARA BK CON SOCKET DE CARBONO Y RESINA, FUNDA DE MICROPOROSO ESPECIAL DE 6MM, ADAPTADOR DE ENCAJE EN PARTE DISTAL , ADAPTADOR DE TUBO, TUBO DE ALUMINIO CON ADAPTADOR, PIE DE CARBONO CON ALTO RETORNO DE ENERGIA, EN FORMA DE QUILLA SEPARADA, INCLUYE CALCETIN PROTECTOR CON FUNDA DE PIE , FUNDA COSMETICA DE ESPUMA, CON MEDIA PERLON COLOR APROX. A PIEL DE PACIENTE.	UND
		MEDIAS DE SILICONA (08 UNID.)	MEDIAS CON DOS CAPAS DE MATERIAL DE ALGODON Y UNA CAPA INTERNA DE GEL MEDICADO EXTREMO DISTAL REFORZADO CON NYLON LAVABLE Y REUTILIZABLE	UND
		MEDIAS DE ALGODÓN (08 UNID.)	MEDIAS PROTESICAS QUE PERMITEN MANEJAR LAS VARIACIONES DEL MUÑON, CONFECCIONADO CON FIBRA COOLMAX QUE CONTROLAN LA HUMEDAD DISMINUYENDO LA TRANSPIRACION.	UND
		MULETAS AXILARES (02 UNID.)	MULETAS AXILARES DE ESTRUCTURA DE ALUMINIO CON DOBLE REGULACION A NIVEL DE MANUBRIO Y EN ALTURA, CON ALMOHADILLA AXILAR, MANUBRIO ACOLCHADO PARA LAS MANOS Y CON REGATONES ANTIDESLIZANTES	UND
		RODILLERA DE SUJECCION (04 UNID.)	RODILLERA DE SUJECCION DE PROTESIS CON CUBIERTA EXTERNA TEXTIL E INTERIOR DE GEL.	UND

V. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

6.1 Condiciones de operación

La prótesis deberá ser capaz de operar en condiciones ambientales imperantes, tales como temperatura, humedad relativa.
Para los casos que las prótesis funcionen con batería, antes de su uso deberá de asegurarse que las baterías hayan sido cargadas.



6.2 Embalaje y rotulado

El contratista deberá embalar las prótesis y material ortopédico para la entrega en el punto final, con los materiales más adecuados para protegerlos durante el tránsito y con todo el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo al tipo y calidad del equipamiento.

Las prótesis y material ortopédico serán embaladas y rotuladas de manera apropiada de acuerdo a las instrucciones del fabricante y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.

Durante el tránsito el balaje deberá ser suficiente para soportar sin limitaciones el manejo brusco y la exposición de temperaturas extremas, sol, precipitaciones o almacenaje al aire libre.

El Contratista no tendrá derecho a devolución alguna sobre materiales de embalaje.

Rotulado: Las prótesis y material ortopédico deberán llevar grabado un código identificador del bien y una placa de identificación en lugar visible que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, lo siguiente:

Procedimiento de Selección N°
Nombre del artículo:
Año de fabricación:
Razón social del contratista:
Fecha de Entrega:
Fecha de inicio de garantía:
Fecha de culminación de garantía:
Dirección:
Teléfono:

Esta identificación podrá ser: placa metálica, adhesivo resistente, de lona plastificada o similar. Estará firmemente unida al cuerpo del equipamiento de preferencia remachada, sin dificultar el uso de la prótesis y sin ocasionar daño al mismo o a los usuarios durante su manipulación o uso.

6.3 Montaje e Instalación

MONTAJE: El proveedor deberá realizar el montaje de Prótesis Ortopédicas con la supervisión de un asistencial designado por la Jefatura del Área de Rehabilitación del Hospital Militar Central, el cual realizará el protocolo de pruebas establecido por el fabricante.

El personal asistencial designado, realizara la verificación de la documentación técnica con el montaje de la Prótesis Ortopédica y el protocolo de pruebas, previo al ingreso de los bienes al Almacén del COSALE.

INSTALACIÓN: Una vez verificado el montaje y el protocolo de pruebas de la Prótesis Ortopédica, previa conformidad por el área usuaria, los bienes serán ingresados al almacén, debiendo este último emitir la PECOSA correspondiente.

El Acta de asignación de las prótesis será entregado a la Jefatura del Área de Rehabilitación del Hospital Militar Central y el proveedor quien realiza la instalación de la prótesis ortopédica al usuario detallado en el Acta de Conformidad de Recepción y Prueba Operativa de la Prótesis Ortopédica del Usuario - **Formato N° 03**, cuya condición de entrega **será por el canje de la prótesis deteriorada del usuario**, el cual a la entrega de esta se deberá realizarse pruebas, ajustes y configuración de las partes correspondientes a la necesidad del usuario, capacitándolo en el funcionamiento, limpieza y cuidado del bien. Debiendo el usuario también suscribir el acta de instalación de la Prótesis Ortopédica como

señal de conformidad.

6.4 Garantía comercial

El bien tendrá una garantía comercial de 36 meses contra defectos de diseño y/o fabricación, averías entre otros, por un mal funcionamiento, derivados por desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

El equipo deberá tener una garantía no menor a la asignada de lo propuesto por el contratista, contabilizados a partir de la firma del Acta de Conformidad de Recepción y Prueba Operativa de la prótesis ortopédica del Usuario.

La garantía deberá cubrir cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante el uso normal de la prótesis y material ortopédico.

6.5 Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo, se realizará durante el periodo establecido para la garantía, contabilizándose el plazo para realizar el mantenimiento preventivo a partir del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de Recepción y Prueba Operativa de la prótesis ortopédica Usuario, otorgada por la Entidad.

Se realizarán (02) mantenimientos a los 6 y 12 meses de iniciada la entrega del bien del paciente, por cada año de garantía, los informes de los referidos mantenimientos también deberán ser incluidos en la respectiva historia clínica de cada paciente.

El proveedor deberá presentar al momento de suscribir el "Acta de conformidad de la Recepción, y Prueba Operativa de la prótesis ortopédica del Área de Rehabilitación del HMC" - **Formato N° 02**, el programa o el plan de mantenimiento de la prótesis ortopédica suministrada - **Formato N° 05**.

Los mantenimientos preventivos a los bienes deberán ser registrados en la Orden de trabajo de mantenimiento- **Formato N° 04**, siendo este el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el que debe contar con las firmas de:

- El usuario final (paciente)
- La Jefatura del Servicio de Medicina de Rehabilitación del Hospital Militar Central o quien designe la Entidad.
- El responsable del mantenimiento por parte del Proveedor.

El mantenimiento incluye limpieza, lubricación, ajustes y reemplazo de ciertas partes vulnerables, aumentando la seguridad de las prótesis ortopédicas y reduciendo la probabilidad de fallas mayores y corre por cuenta y riesgo del Contratista durante el periodo de garantía.

Se tomará en cuenta el Programa y lo procedimientos respectivos, presentados al suscribir el Acta de Conformidad, ejecutando las actividades básicas como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de la prótesis.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación, calibración y regularización de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por la empresa.
- Otras que demande el mantenimiento preventivo.
- Informe de resultados de mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener las prótesis ortopédicas en



condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

6.6 Disponibilidad de repuestos.

El proveedor emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, materiales y/o repuestos que le permita cubrir posibles cambios y/o reposiciones. Asimismo, deberá de asegurar este suministro de insumos, materiales o repuestos durante el periodo establecido para la garantía de las especificaciones técnicas, contados a partir de la fecha de firma del acta de recepción y conformidad de las prótesis y material ortopédico del usuario.

6.7 Capacitación y/o entrenamiento.

El proveedor deberá desarrollar un programa de capacitación para el correcto manejo, operación funcional y conservaciones básicas de las prótesis y material ortopédico, en función al manual de usuario, así como al manual de servicio técnico del fabricante teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Presentación y capacitación en el manejo de la prótesis y material ortopédico.
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de la prótesis y material ortopédico.
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del bien adquirido.
- Medidas de seguridad del equipamiento:

Capacitación al usuario en el uso y manejo de la prótesis y material ortopédico, que se realizará en coordinación entre el usuario final y el proveedor y deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación de la prótesis y material ortopédico, con sus componentes y accesorios. La duración de la capacitación será como mínimo de dos (02) horas en un solo día.

Capacitación en el mantenimiento de la prótesis dirigido al personal técnico, el contratista deberá capacitar como mínimo a dos (02) técnicos del Hospital Militar Central durante tres (03) días de dos (02) horas cada día.

La capacitación será de manera presencial en el Hospital Militar Central y estará a cargo de un profesional capacitado en la materia por parte del contratista.

Las capacitaciones se realizarán después de realizadas los protocolos de pruebas, definiéndose la fecha y el horario con la Jefatura del Servicio de Medicina de Rehabilitación del Hospital Militar Central.

6.8 Recurso Humano.

El postor deberá contar con personal calificado para la construcción, embalaje y adaptación de las prótesis externas el cual deberá acreditar cursos de formación y experiencia en la presentación de la propuesta.

(Personal clave)

El postor deberá contar por lo menos a un personal Tecnólogo Médico, Ingeniero Biomédico y/o técnico ortopeda, con experiencia en ayudas biomecánicas, desarrollo y adopción de prótesis de miembros.

6.9 Entregables, lugar

6.9.1 Entregables:

El contratista al momento de realizar la entrega de los bienes en el Almacén del Comando de Salud del Ejército, deberá presentar la siguiente información:



- Entrega de manuales originales completos en físico, en caso de que estos se encuentren en idioma extranjero se deberá presentar la traducción en la parte literal en idioma español.
- Entrega del Certificado de Garantía, según vigencia estipulada en la propuesta técnica del postor ganador de la buena pro.
- Entrega del Programa del Mantenimiento Preventivo (**Formatos Nros. 05 y 06**)
- Protocolo de Pruebas recomendado por el fabricante de la prótesis ortopédica - **Formato N° 08**.
- Documento de compromiso de suministro insumos, materiales y/o repuestos por el periodo vigente de la Garantía Comercial ofrecida por el proveedor.

Posterior a la instalación de los bienes al usuario, el proveedor deberá entregar al Área de Rehabilitación del HMC lo siguiente:

- Entrega de Constancia de Capacitación impartida al usuario final de la prótesis ortopédicas - Formato N° 07.
- Acta de asignación del bien suscrito por el usuario.
- El Acta de Conformidad de Recepción y Prueba Operativa de la Prótesis Ortopédica del Usuario, deberá ser suscrita por:
 - a. El representante del contratista.
 - b. El Usuario final.

6.9.2 Plazo de Entrega:

La entrega se realizará en el plazo de 60 días calendarios que se contabilizarán a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra.

6.9.3 Lugar:

Almacén del Comando de Salud del Ejército, ubicado en el Batallón de Sanidad Abasto Manto N° 511, ubicado en el Cuartel Bolívar en la Calle Antonio Polo 504 – Pueblo Libre; el horario para recepción de los bienes en los almacenes de la entidad es de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

6.10 Condiciones

Las Prótesis Ortopédicas deberá ser capaz de operar en condiciones ambientales imperantes, tales como temperatura y humedad relativa.

Para los casos en que la Prótesis Ortopédicas funcione con batería, antes de su uso deberá de asegurarse que las baterías hayan sido cargadas.

Las prótesis ortopédicas que deberán ser suministradas por el proveedor deberán ser nuevas (sin uso), cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas, guías y normas de eficiencia energética. Las prótesis propuestas no será un prototipo ni tampoco será repotenciada.

Las prótesis ortopédicas ofertadas deberán ser tecnológicamente vigentes a la fecha del presente proceso de selección y la fabricación de los bienes deberá ser como mínimo del año 2022 y concordante con lo requerido en las características técnicas.

VI. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará un pago único, luego de haberse dado la conformidad correspondiente, el cual se efectuará, dentro de los 10 días calendario siguiente a la conformidad emitida.



VII. OTRAS PENALIDADES :

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el COSALE podrá aplicar la siguiente penalidad.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad
No cumplir con efectuar el canje o la reposición de los bienes dentro del plazo de diez (10) días calendario establecido en la declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)

- VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción del material médico por causales atribuibles al contratista debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas, de acuerdo al Artículo N° 146 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 36 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos: Autorización Sanitaria de Funcionamiento (Vigente). De acuerdo a la Ley N° 29459 de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por DIGEMID. No se aceptarán expedientes en trámite.</p> <p>En el caso de que no sea necesaria esta condición, deberá de adjuntar documento emitido por DIGEMIG en el cual acredite que no requiere de Autorización Sanitaria de Funcionamiento.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> <p>Acreditación : Copia simple de Autorización Sanitaria de Funcionamiento (vigente) emitido por DIGEMID</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'450,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: PRÓTESIS, ORTESIS Y AYUDAS BIOMECAÑICAS.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las</p>

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

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

(...)

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



	<p>conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	--

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Experiencia no menor a cinco (05) años en ayudas biomecánicas, desarrollo y adaptación de prótesis de miembros superiores y/o inferiores del personal clave requerido como Tecnólogo Médico, Ingeniero Biomédico y/o Técnico Ortopedista.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></div>

Importante



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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

ITEM PAQUETE I

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 70 puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De 45 días calendario: 15 puntos De 46 hasta 50 días calendario: 10 puntos De 51 hasta 59 días calendario: 05 puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹³	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas de las prótesis . <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	De 37 meses hasta 44 meses: 05 puntos De 45 meses hasta 52 meses: 10 puntos De 53 meses hasta 60 meses: 15 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de determinar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: GARANTIA COMERCIAL

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

CLÁUSULA DECIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las



características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los



daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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]

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ **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.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 09

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

CARTA DE COMPROMISO DE CANJE AUTOMATICO DE LOS PRODUCTOS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR:

Mi representada, de resultar beneficiada con la buena pro que se oferta, SE COMPROMETE A REALIZAR EL CANJE AUTOMATICO DE LOS PRODUCTOS objeto de la convocatoria, durante la entrega en el caso de detectarse deficiencias en la calidad, presentan deterioros por manipuleo o transporte, asimismo cuando el producto haya sufrido alteración de sus características físico-químicas sin causa atribuible al usuario, o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración. El postor adjudicado se compromete a canjear los productos en un plazo no mayor de (.....) días calendario del ítem, sin costo para la Entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 1

FICHA TECNICA DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
SUB ITEM N°		
NOMBRE Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
NOMBRE COMERCIAL QUE FIGURA EN EL REGISTRO SANITARIO O AUTORIZACION SANITARIA		
NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO EN CASO DE NO TENER REGISTRO SANITARIO		
MARCA		
FABRICANTE		
PAÍS DE ORIGEN		
ESPECIFICACIONES TECNICAS	LIMITES DE ACEPTACION O NIVELES Y CRITERIOS DE ACEPTABILIDAD	NORMAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES Y/O PROPIAS, DE COMPROBACION PARA CONTROL DE CALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 02

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCION Y PRUEBA OPERATIVA DE LA PROTESIS
ORTOPEDICA AREA DE REHABILITACION²⁹

Siendo las Horas del día, el Contratista hizo efectivo el acto de entrega, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Área de, el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	N° Serie

N° DE Orden de Compra o Contrato

.....
Dicho acto contó con la presencia del Jefe del Área de Rehabilitación del HMC, el representante del Contratista. En la Entrega, Prueba Operativa y Conformidad del bien se pudo constatar:

1. Cumplimiento de las características técnicas según el detalle de las características técnicas detalladas en la orden de compra y en las bases.
2. Integridad física y estado de conservación optimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignara el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación, y el año de fabricación.
4. Entrega de un Certificado de Garantía total de meses por el bien o equipo.
5. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal de preferencia remachada) el logotipo, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de la instalación y garantía (mes y año).
6. Dos videos de capacitación de la operación, conservación y cuidados (orientado a usuario) deberá proporcionar videos para la **prótesis ortopédica**.
7. Entrega de manuales originales completos en físico y videos en archivo digital de operación. Los manuales deberán ser originales, en el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para manuales físicos)
8. Entrega de "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la propuesta técnica del ganador de la buena pro (según corresponda).
9. Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo (Formatos N° 05 y 06).
10. PROTOCOLO DE PRUEBAS recomendado por el fabricante de la **Prótesis Ortopédica**.
11. Documento de compromiso de suministro de insumos, materiales y/o repuestos dentro del periodo de la vigencia de la garantía.

Acto seguido se llevó a cabo la verificación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme.

.....
Firma y sello del Jefe del Área de
Rehabilitación del HMC (o usuario final)

.....
Firma y sello del Representante Técnico de
la Entidad

.....
Firma y sello del Representante del
Contratista

²⁹ Dicho Formato debe ser llenado por la Entidad y el Contratista adjudicado.



FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCION Y PRUEBA OPERATIVA DE LA PROTESIS
ORTOPEDICA DEL USUARIO³⁰

Siendo las Horas del día, el Contratista hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad al usuario del bien o equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	N° Serie

N° DE Orden de Compra o Contrato

Dicho acto contó con el usuario del bien asignado por la Jefatura del Área de Rehabilitación del HMC, el representante del Contratista. En la Entrega, Prueba Operativa y Conformidad del equipo se pudo constatar:

1. Instalación del bien, ajustes y configuración de las partes correspondientes al requerimiento del usuario.
2. Integridad física y estado de conservación optimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignara el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación, y el año de fabricación.
4. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal de preferencia remachada) el logotipo, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de la instalación y garantía (mes y año).
5. Entrega de folletos, brochures y manuales del bien entregado.
6. PROTOCOLO DE PRUEBAS recomendado por el fabricante de la **Prótesis Ortopédica** (Formato 8).

Acto seguido se llevó a cabo la verificación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme.

.....
Firma y sello del Jefe del Área de
Rehabilitación del HMC (o usuario final)

.....
Firma y DNI del USUARIO

.....
Firma y sello del Representante del
Contratista

³⁰ Dicho Formato de conformidad es llenado por la Entidad, usuario y el Contratista adjudicado.



FORMATO N° 04

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

DEPENDENCIA DE SALUD	N°	DIA	MES	AÑO

(para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA	UBICACIÓN FISICA

DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA DE RECEPCION	FIRMA Y SELLO DE RECEP	FECHA DE RECEPCION

(para ser llenado por la oficina de mantenimiento)

DIAGNOSTICO TECNICO	PRIORIDAD	MUY URGENTE
		URGENTE
		PROGRAMAR

JEFE/ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	FECHA	MODALIDAD DE ATENCION	PERSONAL PROPIO
			SERVICIO DE
			TERCEROS

DESCRIPCION DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	GARANTIA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO

Firma y sello del usuario del equipo

Firma y sello del representante Contratista

Firma y sello del representante Tecnico de la Institucion



FORMATO N° 05

PAROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

[illegible][illegible]

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizara utilizando el Formato de la Orden de Trabajo de Mantenimiento)

Firma y Sello del Representante Legal del Contratista



FORMATO N° 06

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Procedimiento de Selección :
N° SUB ITEM :
DENOMINACION :
MARCA :
MODELO :

N°	Descripcion Actividad	Procedimientos a realizar cada actividad (*)	Materiales y Repuestos (**)	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Tec)	Hora/ Hombre

(*) : Las actividades de mantenimiento serán las que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.
(**) : El contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

Firma y sello del representante legal responsable
Técnico del Contratista

V° B° por el representante técnico y

V° B° por el representante



FORMATO N° 07

CONSTANCIA DE CAPACITACION IMPARTIDA A USUARIO FINAL

N° SUB ITEM

DENOMINACION

MARCA

MODELO

CAPACITADOR (ES)

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	PROFESION	DNI	FIRMA	Hora/ Hombre

Mediante el presente se hace constar que el USUARIO ha sido capacitado en el uso y manejo del equipo

Firma y sello del Representante Legal
responsable Técnico del Contratista

Firma de la Conformidad del USUARIO
Final



FORMATO N° 08
PROTOCOLO DE PRUEBAS

N° SUB ITEM :
DENOMINACION :
MARCA :
MODELO :

N°	DESCRIPCION DE LA PRUEBA (*)	PROCEDIMIENTOS A REALIZAR PARA CADA PRUEBA	INSTRUMENTOS Y/O MEDIOS FISICOS A EMPLEAR (**)	TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACION	VALORES ESPERADOS

- (*) : Las pruebas de este protocolo seran de acuerdo a las que el fabricante indique en los manuales del equipo
- (**) : El contratista debera suministrar los insumos, repuestos y/o medios fisicos a emplear en el protocolo de pruebas.

Firma y sello del Representante Legal
responsable Tecnico del Contratista

V° B° por el representante tecnico
de la Entidad

