

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025
AS N° 10-2025 IAFAS/EP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE USO
MEDICO PARA EL SERVICIO DE
HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
LA IPRESS HOSPITAL MILITAR
CENTRAL**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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



Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERÚ IAFAS-EP
RUC N° : 20508650451
Domicilio legal : Av. Faustino Sánchez Carrión S/N – JesúsMaría
Teléfono: : 460-4791
Correo electrónico: : iafas.procesos.2025@iafasep.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE USO MEDICO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE LA IPRESS HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

N. ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	1	CENTRIFUGA INMUNOHEMATOLOGICA	UND	01
	2	CONSERVADORA PARA BOLSAS DE SANGRE	UND	01
	3	CONGELADORA VERTICAL DE -20°C	UND	01
	4	ROTADOR DE PLAQUETAS	UND	01
	5	COOLER CON CONTROL DE TEMPERATURA	UND	04
	6	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	UND	01
	7	AUTOCLAVE VERTICAL	UND	01
	8	CONGELADORA VERTICAL DE - 70°C (PARA SEROTECA)	UND	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RD N° 181-2025/DE/IAFAS - EP del 21 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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

LLAVE EN MANO conforme a lo establecido en el expediente de contratación.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Treinta (30) DÍAS CALENDARIOS** para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento, adecuación, acondicionamiento y capacitación de dichos equipo y ambiente, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato 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 cinco con 00/100 (S/ 5.00) soles, en la caja de la entidad y recabar las bases en el Departamento de Abastecimiento de la entidad.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el **Año Fiscal 2025**.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del **Año Fiscal 2025**.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- D.S. 014-2011-SA – DIGEMID.
- D.S. 016-2011-SA – DIGEMID.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado, mediante D. S. N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 021-2018-SA que modifica el Reglamento para el Registro Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de productos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.

- Resolución Ministerial N° 585-99. SA/DM, Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos farmacéuticos y afines.
- Resolución Ministerial N° 313-2000-SA/AM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y afines del Centro Nacional de Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud y su Manual (Resolución Jefatural 209-2000-J-OP/INS).
- Resolución Ministerial 1853-2006-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y afines pesquisados por la DIGEMID.
- NTS N°021-MINSA/DGPS-V.00 – Categorías de Establecimiento de Salud.
- NTS N°113-MINSA/DIGIEM –V.01. Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención.
- Código Civil.

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Registro Sanitario o certificado del registro sanitario vigente, otorgado por la ANM. Además, las resoluciones de modificación o autorización, en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y del bien ofertado.

En caso algún producto no requiera de Registro Sanitario, el postor deberá adjuntar el Listado publicado por la ANM (DIGEMID) vigente, resaltando el número de orden en el que se encuentra el producto ofertado, o Documento* emitido por la ANM (DIGEMID) en atención a la Consulta Técnica realizada por el proveedor.

- f) Certificado de buenas prácticas de manufactura (BPM), La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a nombre del fabricante debe comprender al dispositivo médico ofertado.

Para dispositivos médicos nacionales:

Emitido por la ANM.

Para dispositivos médicos importados:

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

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

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

- g) Documentación de Sustento se deberá presentar como parte de la propuesta la **HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO**, según el modelo indicado en el **ANEXO VI** de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales, deberán presentar folletos, manuales, instructivos, catálogos o similares de fabricante en original o copia. No se aceptarán declaraciones juradas, al respecto.

ACREDITACIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES
SUB ITEM 01: CENTRIFUGA INMUNOHEMATOLÓGICA

A01, A02, A03, A04, A05, A06 Y A07.

B01 Y B04.

C01, C02 Y C03.

D01, D02 Y D03

E01

F01

ACREDITACIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES
SUB ITEM 1.2: CONSERVADORA PARA BOLSAS DE SANGRE

A01, A02, A03, A04, A06, A07, A09, A10, A11, A14, A15, A16, A17 Y A19

B01.

C02.

ACREDITACIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES
SUB ÍTEM 1.3: CONGELADORA VERTICAL DE -20° C

A01, A02, A03, A04, A05, A06, A07, A09, A10, A11, A12 Y A13.

B01, B03, B04, B05, B06, B07, B08 Y B09

B01.

D01.

ACREDITACIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES
SUB ÍTEM 1.4: ROTADOR DE PLAQUETAS

A01, A02, A03 Y A04

B01.

ACREDITACIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES
SUB ÍTEM 1.5: COOLER CON CONTROL DE TEMPERATURA

A01, A03, A04, A06 Y A07

ACREDITACIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES
SUB ÍTEM 1.6: CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO

A01, A02, A03, A04, A05, A06 Y A07

B01.

ACREDITACIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES
SUB ÍTEM 1.7: AUTOCLAVE VERTICAL

A01, A02, A03, A05, A06, A07, A08 Y A09

C01

ACREDITACIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES
SUB ÍTEM 1.8: CONGELADORA VERTICAL DE -70° C (PARA SEROTECA)

A01, A02, A03, A04, A06, A07, A09, A10, A11, A12 Y A13

B01, B03, B04, B05, B06, B07, B08 Y B09

C01

E01

La omisión de cualquiera de los documentos obligatorios, información o presentación de incongruencias respecto a lo requerido por la entidad en la propuesta, será causal de que ésta no sea admitida.

Los demás literales de las especificaciones Técnicas se sustentará mediante la declaración jurada del Anexo 03.

- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

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

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 **MESA DE PARTES DEL DPTO. DE ABASTECIMIENTO DE LAS IAFAS EP SITIO. AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION**

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

(EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PTA. DE EMERGENCIA DEL HMC), en horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."

- 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).

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de Remisión Firmada por el Jefe de Almacén.
- Recepción del ALMACEN CON ORDEN DE COMPRA, NIA, ACTA DE RECEPCION Y CONFORMIDAD.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (en original y copia).

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DEL DPTO. DE ABASTECIMIENTO DE LAS IAFAS-EP, SITIO AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION (EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PTA. DE EMERGENCIA DEL HMC).**



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



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE USO MEDICO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE DE LA IPRESS- HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de equipo de uso médico para el servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre de la IPRESS Hospital Militar Central.

2. FINALIDAD PUBLICA

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

3. ANTECEDENTES

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

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

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

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SISTEMA DE CONTRATACIÓN

PAQUETE	SUB ITEM	EQUIPAMIENTO	CANT	AREA MEDICA
01	1.1	CENTRIFUGA INMUNOHEMATOLÓGICA	01	UPSS HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
	1.2	CONSERVADORA PARA BOLSAS DE SANGRE	01	
	1.3	CONGELADORA VERTICAL DE -20° C	01	
	1.4	ROTADOR DE PLAQUETAS	01	
	1.5	COOLER CON CONTROL DE TEMPERATURA	04	
	1.6	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	01	
	1.7	AUTOCLAVE VERTICAL	01	
	1.8	CONGELADORA VERTICAL DE -70° C (PARA SEROTECA)	01	



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUB ITEM N° 1.1:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: CENTRÍFUGA INMUNOHEMATOLÓGICA

1.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES
SERVICIO : HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
DONANTE : ADULTOS

2.0 DEFINICION FUNCIONAL

PERMITE LA SEPARACION Y LAVADO DE CELULAS CON VELOCIDADES FIJAS, ES UN EQUIPO DEDICADO EXCLUSIVAMENTE PARA REALIZAR EL EMPAQUETAMIENTO DE GLOBULOS ROJOS, PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD Y TEST DE COOMBS

3.0 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	CAPACIDAD DE CENTRIFUGADO; CON ROTOR ANGULAR FIJO; ENTRE 400 - 750 ML.
A02	CÁMARA DE ACERO INOXIDABLE.
A03	SISTEMA DE BLOQUEO DE TAPA DURANTE SU FUNCIONAMIENTO.
A04	DETECCIÓN DE DESBALANCE EN EL ROTOR.
A05	NIVEL DE RUIDO NO MAYOR A 65 DBA.
A06	PANEL DE CONTROL TIPO MEMBRANA.
A07	MOTOR DE INDUCCIÓN LIBRE DE MANTENIMIENTO.
B	CONTROL
B01	PROGRAMACION DE PARAMETROS: VELOCIDAD ALTA; VELOCIDAD BAJA Y TIEMPO.
B02	CONTROLADOR POR MICROPRECESADOR.
B04	SISTEMA DE FRENADO DEL MOTOR
C	PARAMETROS
C01	FUERZA CENTRÍFUGA RELATIVA MÁXIMA; ALCANZABLE CON ROTOR ANGULAR FIJO; DE 100 RPM COMO MÍNIMO A 6000 RPM O MAYOR. TAMBIEN SE ACEPTARA "FUERZA CENTRÍFUGA MÁXIMA" A 2000 XG COMO MÍNIMO
C02	TEMPORIZADOR PROGRAMABLE DESDE 30 MINUTOS COMO MÍNIMO.
C03	CAPACIDAD PARA 12 TUBOS EN ROTOR ANGULAR FIJO COMO MÍNIMO, SI LOS TUBOS TIENEN UNA CAPACIDAD DE 15ML.
D	VISUALIZADOR E INDICADORES
D01	VISUALIZACIÓN DIGITAL DE VELOCIDAD, RPM Y TIEMPO.
D02	INDICADOR DE TAPA ABIERTA.
D03	INDICADOR DE DESBALANCE EN EL ROTOR.
E	COMPONENTES
E01	ROTOR DE ANGULO FIJO PARA DOCE (12) TUBOS TIPO KAHN 12 X 75 mm.
F	REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA
F01	220 V / 230 V, 60 HZ MONOFASICO, CON LINEA TIERRA.

(03)

2 - 22

(03) El área usuaria y el comité de selección acepta parcialmente la CONSULTA, tras revisar las características especificadas en la C01 Fuerza Centrífuga Relativa Máxima, que se menciona un rango de 100 RPM como mínimo a 6000 RPM o mayor, se requiere adicionalmente, para garantizar el adecuado funcionamiento y desempeño del equipo en los procedimientos de inmunohematología, solicitar el ajustar del parámetro de la fuerza centrífuga máxima a 2000 xg. Este ajuste es crucial para optimizar la eficacia de la centrifuga en los procesos específicos de laboratorio.

C01 Fuerza centrífuga relativa máxima: alcanzable con rotor angular fijo; de 100 RPM como mínimo a 6000 RPM o mayor, también se aceptará "fuerza centrífuga máxima" a 2000 xg como mínimo.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SUB ÍTEM N° 1.2:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: CONSERVADORA DE BOLSAS DE SANGRE

1.0 CARACTERISTICAS TECNICAS:

FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES
SERVICIO : HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
DONANTE : ADULTOS

2.0 DEFINICION FUNCIONAL

EQUIPO MEDICO QUE PERMITA LA CONSERVACIÓN EN CONDICIONES ADECUADAS DE LAS UNIDADES DE SANGRE TOTAL O PAQUETES GLOBULARES A UNA TEMPERATURA CONSTANTE [DE 2 A 6°C].

3.0 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	MODELO VERTICAL.
A02	CAPACIDAD DE 900 A 1271 LITROS.
A03	CÁMARA DE CONSERVACIÓN FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE.
A04	PUERTA CON SEGURO, TIPO EXHIBIDOR: DOBLE CRISTAL O DOBLE VIDRIO [MÍNIMO] PROPIO DEL DISEÑO DE FABRICACIÓN.
A05	AISLAMIENTO DE POLIURETANO O URETANO.
A06	GAS REFRIGERANTE R134a LIBRE DE CFC.
A07	SISTEMA DE CIRCULACIÓN FORZADA DE AIRE EN EL INTERIOR DE LA CÁMARA.
A08	SISTEMA DE ILUMINACIÓN LED INTERIOR.
A09	VISUALIZACIÓN ELECTRÓNICA DIGITAL DE TEMPERATURA.
A10	TEMPERATURA MEDIA DE OPERACIÓN: 4°C (NO MENOR DE 2°C Y NO MAYOR DE 6°C).
A11	CONTROL MEDIANTE DOS SENSORES DE TEMPERATURA.
A13	BATERÍA DE RESPALDO DE 72 HORAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL CONTRA FALLA DE ENERGÍA.
A14	ALARMA DE PUERTA ABIERTA.
A15	ALARMA AUDIBLE PARA VARIACIONES DE TEMPERATURA FUERA DE RANGO DE TRABAJO O
A16	ALARMA FALLA DE ENERGÍA.
A17	ALARMA DE BATERIA BAJA
A18	SILENCIADOR DE ALARMAS.
A19	NIVEL DE RUIDO MÁXIMO DE 55DB.
B	REQUERIMIENTO ELÉCTRICO
B01	220V / 60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).
C	ACCESORIOS
C01	BANDEJAS SEPARADORAS INTERIORES (DE ACUERDO A LA CAPACIDAD DE LA CÁMARA DEL EQUIPO).

(04)

3 - 22

(04) El área usuaria y el comité de selección acepta parcialmente la CONSULTA, si se considera aumentar el rango máximo solicitado de 1000 litros o mayor, en función de las necesidades operativas del Servicio de Banco de Sangre y la frecuencia de almacenamiento de unidades sanguíneas.

No se considera pertinente reducir el rango mínimo (inferior a 900 litros), ya que esto podría limitar la capacidad operativa en situaciones de alta demanda, campañas de donación o eventos de emergencia, comprometiendo así la eficiencia del servicio.

Respecto al ítem C01. Bandejas separadoras interiores, se aclara que el requerimiento hace referencia a las bandejas físicas incluidas dentro del equipo, adecuadas a la capacidad útil de la cámara de refrigeración, y no a separadores individuales o accesorios adicionales para cada bolsa. Estas bandejas deben permitir una organización segura y funcional del contenido.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

C02	REGISTRADOR DE DATOS EN MEMORIA EXTERNA (USB) INCLUIR SOFTWARE DE REQUERIRSE.
C03	AIRE ACONDICIONADO CON CARACTERÍSTICAS QUE PERMITAN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL EQUIPO.

SUB ITEM N° 1.3:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: CONGELADORA VERTICAL DE -20°C

1.0 CARACTERISTICAS TECNICAS

FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES
SERVICIO : HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
DONANTE : ADULTOS

2.0 DEFINICION FUNCIONAL

EQUIPO MEDICO, UTILIZADO PARA MANTENER CONGELADO A -20°C LOS DIFERENTES DERIVADOS PLASMATICOS, COMO SON PLASMAS FRESCOS CONGELADOS Y CRIOPRECIPITADOS.

3.0 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS:

A	GENERALES
A01	MODELO VERTICAL.
A02	CAPACIDAD DE 900 LITROS – 1000 LITROS.
A03	CON CERRADURA EN LA PUERTA.
A04	EMPAQUETADURA DE SELLO DE PUERTA: DOBLE O TRIPLE.
A05	RUEDAS GIRATORIAS CON FRENOS.
A06	02 COMPRESORES INDEPENDIENTES HERMÉTICAMENTE SELLADO.
A07	GAS REFRIGERANTE TIPO ECOLÓGICO.
A08	FILTRO REMOVIBLE Y LAVABLE.
A09	AISLAMIENTO DE ESPUMA DE URETANO LIBRE DE CFC DE DOS (02) PULGADAS DE ESPESOR COMO MÍNIMO EN LAS PAREDES.
A10	AISLAMIENTO DE ESPUMA DE URETANO LIBRE DE CFC DE DOS (02) PULGADAS DE ESPESOR COMO MÍNIMO EN LA PUERTA.
A11	CÁMARA INTERIOR DE ACERO INOXIDABLE.
A12	4 PUERTA INTERNAS INDIVIDUALES
A13	NIVEL DE RUIDO MÁXIMO DE 55 DB.
B	CONTROL
B01	CONTROLADO POR MICROPROCESADOR.
B02	BATERIA DE RESPALDO DE 72 H PARA EL SISTEMA DE CONTROL CONTRA FALLA DE ENERGIA ELECTRICA.
B03	INDICADOR DIGITAL DE TEMPERATURA DE LA CAMARA.
B04	TEMPERATURA MEDIA DE OPERACIÓN: -20°C (NO MENOR DE -10°C Y NO MAYOR DE -25°C).
B05	ALARMA EN CASO DE DESVIACION DE TEMPERATURA ALTO Y BAJO.
B06	ALARMA DE FALLA EN LA ENERGIA ELECTRICA.
B07	ALARMA DE PUERTA ABIERTA.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

B08	ALARMA DE FALLA DE SENSOR
B09	ALARMA DE BATERIA BAJA.
B10	SILENCIADOR DE ALARMA.
B11	CONEXIÓN DE ALARMA REMOTA.
B	COMPONENTES
B01	REGISTRADOR DE DATOS EN MEMORIA EXTERNA (USB) INCLUIR SOFTWARE DE REQUERIRSE.
C	ACCESORIOS
C01	SISTEMA DE RESPALDO EXTERNO DE NITROGENO LÍQUIDO (LN2)
C02	DOS (2) PARES DE GUANTES DE SEGURIDAD.
D	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
D01	220 V / 60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).

SUB ITEM N° 1.4:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ROTADOR DE PLAQUETAS

1.0 CARACTERISTICAS TECNICAS:

FRECUENCIA DE USO	: 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES
SERVICIO	: HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
DONANTE	: ADULTOS

2.0 DEFINICION FUNCIONAL

EQUIPO BIOMÉDICO INDISPENSABLE PARA LA CONSERVACIÓN DE PLAQUETAS EN CONDICIONES ÓPTIMAS.

3.0 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	CAPACIDAD: 42 BOLSAS DE PLAQUETAS.
A02	VELOCIDAD: 70 RPM
A03	DIMENSIONES: 460 X 350X 360MM
A04	CON BASE ESTACIONARIA IMPULSA EL MARCO DE ALMACENAMIENTO DE LADO A LADO 38 MM.
A05	CON ESTANTES DE MALLA QUE SEAN ABIERTOS REMOVIBLES BRINDAN CIRCULACIÓN DE AIRE.
A06	CON BRAZOS EN MOTOR IMPULSOR CON RODAMIENTO DE BOLAS Y VENTILADOR INTERNO PRODUCEN UN FUNCIONAMIENTO DURADERO Y FIABLE.
B	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
B01	220 V / 60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).

(05)

5 - 22

(05) El área usuaria y el comité de selección, aclara que esta característica técnica busca asegurar un funcionamiento continuo, estable y de bajo mantenimiento.

El rodamiento de bolas garantiza menor fricción, mayor vida útil y menor desgaste del motor.

El ventilador interno permite la disipación del calor generado por el motor, previniendo sobrecalentamientos y prolongando la vida útil del sistema.

Respecto a "brazo" se retirarla , ya que dicha característica no está claramente especificada y podría constituir una restricción innecesaria que limite la pluralidad de postores sin aportar un valor técnico diferencial comprobable.

A06 Motor impulsor con rodamiento de bolas y ventilador interno producen un funcionamiento duradero y fiable.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SUB ITEM N° 1.5:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: COOLER PARA TRANSPORTE DE HEMOCOMPONENTES

1.0 GENERALES

FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES
SERVICIO : HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
DONANTE : ADULTOS

2.0 DEFINICIÓN FUNCIONAL

EQUIPO BIOMÉDICO ADECUADO PARA EL ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE HEMOCOMPONENTES CON CONTROL DE TEMPERATURA

3.0 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	TIPO: COOLER
A02	SISTEMA DE REFRIGERACION PARA TRANSPORTE DE SANGRE
A03	MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD
A04	CONTROLADOR DIGITAL EXTERNO (INTERVALO DE 2° C A 6° C)
A05	QUE CUENTE CON SENSOR DE TEMPERATURA
A06	CAPACIDAD VOLUMÉTRICA: 8 LITROS
A07	AC 220 V / 60 HZ Y DC 12V

SUB ITEM N° 1.6:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: CENTRÍFUGA DE MICROHEMATOCRITO

1.0 GENERALES

DENOMINACION DEL EQUIPO : CENTRIFUGA DE MICROHEMATOCRITO
SERVICIO : HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
DONANTE : ADULTOS
FRECUENCIA DE USO : 12 HORAS DIARIAS / 6 DIAS SEMANALES

2.0 DEFINICIÓN FUNCIONAL

2.0 DEFINICIÓN FUNCIONAL
 EQUIPO BIOMÉDICO ADECUADO PARA LA DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE HEMATOCRITO EN MUESTRAS DE SANGRE MEDIANTE CENTRIFUGACIÓN A ALTA VELOCIDAD.

3.0 REQUERIMIENTO TECNICOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	MOTOR DE INDUCCIÓN LIBRE DE MANTENIMIENTO.
A02	VISUALIZACIÓN DIGITAL DE VELOCIDAD, RPM Y TIEMPO.
A03	SISTEMA DE BLOQUEO DE LA TAPA DEL EQUIPO DURANTE SU FUNCIONAMIENTO.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

A04	FUERZA CENTRÍFUGA RELATIVA ALCANZABLE ENTRE, DE 3000 RPM O MENOR A 6000 RPM O MAYOR
A05	TIEMPO SELECCIONABLE DESDE 5 MINUTOS O MAYOR.
A06	NIVEL DE RUIDO MENOR O IGUAL A 57 DBA.
A07	SISTEMA DE FRENADO DEL ROTOR.
B	ACCESORIOS
B01	DOSCIENTOS (200) CAPILARES CON HEPARINA DE MICROHEMATOCRITOS.
B02	DOS (02) CARTILLA DE LECTURA.
B03	DOS (02) BLOQUES DE MASILLA SELLADORA PARA TUBOS CAPILARES.
B	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
B01	220 V / 60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).

SUB ITEM N° 1.7:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: AUTOCLAVE VERTICAL

1.0 GENERALES

FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES
SERVICIO : HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
DONANTE : ADULTOS

2.0 DEFINICION FUNCIONAL

EQUIPO BIOMÉDICO QUE PERMITE LA ESTERILIZACIÓN POR VAPOR DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS.

3.0 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	GENERALES
A01	CAPACIDAD DE CÁMARA DE 50 A 60 LITROS.
A02	CÁMARA FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE
A03	SISTEMA MECÁNICO DE CIERRE DE PUERTA Y EMPAQUETADURA SILICONADA.
A05	INDICADOR / VISUALIZADOR DIGITAL DE LA TEMPERATURA EN LA CÁMARA INTERIOR.
A06	CONTROL - REGULADOR ELECTRÓNICO DE TEMPERATURA PROGRAMABLE.
A07	RANGO DE PROGRAMACIÓN DE LA TEMPERATURA 134°C COMO MINIMO.
A08	TEMPORIZADOR DE 0 A 99 MINUTOS (O MÁS) CON INDICADOR DIGITAL.
A09	CON SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA SOBRE TEMPERATURA.
B	ACCESORIOS
B01	TRES (03) O MÁS BANDEJAS O CANASTILLAS DE ACERO INOXIDABLE PARA LA CÁMARA INTERNA.
C	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
C01	220 V / 60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)

(07)

(07) El área usuaria y el comité de selección ACOJE PARCIALMENTE la consulta realizada en relación con la especificación técnica B01 que menciona "Tres (03) o más bandejas de acero inoxidable para la cámara interna", confirmamos que el equipo solicitado corresponde a una autoclave de tipo vertical y se aceptaran bandejas o canastillas.

1.7 AUTOCLAVE VERTICAL

Tres (03) o más bandejas o canastillas de acero inoxidable para la cámara interna.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SUB ITEM N° 1.8:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: CONGELADORA VERTICAL DE -70°C

1.0 CARACTERISTICAS TECNICAS

FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES
SERVICIO : HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
DONANTE : ADULTOS

2.0 DEFINICION FUNCIONAL

EQUIPO MEDICO, UTILIZADO PARA MANTENER CONGELADO A -70°C MUESTRAS DE SUEROS DE DONANTES Y PACIENTES (SEROATECA) PARA ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES HEMOTRASMISIBLES Y ORGANOS SOLIDOS PARA TRANSPLANTES ALOGENICOS, POR UN TIEMPO SUPERIOR A 3 AÑOS.

3.0 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS:

A GENERALES	
A01	MODELO VERTICAL.
A02	CAPACIDAD DE 800 LITROS - 1000 LITROS.
A03	CON CERRADURA EN LA PUERTA.
A04	EMPAQUETADURA DE SELLO DE PUERTA: DOBLE O TRIPLE.
A05	RUEDAS GIRATORIAS CON FRENOS.
A06	02 COMPRESORES INDEPENDIENTES HERMÉTICAMENTE SELLADO.
A07	GAS REFRIGERANTE TIPO ECOLÓGICO.
A08	FILTRO REMOVIBLE Y LAVABLE.
A09	AISLAMIENTO DE ESPUMA DE URETANO LIBRE DE CFC DE DOS (02) PULGADAS DE ESPESOR COMO MÍNIMO EN LAS PAREDES.
A10	AISLAMIENTO DE ESPUMA DE URETANO LIBRE DE CFC DE DOS (02) PULGADAS DE ESPESOR COMO MÍNIMO EN LA PUERTA.
A11	CÁMARA INTERIOR DE ACERO INOXIDABLE.
A12	2 PUERTA INTERNAS INDIVIDUALES
A13	NIVEL DE RUIDO MÁXIMO DE 55 DB.
B CONTROL	
B01	CONTROLADO POR MICROPROCESADOR.
B02	BATERIA DE RESPALDO DE 72 H PARA EL SISTEMA DE CONTROL CONTRA FALLA DE ENERGIA ELECTRICA.
B03	INDICADOR DIGITAL DE TEMPERATURA DE LA CAMARA.
B04	TEMPERATURA MEDIA DE OPERACIÓN: -70°C (NO MENOR DE -40°C Y NO MAYOR DE -86°C).
B05	ALARMA EN CASO DE DESVIACION DE TEMPERATURA ALTO Y BAJO.
B06	ALARMA DE FALLA EN LA ENERGIA ELECTRICA.
B07	ALARMA DE PUERTA ABIERTA.
B08	ALARMA DE FALLA DE SENSOR



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

B09	ALARMA DE BATERIA BAJA.
B10	SILENCIADOR DE ALARMA.
B11	CONEXIÓN DE ALARMA REMOTA.
C	COMPONENTES
C01	REGISTRADOR DE DATOS EN MEMORIA EXTERNA (USB) INCLUIR SOFTWARE DE REQUERIRSE.
C02	MONITOR REMOTO DE TEMPERATURA Y ALARMAS.
D	ACCESORIOS
D01	SISTEMA DE RESPALDO EXTERNO DE NITROGENO LÍQUIDO (LN2)
D02	DOS (2) PARES DE GUANTES DE SEGURIDAD.
E	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
E01	220 V / 60HZ [CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD].

ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES

El contratista será el único responsable ante la entidad de cumplir con el correcto acondicionamiento, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos (bienes materia de la ejecución de la prestación).

El contratista deberá evaluar el área donde se instalarán los equipos dentro del Hospital Militar Central y a la vez acondicionar de forma civil, eléctrica, sanitaria y estructural las mencionadas áreas para que los equipos puedan funcionar sin ningún inconveniente.

6. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTURAL

El sistema de contratación aplicable es el de **SUMA ALZADA** y la modalidad de ejecución contractual será **LLAVE EN MANO**.

7. TRANSPORTE Y SEGUROS

7.1 TRANSPORTE

El contratista será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los equipos, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas; asimismo es el único responsable de utilizar el transporte adecuado, que no ocasione daño a los bienes a su cargo.

7.2 SEGUROS

El contratista deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo del personal a cargo de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos (bienes materia de la ejecución de la prestación) los cuales deben cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas.

7.3 GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Período de garantía: Por 24 meses.

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se efectuó la recepción y se otorgó la conformidad al bien.

Mantenimiento preventivo

Se considera mantenimiento preventivo, a las actividades planificadas que se realizan a intervalos predeterminados y con la intención de minimizar la falla o la degradación de los equipos y maximizar su vida útil.

Durante el periodo de 24 meses después de emitida la conformidad, el contratista deberá ejecutar el mantenimiento preventivo del equipo en durante 2 veces al año, siendo en total 4 mantenimientos preventivos durante el periodo de los 24 meses de garantía comercial, de acuerdo con el "PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO" ANEXO II, que se encuentra obligado a elaborar y entregar, previo a la firma del contrato.

Los costos que implican efectuar el mantenimiento preventivo ofertado, tales como la mano de obra y todos los componentes señalados por el fabricante para ejecutar el mismo, deberán estar incluidos en la propuesta económica y estar incluido de forma total en la oferta por el presente procedimiento de selección; no se efectuarán pagos adicionales por prestaciones accesorias.

Una vez realizada la recepción formal de los bienes por parte de la entidad, es responsabilidad de ésta, coordinar con el contratista/proveedor la ejecución del "Programa de Mantenimiento Preventivo" dentro de los plazos previstos, para lograr la mayor vida útil posible de los bienes adquiridos y evitar la pérdida/invalidación de la garantía.

Soporte técnico

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato:

Compromiso de capacidad de soporte técnico: Emitido por el contratista/proveedor. Debe expresar compromiso indicando que cuenta con el suficiente personal técnico capacitado y disponibilidad de atención y soporte técnico para los bienes ofertados durante el periodo de garantía, según formato DECLARACION JURADA DE CAPACIDAD DE SOPORTE TECNICO" descrito en el ANEXO III, cuyo cumplimiento tiene carácter OBLIGATORIO.

Los costos que implican efectuar el soporte técnico ofertado, tales como el gasto en personal y todos los componentes señalados por el fabricante para ejecutar el mismo, deberán estar incluidos en la propuesta económica y estar incluidos de forma total en la oferta por el presente procedimiento de selección; no se efectuarán pagos adicionales por prestaciones accesorias.

Capacitación y/o entrenamiento

La capacitación corresponde al correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación de los equipos y deberá estar dirigida a los usuarios finales de los equipos.

El contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentren instalados los equipos, o excepcionalmente en el lugar que se determine, previa coordinación con el Hospital Militar Central, dicha entidad





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

brindará las facilidades del caso para que la misma sea realizada en las mejores condiciones.

En caso no se pueda iniciar, realizar o concluir la capacitación por causas atribuibles al área usuaria, el contratista comunicará de este hecho a la entidad convocante a efectos de que se gestione la capacitación en el más breve plazo.

El personal usuario que sea participe de la capacitación deberá llenar en conjunto con el contratista el formato ACREDITACIÓN DEL PERSONAL USUARIO CAPACITADO, ubicado en el ANEXO IV

El contratista emitirá los certificados de capacitación al personal usuario participante de la misma, para ello utilizará el formato CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL USUARIO, ubicado en el ANEXO V.

Los costos que implican efectuar la capacitación y/o entrenamiento ofertado, tales como el gasto en personal y todos los componentes señalados por el fabricante para ejecutar el mismo, deberán estar incluidos en la propuesta económica y estar incluidos de forma total en la oferta, por el presente procedimiento de selección; no se efectuarán pagos adicionales por prestaciones accesorias.

8. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato:

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS: Emitido por el representante legal del contratista. Debe expresar compromiso tener la capacidad para el suministro a la entidad, de los componentes, repuestos e insumos originales o nuevas versiones emitidas por el fabricante para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a tres (03) años a partir de la fecha del Acta de Recepción y Conformidad de la prestación, **OBLIGATORIO**, conforme al formato adjunto en el **ANEXO I**.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

9.1 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE PROPUESTAS

El proveedor deberá presentar en su oferta las siguientes exigencias:

9.1.1 Hoja de Presentación del Producto / Sustento de Cumplimiento de las Características Técnicas

Para la acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos, los proveedores deberán presentar documentación de sustento folletos, instructivos, manuales, catálogos o similares de fabricante, en original o copias a color, también se empleará una carta de fabricante por característica, hasta un máximo de tres; para sustentar una característica técnica del mismo. **No se aceptarán declaraciones juradas**, al respecto.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para tal efecto, se deberá presentar como parte de la propuesta, la **HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO**, según el modelo indicado en el **ANEXO VI**

Respecto al sustento gráfico (planos, figuras o imágenes), que sustentan el (los) bien(es) ofertado(s), objeto de la presente convocatoria, tendrá que estar compatibilizado con el sustento literal correspondiente. **Si en las propuestas, existieran contradicciones entre el sustento gráfico y literal, estas no serán admitidas.**

9.1.2 PERSONAL REQUERIDO (PERSONAL CLAVE)

Plantel profesional clave			
Categoría	Profesión	Función	Experiencia
Personal especialista en instalación, funcionamiento y operatividad.	Ingeniero Biomédico o Electrónico y/o afines Titulado.	Jefe responsable de la instalación, funcionamiento, operatividad y capacitación.	Debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24) meses efectivos como Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de instalaciones, en equipos de uso médico.

10. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: La prestación será en las instalaciones del Hospital Militar Central (Jesús María, Lima, Perú).

Plazo de entrega: Treinta (30) días calendarios para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento, adecuación, acondicionamiento y capacitación de dichos equipo y ambiente, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

11. ENTREGABLES

Copia del **COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**, ANEXO I.

Copia de **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**, ANEXO II.

Copia de la **DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD DE SOPORTE TÉCNICO**, ANEXO III.

Copia de la **ACREDITACIÓN DEL PERSONAL USUARIO CAPACITADO**, ANEXO IV.

Copia de los **CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL USUARIO**, ANEXO V.

Copia de **PROTOCOLO DE PRUEBAS Y VERIFICACIÓN**, ANEXO VII.

Copia de la **CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES**, ANEXO VIII.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12. OTRAS OBLIGACIONES

El equipamiento que entregue el contratista deberán ser bienes nuevos (sin uso) – Y tener como año de fabricación como mínimo del 2024 en adelante.

El equipamiento y sus componentes **incluirán todos los costos**; es decir, transporte interno, seguros, capacitación, soporte técnico, manuales, instalación, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros y otros adicionales.

Durante la ejecución de la prestación el personal del contratista deberá contar permanentemente con **equipos de Protección Personal**.

13. ADELANTOS

No se entregarán adelantos en la presente adquisición.

14. SUB CONTRATACIÓN

No está permitida la subcontratación para la presente adquisición.

15. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la entidad, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el contratista/proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de ésta. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con aquél.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad designará a un supervisor, quien coordinará con el jefe responsable designado por el contratista para la instalación, funcionamiento, operatividad y capacitación del equipamiento, a fin de garantizar el cumplimiento de las presentes especificaciones técnicas y sus condiciones.

17. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

17.1 Área usuaria que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción y conformidad del equipamiento, estará a cargo del Área Usuaría: Hospital Militar Central

Se suscribirá un Acta de Recepción y Conformidad para el equipamiento, la cual deberá ser suscrita el Hospital Militar Central de incumplirse con alguno de los aspectos mencionados en las especificaciones técnicas no se suscribirá dicha acta, teniendo que realizarse la respectiva Acta de Observaciones de acuerdo con lo dispuesto en el Art 168 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones con el Estado.

17.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

El contratista estará obligado a elaborar y entregar en la etapa recepción y conformidad del bien, el **PROTOCOLO DE PRUEBAS Y VERIFICACIÓN** el modelo para el protocolo se puede encontrar en el **ANEXO VII**, el cual debe estar firmado por el director técnico frente a





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

contratista, este protocolo servirá de instrumento técnico al Área Usaria el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con los requerimientos técnicos.

Las pruebas contenidas en los protocolos deben estar de acuerdo con lo estipulado por el fabricante.

17.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

El área usuaria podrá solicitar la puesta en funcionamiento del equipo para validar las pruebas que sean pertinentes en la etapa de recepción y conformidad.

17. FORMA DE PAGO

Pago único

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, **realizada en pago ÚNICO, previa recepción conforme de los bienes por parte del área usuaria**, de conformidad a lo dispuesto en el Art 171 – del Reglamento del TUO de la LCE.

18. PENALIDAD

Ante el incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad a lo previsto en el Art 162 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por el plazo no menor de tres (03) años, contados a partir de la firma de la conformidad otorgada por el área usuaria, según lo dispuesto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

20. ANEXOS

- ANEXO I COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS.
- ANEXO II PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
- ANEXO III DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD DE SOPORTE TECNICO.
- ANEXO IV ACREDITACIÓN DEL PERSONAL USUARIO CAPACITADO.
- ANEXO V CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL USUARIO.
- ANEXO VI HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO.
- ANEXO VII PROTOCOLO DE PRUEBAS Y VERIFICACIÓN.
- ANEXO VIII CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES.

CHRISTIAN HURTADO TACURI
PATÓLOGO CLÍNICO
CMP 54193 NRE 30731

0-0064164328-0+
CESAR ORLANDO MIVCHAN ZAPATA
CAP. SAN MED
Jefe Serv. Hemoterapia y Banco de Sangre



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO I

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores

Hospital Militar Central

Presente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe, don(ña) _____ identificado con D.N.I. N° _____ Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad de suministrar insumos, repuestos y accesorios del equipo por un periodo no menor de (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad y Recepción, para el/los ITEM(S) _____

Ciudad de dedel....

.....
FIRMA Y SELLO DEL CONTRATISTA





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO II

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO												
Ítem N°:												
Denominación:												
Marca:						Modelo:						
Periodo total (meses):												
N°	Descripción de la Actividad (.....)	Años	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO									
			AÑO N°01				AÑO N°			AÑO N°		
			1	2..	11..	12	13..	...23	24	25...	...35	36

Firma y sello del representante legal del contratista.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD DE SOPORTE TÉCNICO				
1. EQUIPAMIENTO PARA EL SOPORTE TÉCNICO				
DETALLE DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, CALIBRACIÓN Y HERRAMIENTAS	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO
2. INFRAESTRUCTURA				
LOCAL	UBICACIÓN	PROPIO (SI/NO)	VENCIMIENTO DEL CONTRATO (1)	
(1) Llenar solo en caso de local alquilado				
3. NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE BRINDAR SOPORTE TÉCNICO				
NOMBRE	CARGO/ESPECIALIDAD	TELÉFONO/FAX/MAIL		
4. TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA				
POR TELÉFONO	PARA REPARACIÓN	PARA ENVÍO DE REPUESTOS	PARA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO	
5. CAPACIDAD PARA ATENCIÓN DEL SERVICIO				
SERVICIOS REQUERIDOS		SERVICIOS ADICIONALES PROPUESTOS (2)		
5.1	Horario de atención (número de horas de atención por día)			
5.2	Teléfono de emergencia de soporte técnico (durante las 24 horas)			
5.3	Presencia y asistencia en los destinos finales.			
5.4	Asesoría de los productos in situ y telefónicamente			
(2) Los proveedores deberán ampliar la información solicitada sobre los servicios adicionales detallando la modalidad de prestación de los mismo.				

Firma y sello del representante legal del contratista.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO IV

ACREDITACIÓN DEL PERSONAL USUARIO CAPACITADO

En fecha _____ de _____ del _____, en el Hospital Militar Central se desarrolló la capacitación de Personal Usuario según la temática:

Manejo, operación funcional, cuidado y conservación del EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO PARA HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Durante _____ Horas (en letras)

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
ITEM	

EXPOSITOR: _____

En dicha capacitación participó el siguiente personal:

NOMBRE	PROFESIÓN	D.N.I	FIRMA

Firma y sello del ÁREA USUARIA

Firma y sello del representante legal del contratista.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO V

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL USUARIO

LOGO DE LA
EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

Se extiende el presente Certificado de Capacitación a Don(ña):

En el Curso Teórico Práctico de:

"MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL EQUIPO
....."

Ítem:

Equipo: (Denominación).....

Marca: Modelo:.....

Impartido el(los) día(s): con una duración de

Horas (Lugar y Fecha de emisión).....

.....
FIRMA Y SELLO DEL CONTRATISTA



Ministerio de Defensa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O COMPONENTE

MARCA

MODELO

AÑO DE FABRICACIÓN

PAÍS DE ORIGEN

CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR

VIGENCIA DE GARANTÍA

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS (Según está indicado
en las especificaciones
técnicas)**

**Bien ofertado cumple con el
Requerimiento Técnico Mínimo**

si

NO

El sustento se encuentra en el folio número:

A02

A03

FIRMA Y SELLO DEL CONTRATISTA



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO VII

PROTOCOLO DE PRUEBAS Y VERIFICACIÓN

ITEM	
DENOMINACIÓN	
MARCA	
MODELO	
N° DE SERIE	
PROCEDENCIA	
CANTIDAD	

N°	Descripción de la prueba	Resultado / valor esperado	Resultado / valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Sí	No	

(*): Las pruebas de este protocolo serán concordantes con la información emitida por el fabricante, las cuales pueden ser presentadas en el manual del equipo o carta de fabricante.

(**): Se debe adjuntar al presente protocolo, el documento donde se compruebe la asignación del director técnico a la Droguería del contratista.

.....
 FIRMA Y SELLO DEL CONTRATISTA

.....
 Firma y sello del director técnico
 frente a DIGEMID de la Droguería
 del contratista.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO VIII

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES

EL QUE SUSCRIBE:

HACE CONSTAR QUE EL CONTRATISTA:

HA CUMPLIDO CON LA ENTREGA AL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, LO SIGUIENTE:

- ___ JUEGOS DE MANUAL DE USUARIO O INSTRUCCIONES

POR EL ITEM ADJUDICADO AL CITADO CONTRATISTA Y QUE SE MENCIONA A CONTINUACIÓN:

ITEM

MONITOREO Y DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES:							
1.	EQUIPO:		MARCA:		MODELO:		IDIOMA:
2.	EQUIPO:		MARCA:		MODELO:		IDIOMA:
						
18.	EQUIPO:		MARCA:		MODELO:		IDIOMA:
REANIMACIÓN, SOPORTE VITAL Y EQUIPAMIENTO NEONATAL:							
1.	EQUIPO:		MARCA:		MODELO:		IDIOMA:
2.	EQUIPO:		MARCA:		MODELO:		IDIOMA:
						
8.	EQUIPO:		MARCA:		MODELO:		IDIOMA:
EQUIPOS DE LABORATORIO Y TERAPÉUTICOS:							
1.	EQUIPO:		MARCA:		MODELO:		IDIOMA:
2.	EQUIPO:		MARCA:		MODELO:		IDIOMA:
						
11.	EQUIPO:		MARCA:		MODELO:		IDIOMA:

SE OTORGA EL PRESENTE DOCUMENTO COMO CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE MANUALES A ESTE POLICLÍNICO.
 LIMA, _____

 Firma y sello del ÁREA USUARIA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Para los Ítems de corresponder Registro Sanitario se requerirá lo siguiente:

- a. Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico. Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo con lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizadas en el Establecimiento Farmacéutico según corresponda.
- b. Certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) vigente, expedido por la DIGEMID, debiendo figurar la dirección del Almacén dentro de la constancia de funcionamiento de DIGEMID. Para el caso de postores que contraten el servicio de Almacenamiento con un tercero, podrá estar a nombre de este, acompañando para este caso de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.
- c. ~~Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDT) De conformidad con lo establecido en la norma sanitaria vigente. Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el certificado de BPDT de la empresa que presta el servicio de Distribución y Transporte, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (contrato de arrendamiento vigente que garantice que está haciendo uso de los almacenes).~~

Importante

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.

Acreditación:

Para los Ítems de corresponder Registro Sanitario se requerirá lo siguiente:

- a. Copia de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico. Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo con lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizadas en el Establecimiento Farmacéutico según corresponda.
- b. Copia del Certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) vigente, expedido por la DIGEMID debiendo figurar la dirección del Almacén dentro de la constancia de funcionamiento de

(08) El área usuaria y el comité de selección acoge la OBSERVACION. Considerando que el certificado de buenas prácticas de distribución y transporte se emite para las actividades de distribución y transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a nivel nacional, a fin de garantizar que éstos sean distribuidos, transportados y manipulados en condiciones adecuadas según las especificaciones establecidas por el fabricante, a efectos de preservar su calidad, eficacia y seguridad; y en el presente caso, los productos a adquirirse no cumplen con estas condiciones, por lo que no será necesario presentarla. El cambio se hará efectivo al momento de publicar las bases integradas correspondientes.

DIGEMID. Para el caso de postores que contraten el servicio de Almacenamiento con un tercero, podrá estar a nombre de este, acompañando para este caso de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.

- e. ~~Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (CBPDT) De conformidad a lo establecido en la norma sanitaria vigente. Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el certificado de BPDT de la empresa que presta el servicio de Distribución y Transporte, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (contrato de arrendamiento vigente que garantice que está haciendo uso de los almacenes).~~

Importante

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.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 995,400.00 (NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 109,020.00 (CIENTO NUEVE MIL VEINTE CON 00/100 SOLES)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipos Biomédicos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo

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>adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="288 1077 1380 1243"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	---

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Biomédico o Electrónico y/o afines titulados, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como coordinador y/o supervisor y/o inspector y/o inspector de instalaciones, en equipos de uso médico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="288 1749 1418 2072"> <p>Importante</p> <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 y 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</i> </div>

completo.

- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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:

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

