



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



**GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO  
DE LIMA**

## **BASES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°  
07-2023-MML/GRML**

**CONTRATACIÓN DE LA**

**ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA EL ALMACÉN  
DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL MARCO DE  
LA EMERGENCIA DECLARADA POR DECRETO SUPREMO  
N° 035-2023-PCM**

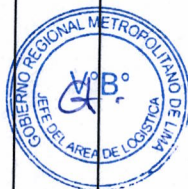
## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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.



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20518396332  
Domicilio legal : AV. BOLIVIA N° 320, CERCADO DE LIMA, LIMA.  
Teléfono: : 01 – 743 2424 Anexo N° 2245  
Correo electrónico: : esp.adquisiciones1@pgrlm.gob.pe  
clodi.ramirez@pgrlm.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA EL ALMACÉN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DECLARADA POR DECRETO SUPREMO N° 035-2023-PCM", de conformidad con las especificaciones técnicas que forman parte de la presente sección en el Capítulo III y los documentos que se deriven del presente procedimiento de selección donde se establezcan obligaciones para las partes.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sub ítem 1 CEPILLO DENTAL PARA ADULTO SUAVE	2749
	Sub ítem 2 JABÓN DE TOCADOR EN BARRA	10000
	Sub ítem 3 PASTA DENTRÍFICA	7756
	Sub ítem 3 PEINE DE PLÁSTICO 14 CM	2462
	Sub ítem 5 TOALLA DE FELPA DE MANO	4679

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado con Formato de Aprobación de Expediente N° 24-2023-MML/GRML-SRAF del 26 de mayo del 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (RO)

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL BIEN**

El plazo de ejecución de la prestación del bien será contado desde el día siguiente de la suscripción del contrato, siendo de la siguiente manera:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	PLAZO EN DÍAS CALENDARIO
1	Sub ítem 1 CEPILLO DENTAL PARA ADULTO SUAVE	10
	Sub ítem 2 JABÓN DE TOCADOR EN BARRA	10
	Sub ítem 3 PASTA DENTRÍFICA	10
	Sub ítem 3 PEINE DE PLÁSTICO 14 CM	15
	Sub ítem 5 TOALLA DE FELPA DE MANO	10

Sin embargo, en caso de una situación de emergencia mayor, podrá ser modificado por la entidad de común acuerdo con el contratista.

**1.8. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la "Ley".
- Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el "Reglamento".
- Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1140, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 035-2023-PCM "Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, Lima, Moquegua, Puno y Tacna; y, de la Provincia Constitucional del Callao, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales"





## 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 LA OFERTA

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, o al correo electrónico, dirigido al Área de Logística del Gobierno Regional Metropolitano de Lima, con el siguiente rótulo:

Señores  
Atte.: Área de Logística  
Av. Bolivia N° 320 - Cercado de Lima  
Presente.-

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023/MML-GRML

Denominación de la convocatoria: ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA EL ALMACÉN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DECLARADA POR DECRETO SUPREMO N° 035-2023-PCM

OFERTA  
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Nota: La oferta se presentará en mesa de partes de la entidad o en mesa de partes del Área de Logística o a los correos electrónicos consignados en el numeral 1.1 del CAPÍTULO I de las bases.

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>1</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)
- 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)
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) (Formato N°1) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>1</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

#### Advertencia

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

- e) Declaración Jurada de autorización para la notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (Formato N°02)
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>3</sup> (Anexo N° 11), de ser el caso.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad Sito Av. Bolivia N° 320- Cercado de Lima, o por mesa de partes virtual descrito en el numeral 1.1 de las presentes bases.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Guía de remisión con sello del encargado del almacén de bienes de ayuda humanitaria.
- Acta de conformidad de la prestación a cargo de la Sub Gerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- Comprobante de pago
- Cuenta CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional Metropolitano de Lima, sito en Av. Bolivia N° 320, Cercado de Lima, Lima.





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE CEPILLOS DENTALES PARA EL ALMACÉN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA DE  
LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL**

1. **ÁREA USUARIA**  
Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de Cepillos dentales para el Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Mantener el bienestar de los pobladores que pudieran resultar afectados y/o damnificados ante la ocurrencia de sismo de gran magnitud, lluvias intensas, peligros asociados y emergencias de cualquier índole en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
4. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquirir Cepillos dentales para atender a la población damnificada, afectada ante las ocurrencias de sismo de gran magnitud, lluvias intensas, peligros asociados y emergencias de cualquier índole en la jurisdicción de Lima Metropolitana.

5. **CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DEL BIEN**

ITEM	DESCRIPCION	UIM	CANTIDAD
1	<b>CEPILLO DENTAL</b> Tipo: P/Adulto Material: D/Plástico Color: Variados Unidad de Despacho: Blister x 01 Unidad	unidad	2.749

6. **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES**

6.1 **Lugar**

La entrega deberá efectuarse en el Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil, sito en Av. Minerales N° 718 - 720 - Cercado de Lima.

6.2 **Plazo**

El plazo máximo de entrega será de 10 días calendario a partir del día siguiente de la notificación al proveedor de la orden de compra y se efectuará en una sola armada, dentro del siguiente horario:

- Lunes - viernes 8:30 am hasta las 5:00 pm (Previa autorización y coordinación con el Bienes de Ayuda Humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil).
- Sin embargo, en caso de una situación de emergencia mayor, esta entrega podrá ser modificada por la Entidad de común acuerdo con la contratista.

7. **REPOSICIÓN DE BIENES**

De resultar el producto observado con deficiencias de calidad, se procede a la devolución del lote, el mismo que debe ser repuesto dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la observación notificada.

8. **TRANSPORTE**

El proveedor es responsable de mantener durante el transporte y entrega de los productos, las condiciones óptimas de carga y cuidado de los bienes.

9. **RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL BIEN**

La recepción de los bienes es responsabilidad del encargado del almacén de bienes de ayuda humanitaria, debiendo realizar el control y pruebas que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales; la conformidad estará a cargo del funcionario encargado de la Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

10. **GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR**

La garantía mínima del bien será de 01 año, contados desde la fecha de internamiento y recepción por parte del encargado del almacén de bienes de ayuda humanitaria.

11. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en una sola armada.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Guía de Remisión, con el sello del Almacén de la Sub Gerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- ✓ Acta de Conformidad de la prestación a cargo de la Sub Gerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- ✓ Comprobante de pago.

Tal documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Lima Metropolitana, sito en: Av. Bolivia N° 320 - Cercado de Lima.

12. **PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista luego de haberse emitido la conformidad y de acuerdo a lo establecido en el art. 171 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

13. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14. **PENALIDADES**

En caso de que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones en el plazo estipulado, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto. Esta penalidad se deducirá del pago final.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días, o
- F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



**15. OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se determina la siguiente penalidad distinta a la de mora, definida objetivamente y directamente relacionada con la presente adquisición.

Otras Penalidades			
N°	Sustento de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	No reemplazar el bien, luego de los 03 días calendarios posteriores a la notificación hecha por la Entidad.	10% del valor de la UIT por cada día de atraso	La entidad notificará al proveedor a través de correo electrónico o carta la reposición se realizará dentro de los tres 03 días calendarios siguientes a la notificación

**16. CLAUSULA 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 248-A, 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 248-A.

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

12

074  
749

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE JABÓN DE TOCADOR EN BARRA, PARA EL ALMACÉN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.**

- 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de Jabón de Tocado para el almacén de bienes de ayuda humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 2. ÁREA USUARIA**  
Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**  
Mantener el bienestar de los pobladores que pudieran resultar afectados y/o damnificados ante la ocurrencia de sismo de gran magnitud, lluvias intensas, peligros asociados y emergencias de cualquier índole en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
- 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquirir Bienes de Ayuda Humanitaria – Jabón de Tocado en barra para atender a la población involucrada y de necesidad en casos de emergencia.
- 5. CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	<b>JABÓN DE TOCADOR EN BARRA</b>		
	Tipo: Común		
	Peso: Entre (85gr. a 110 gr.)		
	Color: blanco		
	Envasado: individual en caja, papel o similar.	unidad	10,000
	Características Adicionales: Acción Antibacterial		
	Tolerancia de Fabricación: +/- 5%		

**5.1 Condiciones Complementarias:**

**Descripción**

- El producto deberá ser identificados con su denominación técnica y con su nombre de marca si lo tuvieran.
- Las denominaciones, características y presentación serán las que correspondan al requerimiento.
- No serán admitidas propuestas alternativas.

**Control de Calidad**

- La calidad del producto, debe entenderse como la funcionalidad y seguridad del producto, la misma que es consecuencia del cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas y aprobadas para el Registro Sanitario del Producto.
- El responsable de la calidad de los productos es la empresa fabricante, si son elaborados en el país, tratándose de productos elaborados en el extranjero la responsabilidad es del importador o distribuidor.

65



073  
73

## 5.2 Documentos Obligatorios Para la Admisión de la Propuesta

Copia de la resolución directoral del registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente otorgado por la DIGEMID-MINSA, para aquellos productos aplicables. No se aceptará registro sanitario en trámite, salvo que se encuentre contemplado en los alcances del Decreto Supremo N° 016-2011-SA, para lo cual se acompañará a la copia de la resolución directoral del registro sanitario, copia del expediente en trámite de la solicitud de reinscripción.

## 6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 6.1 Conformidad de los bienes

#### 6.1.1 Área que recepcionara y brindara la conformidad

La recepción de los bienes es responsabilidad del encargado del almacén de bienes de ayuda humanitaria, debiéndose realizar el control y pruebas que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales y la conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

#### 6.1.2 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La conformidad y recepción de los bienes no invalida el reclamo posterior, por vicios ocultos detectados al momento del uso de los bienes.

#### 6.1.3 Reposición de Bienes

De resultar el producto observado con deficiencias de calidad, se procede a la devolución del lote, el mismo que debe ser repuesto dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la observación notificada.

#### 6.1.4 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación (1) una armada, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión, con sello del encargado del almacén de bienes de ayuda humanitaria.
- Acta de Conformidad de la prestación a cargo de la Sub Gerencia Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- Comprobante de pago.
- Cuenta de CCI.

Tal documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Lima Metropolitana, sito en: Av. Bolívar N° 320 Cercado de Lima en el horario de 8:30 am hasta las 5:00 pm.

#### 6.1.5 Plazos para el pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.



66  
73

072  
72

## 7. Lugar y plazos entrega

### 7.1 Plazo

Los bienes materia de la presente adquisición serán entregados dentro del plazo máximo de 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra respectiva.

Sin embargo, en caso de una situación de emergencia, la Entidad de común acuerdo con el contratista podrán modificar estos plazos.

### 7.2 Lugar

Los bienes materia de la presente adquisición deberán ser entregados en el plazo señalado, en el Almacén de bienes de ayuda humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil, ubicado en la Av. Minerales 718 - 720 Cercado de Lima.

La entrega se efectuará una (01) armada, dentro del siguiente horario: de 8:30 am hasta las 5:00 pm, de lunes - viernes (Prevía autorización y coordinación con el Almacén de bienes de ayuda humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil).

### 7.3 Transporte

El Proveedor es responsable del traslado y entrega de los productos en condiciones óptimas y de acuerdo a las EETT solicitadas.

## 8. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR

Garantía de 01 año como mínimo.

## 9. Penalidades

En caso de que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones en el plazo estipulado, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto. Esta penalidad se deducirá del pago final.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días, o  
F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

## 10. Otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se determina la siguiente penalidad distinta a la de mora, definida objetivamente y directamente relacionada con la presente adquisición.

N°	DESCRIPCION	TIPO	VALOR
1	Reposición No reemplazar el bien, luego de los 03 días calendarios posteriores a la notificación hecha por la Entidad. (Por notificación, ya sea de 1 o más bienes)	Por cada día de retraso	10% del valor de 1 UIT

67

11. Clausula 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 248-A, 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 248-A.

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

68  
34

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PASTA DENTÍFICA, PARA EL ALMACEN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de pasta dentífrica, para el almacén de bienes de ayuda humanitaria de la subgerencia de defensa civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

2. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener el bienestar de los pobladores que pudieran resultar afectados y/o damnificados ante la ocurrencia de sismo de gran magnitud, lluvias intensas, peligros asociados y emergencias de cualquier índole en la jurisdicción de Lima Metropolitana.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquirir Bienes de Ayuda Humanitaria - Pasta Dentífrica - para atender a la población involucrada y de necesidad en casos de emergencia.

5. CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	PASTA DENTÍFICA	unidad	7,756
	Tipo: Crema		
	Composición: Compuesto de Calcio y Flúor		
	Diseño: Tubo de Plástico		
	Capacidad: 70 a 80 ml		
	Unidad de Despacho: 01 unidad x caja		

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Conformidad de los bienes

6.1.1 Área que recepcionara y brindara la conformidad

La recepción de los bienes es responsabilidad del encargado del almacén de bienes de ayuda humanitaria, debiéndose realizar el control y pruebas que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales y la conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6.1.2 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.  
La conformidad y recepción de los bienes no invalida el reclamo posterior, por vicios ocultos detectados al momento del uso de los bienes.

34



**6.1.3 Reposición de Bienes**

De resultar el producto observado con deficiencias de calidad, se procede a la devolución del lote, el mismo que debe ser repuesto dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la observación notificada.

**6.1.4 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación (1) una armada, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión, con sello del encargado del almacén de bienes de ayuda humanitaria.
- Acta de Conformidad de la prestación a cargo de la Sub Gerencia Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- Comprobante de pago.
- Cuenta de CCI.

Tal documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Lima Metropolitana, sito en: Av. Bolivia N° 320 Cercado de Lima en el horario de 8:30 am hasta las 5:00 pm.

**6.1.5 Plazos para el pago**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

**7. LUGAR Y PLAZOS ENTREGA**

**7.1 Plazo**

Los bienes materia de la presente adquisición serán entregados dentro del plazo máximo de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra respectiva.

Sin embargo, en caso de una situación de emergencia, la Entidad de común acuerdo con el contratista podrán modificar estos plazos.

**7.2 Lugar**

Los bienes materia de la presente adquisición deberán ser entregados en el plazo señalado, en el Almacén de bienes de ayuda humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil, ubicado en la Av. Minerales 718 - 720 Cercado de Lima.

La entrega se efectuará una (01) armada, dentro del siguiente horario: de 8:30 am hasta las 5:00 pm, de lunes - viernes (Previa autorización y coordinación con el Almacén de bienes de ayuda humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil)

**7.3 Transporte**

El Proveedor es responsable del traslado y entrega de los productos en condiciones óptimas y de acuerdo a las EETT solicitadas.

**8. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR**

Garantía de 01 año como mínimo.



**9. PENALIDADES**

En caso de que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones en el plazo estipulado, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto. Esta penalidad se deducirá del pago final.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

**10. OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se determina la siguiente penalidad distinta a la de mora, definida objetivamente y directamente relacionada con la presente adquisición.

N°	DESCRIPCION	TIPO	VALOR
1	Reposición No reemplazar el bien, luego de los 03 días calendario posteriores a la notificación hecha por la Entidad. (Por notificación, ya sea de 1 o más bienes)	Por cada día de retraso.	10% del valor de 1 UIT

**11. CLAUSULA 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 248-A, 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 248-A.

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



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Peine de plástico, para Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

##### 2. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener el bienestar de los pobladores que pudieran resultar afectados y/o damnificados ante la ocurrencia de sismo de gran magnitud, lluvias intensas, peligros asociados y emergencias de cualquier índole en la jurisdicción de Lima Metropolitana.

##### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir Bienes de Ayuda Humanitaria – Peine de plástico - para cubrir necesidades de abrigo en emergencias.

##### 5. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION	UIM	CANTIDAD
PEINE DE PLASTICO			
1	Tipo:	Peine de plástico, dentado simple	unidad
	Tamaño:	14 cm.	
	Material:	D/Plástico	
	Color:	Variados	
	Empaque:	en bolsa reciclada	2,462

##### 6. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria serán entregados dentro del plazo máximo de 15 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Sin embargo, en caso de una situación de emergencia mayor, este cuadro podrá ser modificado por la Entidad de común acuerdo con el contratista.

##### 7. REPOSICIÓN DE BIENES

De resultar el producto observado con deficiencias de calidad, se procede a la devolución del lote, el mismo que debe ser repuesto dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la observación notificada.

##### 8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria deberán ser entregados en el plazo señalado, en el Almacén de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Lima Metropolitana, ubicado en la Av. Minerales 718 – 720 Cercado de Lima.

##### 9. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR

Garantía de 01 año como mínimo.

##### 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en una sola armada.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Guía de Remisión, con el sello del Almacén de la Sub Gerencia de Defensa Civil
- ✓ Acta de Conformidad de la prestación a cargo de la Sub Gerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- ✓ Comprobante de pago.

Tal documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Lima Metropolitana, sito en: Av. Bolivia N° 320 – Cercado de Lima.

##### 11. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

##### 12. CONFORMIDAD DEL BIEN

La recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad estará a cargo del funcionario responsable de la Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

##### 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

##### 14. PENALIDADES

En caso de que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones en el plazo estipulado, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto. Esta penalidad se deducirá del pago final.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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



#### 15. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se determina la siguiente penalidad distinta a la de mora, definida objetivamente y directamente relacionada con la presente adquisición.

N°	DESCRIPCION	TIPO	VALOR
1	<u>Reposición</u> No reemplazar el bien, luego de los 03 días calendario posteriores a la notificación hecha por la Entidad. (Por notificación, ya sea de 1 o más bienes)	Por cada día de retraso	10% del valor de 1 UIT

#### 16. CLAUSULA 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 248-A, 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 248-A.

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

45

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Toalla de felpa de mano para el almacén de bienes de ayuda humanitaria de la subgerencia de defensa civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

##### 2. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener el bienestar de los pobladores que pudieran resultar afectados y/o damnificados ante la ocurrencia de sismo de gran magnitud, lluvias intensas, peligros asociados y emergencias de cualquier índole en la jurisdicción de Lima Metropolitana.

##### 4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquirir Bienes de Ayuda Humanitaria – Toalla de felpa de Mano – para atender a la población involucrada y de necesidad en casos de emergencia.

##### 5. CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	<b>TOALLA DE FELPA DE MANO</b>	unidad	4,679
	<b>Material:</b> Felpa		
	<b>Composición:</b> 100% Algodón		
	<b>Color:</b> de un solo color (verde, rojo, anaranjado, azul o celeste)		
	<b>Medidas:</b> largo 60 cm		
	Ancho 40 cm		
	<b>Peso:</b> 400 gr/m2		
	<b>Acabado:</b> Rectangular / cosido a una línea al contorno		
	<b>Despacho:</b> Unidad		
	<b>Empaque:</b> Embolsado (bolsa 80% reciclada)		

##### 6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

###### 6.1 Conformidad de los bienes

###### 6.1.1 Área que recepcionara y brindara la conformidad

La recepción de los bienes es responsabilidad del encargado del almacén de bienes de ayuda humanitaria, debiéndose realizar el control y pruebas que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales y la conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

###### 6.1.2 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La conformidad y recepción de los bienes no invalida el reclamo posterior, por vicios ocultos detectados al momento del uso de los bienes.

30



**6.1.3 Reposición de Bienes**

De resultar el producto observado con deficiencias de calidad, se procede a la devolución del lote, el mismo que debe ser repuesto dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la observación notificada.

**6.1.4 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación (1) una armada, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión, con sello del encargado del almacén de bienes de ayuda humanitaria.
- Acta de Conformidad de la prestación a cargo de la Sub Gerencia Defensa Civil de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- Comprobante de pago.
- Cuenta de CCL.

Tal documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Lima Metropolitana, sito en: Av. Bolivia N° 320 Cercado de Lima en el horario de 8:30 am hasta las 5:00 pm.

**6.1.5 Plazos para el pago**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

**7. Lugar y plazos entrega**

**7.1 Plazo**

Los bienes materia de la presente adquisición serán entregados dentro del plazo máximo de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra respectiva.

Sin embargo, en caso de una situación de emergencia, la Entidad de común acuerdo con el contratista podrán modificar estos plazos.

**7.2 Lugar**

Los bienes materia de la presente adquisición deberán ser entregados en el plazo señalado, en el Almacén de bienes de ayuda humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil, ubicado en la Av. Minerales 718 - 720 Cercado de Lima.

La entrega se efectuará un UNA (01) armada, dentro del siguiente horario: de 8:30 am hasta las 5:00 pm, de lunes - viernes (Prevía autorización y coordinación con el Almacén de bienes de ayuda humanitaria de la Subgerencia de Defensa Civil).

**7.3 Transporte**

El Proveedor es responsable del traslado y entrega de los productos en condiciones óptimas y de acuerdo a las EETT solicitadas.

**8. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR**

Garantía de 01 año como mínimo.



**9. PENALIDADES**

En caso de que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones en el plazo estipulado, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto. Esta penalidad se deducirá del pago final.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

**10. Otras penalidades**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se determina la siguiente penalidad distinta a la de mora, definida objetivamente y directamente relacionada con la presente adquisición.

N°	DESCRIPCION	TIPO	VALOR
1	Reposición No reemplazar el bien, luego de los 03 días calendario posteriores a la notificación hecha por la Entidad. (Por notificación, ya sea de 1 o más bienes)	Por cada día de retraso	10% del valor de 1 UIT

**11. CLAUSULA 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 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal 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 248-A.

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO\*

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

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

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

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

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

EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

### CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

### CLÁUSULA NOVENA: 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 cumple 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Quando 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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:

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>8</sup>.*

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS Y FORMATOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÁREA DE LOGÍSTICA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>9</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>9</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÁREA DE LOGÍSTICA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



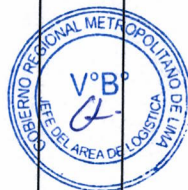
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.*



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÁREA DE LOGÍSTICA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML**  
**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  
ÁREA DE LOGÍSTICA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML  
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  
ÁREA DE LOGÍSTICA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML  
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  
ÁREA DE LOGÍSTICA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML  
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 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MML/GRML.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>11</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>12</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>13</sup>

[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.

<sup>11</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>12</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>13</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
ÁREA DE LOGÍSTICA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML  
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 SOLES, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ..... del .....

Señores

ÁREA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

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

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE  
DIRECCION ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

ÁREA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML

Presente.-

El que se suscribe, [.....], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MML/GRML para la ..... del ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>14</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>14</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.