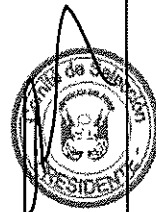


COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025/MD-CCFFAA – BASES INTEGRADAS

"Adquisición de Maletín APA y Equipos Trauma para la Compañía de Intervención Rápida para Desastres – CIRD"



# BASES ESTÁNDAR 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



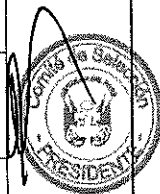
## COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025/MD-CCFFAA-- BASES INTEGRADAS

"Adquisición de Maletin APA y Equipos Trauma para la Compañía de Intervención Rápida para Desastres – CIRD"

## 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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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



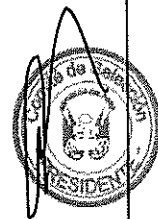
## INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 004-2025 MD/CCFFAA**

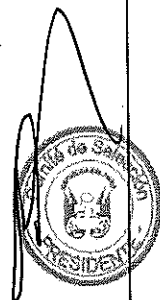
**BASES INTEGRADAS**

**"ADQUISICIÓN DE MALETIN APA Y EQUIPOS  
TRAUMA PARA LA COMPAÑÍA DE  
INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA DESASTRES –  
CIRD"**



**PAC N° 005**

**AF-2025**



## 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.

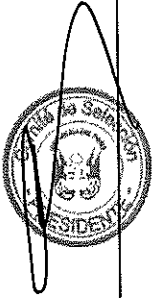
En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

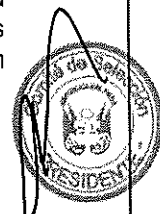
El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

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

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

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



#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

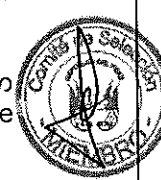
La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.



#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

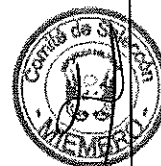
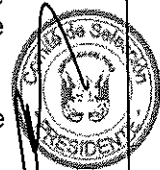
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### Importante

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

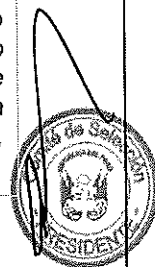
Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación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

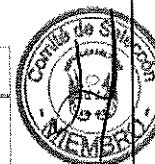
En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 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.

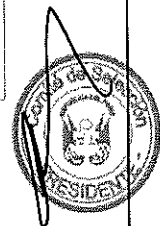
En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

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.

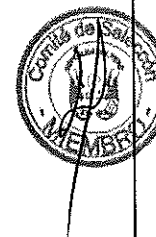
**Advertencia**

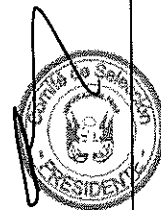
*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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



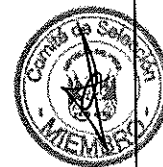


## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

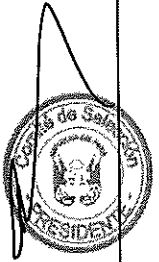
### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES



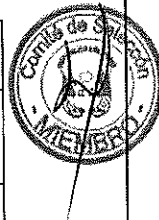
### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
RUC N° : 20131380870  
Domicilio legal : Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima  
Teléfono: : 01- 3151030  
Correo electrónico: : [ca11601@ccffaa.mil.pe](mailto:ca11601@ccffaa.mil.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de BIENES; ADQUISICION DE MALETIN APA Y EQUIPOS TRAUMA PARA LA COMPAÑIA DE INTERVENCION RAPIDA PARA DESASTRES - CIRD.

ITEM	DESCRIPCION	CANT	U/M
1	1.1 MALETIN APA	05	UNIDAD
	1.2 EQUIPOS TRAUMA	05	UNIDAD



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 004 de fecha 20 de marzo de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

#### Importante

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



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No ha previsto.

#### 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 máximo de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, contabilizados 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 40/100 SOLES (S/5.40) de acuerdo a lo establecido en el TUPA del Ministerio de Defensa – Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. El pago se realizará en el Banco de la Nación en la Cuenta Corriente N° 0000-298220 a favor del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Pudiendo recabarlas en la Unidad de Logística del CCFFAA en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz – Lima.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del AF-2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público del Año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley modificada con Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 295, 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) 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 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.*

- h) El postor debe presentar en su oferta una copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) a su nombre, vigente a la fecha de presentación. En el caso que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros, deberá presentar el BPA vigente de la empresa contratada, acompañada del contrato de servicios de almacenaje de las partes o documento que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.
- i) A la presentación de la oferta, el postor deberá presentar el Registro Sanitario de los bienes vigentes, y/o en trámite de reinscripción si estuviera vencido. Asimismo, en caso que el bien no necesite registro sanitario o que no figure en la relación publicada en la página web de la DIGEMID, se deberá anexar el documento de consulta a la DIGEMID. No se solicitará registros sanitarios o consulta de Registro Sanitario ni listado de los siguientes productos no sujetos a Registro Sanitario.
- j) Presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, conforme a la normativa aplicable, dado que el listado del requerimiento del maletín APA incluye productos farmacéuticos.

**1. 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.

**ii. Documentación de presentación facultativa:**

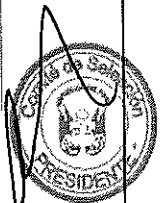
- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

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

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

**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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*



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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*



- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle del precio de la oferta, descripción, cantidad, unidad de medida, marca y procedencia de cada uno de los bienes.
- i) Declaración jurada del proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- j) Declaración jurada, del alcance de la garantía será emitido por el fabricante del bien a ofertar o comercializadora debidamente acreditada, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, entre otros.
- k) Declaración jurada, el tiempo de reposición del producto, por parte de proveedor al presentar alguna anomalía en cualquiera de sus partes, propiedades o componentes, no será mayor a CINCO (5) días calendarios después de comunicado tal suceso por parte de la entidad.
- l) Declaración jurada de Vicios Ocultos de los bienes ofertados, la cual será por un periodo no menor a UN (1) año, contabilizados a partir de la conformidad de recepción.

**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*



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

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

denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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



#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



#### c. 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 la Mesa de Partes de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

#### d. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- Acta de Conformidad suscrita por (comité de conformidad) del área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria), y los representantes nombrados de las instituciones armadas (Ejército, Marina y Fuerza Aérea del Perú).
- Informe del funcionario responsable de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (Factura y Guía de Remisión).



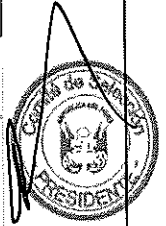
Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de maletín APA y equipo de trauma para las Compañías de Intervención Rápida para Desastres (CIRDS).

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento busca contar con la adecuada adquisición de maletín APA y equipo de trauma, que permitan a las Compañías de Intervención Rápida para Desastres, realizar acciones de primera respuesta en apoyo de la población en situaciones de Emergencia.

##### 3. ANTECEDENTES

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas cuenta con un Proyecto de Inversión con código único de inversión N° 2385483 sobre "**Mejoramiento de las capacidades militares de las Compañías de Intervención Rápida para Desastres (CIRDS), para su inmediata intervención en respuesta a emergencias antes el riesgo de desastres**", el cual considera la necesidad de implementar las Compañías de Intervención Rápida para Desastres y que éstas compañías deben encontrarse debidamente equipadas y ubicadas estratégicamente en todo el territorio nacional; siendo el punto de localización la sede del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, y el Estado Mayor Conjunto.

Con Memorandum N° 1019 CCFFAA/OGA/OPPR/PPTO, del Jefe de la Oficina General de Apoyo del CCFFAA, de fecha 20 de setiembre del 2024, comunica al Jefe de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas, la aprobación del Presupuesto Institucional para el AF-2025, con cargo al código de la sub tarea D1-001 "Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres", para el equipamiento de las **Compañías de Intervención Rápida para Desastres (CIRD's)** para la ejecución del gasto destinado al cumplimiento de dichas sub-tareas.

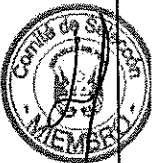
##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1 Objetivo General:

Adquirir maletín APA y equipo de trauma a fin de proporcionar el equipamiento necesario a las Compañías de Intervención Rápida para Desastres a fin de desarrollar acciones inmediatas de primera respuesta en apoyo de la población.

###### 4.2 Objetivo Específico:

- Proveer y dotar de maletín APA y equipo de trauma a las compañías militares para brindar una ayuda eficiente a la población en situaciones de emergencia ante la ocurrencia de desastres.



- Proteger con el material adecuado, a las CIRD's para su oportuno y efectivo accionar en respuesta a las diversas situaciones de emergencia a causa de desastres.

## 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

N°	ARTÍCULO	FICHA	CANT.	U/M
1	MALETÍN APA	EET CCFFAA	5	UNIDADES

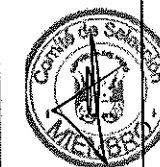
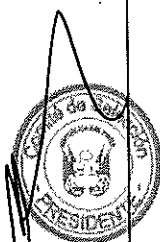
  

	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	CANT. X cada juego	TOTAL	U/M
2	EQUIPO DE TRAUMA (Contiene un juego de los siguientes materiales)	1	05	JUEGO
	a) VÁLVULA CGA-870	2	10	UNIDAD
	b) MÁSCARAS DE OXÍGENO	4	20	UNIDAD
	c) CÁNULAS	4	20	UNIDAD
	d) CILINDRO DE OXÍGENO DE 680 LITROS (CARGADO)	4	20	UNIDAD
	e) HUMIDIFICADOR	2	10	UNIDAD

## 5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

a) Características del Maletín APA: Deberá contener lo siguiente por cada maletín:

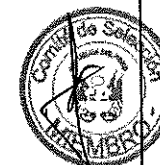
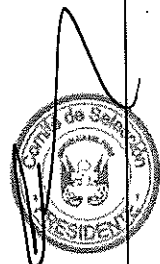
N°	ARTÍCULO	SUB TOTAL	TOTAL	U/M
01	APÓCITO O PARCHE PARA OJOS DE ADULTO	10	50	UNIDAD
02	ASPIRADOR DE SECRECIONES MANUAL	01	05	UNIDAD
03	BAJALENGUA DE MADERA ADULTO ESTERIL	10	50	UNIDAD
04	CILINDRO DE OXÍGENO MEDICINAL DE ALUMINIO CON VÁLVULA CGA-870 TIPO D CON REGULADOR (El postor ganador de la buena pro deberá brindar el <u>servicio único de llenado con oxígeno medicinal para todos los cilindros</u> . El cual se realizará dentro de los Dos (02) DIAS CALENDARIOS posteriores a la entrega del bien, la empresa retirará los cilindros del almacén del CCFFAA (previa firma de acta de entrega), y será devuelto con el llenado respectivo de oxígeno, dentro de las 24 horas siguientes al retiro, previa verificación y firma de acta de recepción).	01	05	UNIDAD
05	BENDITAS O CURITAS	10	50	UNIDAD
06	CAMILLA DE LONA <u>Características:</u> Camilla con estabilizadores, plegable, de fácil uso. Está hecha de material de aleación de aluminio de alta resistencia, y lona. Se caracteriza por su peso ligero, tamaño pequeño, fácil transporte, calidad confiable, uso seguro y fácil para la esterilización, etc. Usado en hospitales, gimnasios, ambulancias y campos de batalla para transportar pacientes y heridos. Material: Aleación de aluminio; lona (Camilla) con 4 mangos anatómicos para levantar la camilla, 4 patas de aluminio.	01	05	UNIDAD



	Tamaño de camilla extendida (L X W X H): 220x54x14 cm ± 5cm. Tamaño plegado (L X W X H): 104x17x9cm ± 5cm.			
07	HISOPO DE MADERA ESTERIL DE 6" X 100 UNIDADES	01	05	CAJA
08	COLLARÍN CERVICAL MULTI TALLA	04	20	UNIDAD
09	MASCARILLA PROTECTOR FACIAL PARA RCP DESCARTABLE	06	30	UNIDAD
10	EQUIPOS DE VENOCUSIS, con las siguientes características: - Macrogoteo 20 gotas/cc. - Sifio de inyección en "Y". - Filtro de aire. - Filtro de fluidos. - Manguera de PVC flexible, transparente, de 170 cm de longitud. - Esterilizado con gas ETO. - Condición biológica: Estéril, Atóxico. - Apirógeno e Hipoalergénico. - Empaque individual tipo blíster.	05	25	JUEGO
11	ESPARADRAPO PAPEL HIPOALERGENICO 3" X 10 YARDAS	04	20	UNIDAD
12	ESPONJA PARA LIMPIEZA QUIRÚRGICA O ESCOBILLA PARA LAVADO DE MANOS	02	10	UNIDAD
13	EXTRACTOR DE VENENO; con las siguientes características: - Extractor de veneno que le permite a uno eliminar el veneno de las picaduras venenosas (arañas, serpientes) y picaduras (abejas, avispas). - Pequeño portátil, con bomba extractora, copas plásticas, rastrillo. - Seguridad y mayor eficiencia. - Compacto y portátil. - Succión fuerte. - Operación con una mano.	01	05	KIT
14	FÉRULAS MALEABLES DE 36"	04	20	UNIDAD
15	FIJADOR DE TUBO	01	05	UNIDAD
16	FÓSFOROS RESISTENTES AL AGUA	04	20	UNIDAD
17	GASA DE 10 CM X 10 CM DE 8 PLEGUES X 5 UND	20	100	UNIDAD
18	GLUCÓMETRO PARA TIRA DE GLUCOSA (Incluye 50 tiras compatibles)	01	05	UNIDAD
19	JERINGAS DESCARTABLE PARA INSULINA 1 CC CON AGUJA HIPODÉRMICA ESTÉRIL N° 26 G X 1/2"	08	40	UNIDAD
20	TIJERA Y PINZA UNA DE CADA UNA (AMBOS PARA CURACIÓN)	01	05	UNIDAD
21	DENTAL PARA CURACIONES X 9 PIEZAS (01 Estilete, 01 sonda acanalada, 01 tijera de mango curva, 01 tijera de mango recta, 01 porta agujas, 01 mango n° 3, 01 mango n° 4, 01 pinza de disección con uña, 01 pinza de disección sin uña).	01	05	KIT
22	QUEMADURAS WATER GEL; Este kit personalizado para quemaduras de emergencia contiene: - 01 máscara facial de 12" x 16"	01	05	KIT



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 vendas estéril para quemaduras de 8" x 18"</li> <li>- 02 vendas estériles para quemaduras de 4" x 4"</li> <li>- 02 vendas estériles para quemaduras de 2" x 6"</li> <li>- 01 venda estéril para quemaduras de 4" x 16"</li> <li>- 01 estuche para el contenido</li> </ul>			
23	LIGADURA PARA ENDOVENOSA	01	05	UNIDAD
24	LINTERNA LED MINIMO DE 332 LÚMENES, CON 2 PILAS ALCALINAS Y FUNDA NYLON. DIMENSIONES: 167.8MM X 18MM X 25.4 MM	01	05	UNIDAD
25	MALETÍN DE GRAN CAPACIDAD CUYA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS YA SE INDICAN EN EL PÁRRAFO 2	01	05	UNIDAD
26	MANTAS TÉRMICAS ALUMINIZADA (PESO LIGERO, PRESERVACIÓN DEL CALOR Y FÁCIL DE TRANSPORTAR, TAMAÑO DEL PRODUCTO (L * W) 210 CM x 160 CM	06	30	UNIDAD
27	PILAS DE REPUESTO PARA PULSOXÍMETRO AAA	02	10	PAR
28	POCKET MASK (MÁSCARA DE RESCATE PARA RPC DE PVC)	04	20	UNIDAD
29	<p>PONCHO IMPERMEABLE:</p> <p><b>Descripción:</b> Poncho termosellado impermeable. Protege al usuario del contacto del agua como la lluvia y otras actividades que demanden el uso de prendas impermeables con mayor libertad de movimiento.</p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseen una capa exterior de tela flexible de PVC, la cual es resistente y hace que estas prendas sean flexibles y confortables.</li> <li>- Cuenta con capucha con cordón de ajuste para la protección de área de la cabeza. Broches plásticos en los lados laterales y cremallera en el cuello para mayor comodidad.</li> <li>- Costuras con sistema de termosellado. Impiden filtraciones, cristalizaciones y ralladuras en las uniones.</li> <li>- Espesor 0.28 mm <math>\pm</math> 5%.</li> <li>- Dimensiones: 125 cm x 100 cm.</li> <li>- Color: azul oscuro.</li> </ul>	01	05	UNIDAD
30	<p>PULSOXÍMETRO</p> <p><b>Oxímetro de pulso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño ligero (28g total sin baterías)</li> <li>- Pantalla Digital tipo Led.</li> <li>- Muestra SpO2, PR, barra de pulso.</li> <li>- Bajo consumo de energía.</li> <li>- Apagado Automático.</li> <li>- Indicador de batería baja.</li> <li>- 2 pilas alcalinas AAA</li> </ul> <p><b>PO2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rango de medición: 70%-99%</li> <li>- Resolución: <math>\pm</math> 1 %</li> <li>- Exactitud: 75 - 99 % <math>\pm</math> 2 % , 50 - 75 % <math>\pm</math> 3 %</li> </ul>	01	05	UNIDAD



	<b>PULSO:</b> - Rango de Medición: 30 - 235 BPM. - Resolución $\pm 1$ bpm - Exactitud: 30 - 99bpm $\pm 2$ bpm, 100 - 235bpm $\pm 2\%$			
31	TAPÓN PARA NARIZ	06	30	UNIDAD
32	ESTETOSCOPIO / TENSIÓMETRO DIGITAL ADULTO	01	05	UNIDAD
33	TERMÓMETRO DIGITAL RÍGIDO	01	05	UNIDAD
34	TIJERA PARA VENDAJE UNIVERSAL PARA TRAUMA; CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: - Rescate de trauma tijeras de primeros auxilios paramédico. - Cuchillas de acero inoxidable quirúrgico. - Tijera para vendaje universal 15cm. - Un borde serrado para cortar a través de los materiales más duros.	01	05	UNIDAD
35	TUBOS DE MAYO N° 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 (COMPUESTO DE 8 UNIDADES)	1	05	PACK
36	VENDA ELÁSTICA 2 * 5 YARDAS	02	10	UNIDAD
37	VENDA ELÁSTICA 3 * 5 YARDAS	02	10	UNIDAD
38	VENDA ELÁSTICA 4 * 5 YARDAS	02	10	UNIDAD
39	VENDA ELÁSTICA 5 * 5 YARDAS	02	10	UNIDAD
40	VENDA ELÁSTICA 6 * 5 YARDAS	02	10	UNIDAD
41	VENDA ELÁSTICA 8 * 5 YARDAS	02	10	UNIDAD
42	VENDA ELÁSTICA 10 * 5 YARDAS	02	10	UNIDAD
43	TORNIQUETE TIPO SOFT O CAT de material de alta resistencia, peso 98 g a 100 g., color negro, correas de ancho de 4 cm, resistencia a temperaturas extremas, (barra de aluminio de calidad aeronáutica), con etiqueta de identificación.	02	10	UNIDAD
44	AGUJA DESCOMPRESIVA PARA NEUMOTORAX - Calibre aguja N° 14G x 3.25" - Aguja de acero inoxidable siliconado y con punta de triple bisel - Cámara de vacío sin tapa para confirmación de colocación	01	05	UNIDAD
45	PARCHES OCLUSIVOS: Es un vendaje torácico oclusivo. - Con válvula - Dimensiones: 15.24 x 15.24 cm, con válvula incorporada - Con gel adhesivo	02	10	UNIDAD
46	SONDA DE ASPIRACIÓN N° 8, 10, 12, 14	02	10	UNIDAD
47	LARINGOSCOPIO ADULTO-PEDIÁTRICO FIBRA OPTICA LUZ LED	01	05	SET
48	SABANA ESTERILES PARA QUEMADOS	02	10	UNIDAD
49	SILVATO	01	05	UNIDAD

\* CARACTERÍSTICA DE LA BOLSA DE EMERGENCIA: ítem (25)

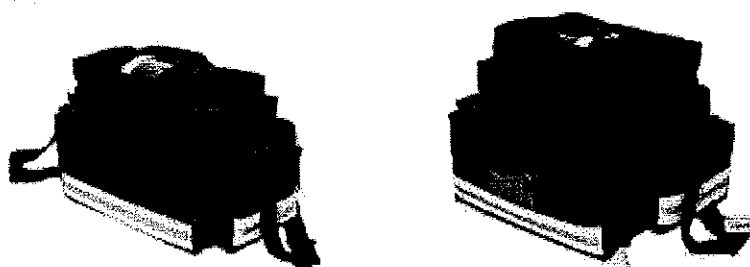
- **MATERIAL:** Acolchada y de gran capacidad diseñada para alojar el material sanitario más delicado, subdivida en su interior con 4 compartimentos de mediana capacidad y un compartimento alargado de gran capacidad.

- **BOLSILLO:** Transparente ubicado en la solapa interna diseñado para la fácil visualización y organización de material diverso, y con bandas elásticas que garanticen su sujeción. Deberá contar con cinco (5) bolsillos externos, dos laterales, uno trasero y otro superior diáfanos y uno frontal sub dividido en su interior con bolsillos y gomas elásticas.

- **MEDIDAS:** Cuerpo principal: 55 x 31.5 x 33 cm. +/- 8%  
Volumen total: 45,17 L. +/- 8%  
Material: 600 D Polyester con recubrimiento PVC.  
Peso: 1,76 Kg. +/- 10 gr.  
Correaes: Para mano, hombro y tipo mochila

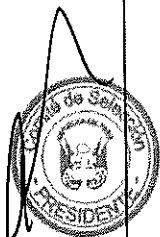
- **COLOR:** Rojo

- **IMAGEN REFERENCIAL DE LA BOLSA DE EMERGENCIA**



• **CARACTERÍSTICA DE LA SABANA QUIRURGICA ESTERIL PARA QUEMADURAS:** ítem (48)

<b>MATERIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tela no tejida de polipropileno trilaminado SMS</li> <li>• Impermeable</li> <li>• Gramaje 40 - 50 g/m2</li> <li>• Tratamiento antiestático</li> <li>• Condición biológica: Estéril, atóxico e hipoalergénico</li> <li>• Que no se desgarre durante su uso</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no se desgarre durante su uso.</li> <li>• La superficie externa debe ser absorbente y la interna impermeable, que impidan el flujo de líquidos de la parte interna a externa y viceversa, el orillado que no permita el derrame de líquidos</li> <li>• Borde adhesivo e hipoalergénico</li> <li>• Color: Azul</li> </ul>
<b>DIMENSIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo: 80 pulgadas +/- 5% ó el equivalente en cm</li> <li>• Ancho: 60 pulgadas +/- 5% ó el equivalente en cm</li> <li>• Borde adhesivo de 1 - 1.5 pulgadas de ancho</li> </ul>
<b>EMPAQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doble Empaque individual:</li> <li>Empaque externo: Sobre de papel grado médico y film transparente de polipropileno (peel open)</li> <li>Empaque interno: Bolsa de polietileno</li> <li>• Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.</li> <li>• Garantiza las propiedades físicas, esterilidad e Integridad del Producto durante el almacenamiento, transporte y distribución</li> <li>• Exento de partículas extrañas, rebabas y aristas cortantes</li> <li>• Rotulado: de acuerdo a la normatividad vigente</li> </ul>



## b) EL EQUIPO DE TRAUMA DEBERÁ CONSTAR DE LOS SIGUIENTES EQUIPOS:

1) VÁLVULA CGA-870	
El cuerpo externo debe ser fabricado en bronce latón y con exterior cromada, específicamente hecho para aplicaciones que demandan alta durabilidad y resistencia al uso. Su diseño sea adaptable perfectamente a pacientes con cilindros fijos y consumo constante y que se acoplen directamente a un humidificador. Que sea lo suficientemente compacto y liviano para ser utilizado sin problemas en equipos portátiles de oxigenoterapia.	
1. TIPO DE MATERIAL: EQUIPO MÉDICO	
2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	
DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN	
	
2.1	Peso 650 g. Una válvula de alivio interna que evite sobrecargas de presión ofreciendo mayor seguridad al usuario. Filtro de entrada doble de bronce sinterizado. Estabilidad en la regulación de presión y flujo de salida constante.
2.2	<b>CUERPO DEL REGULADOR:</b> Hecho en bronce latón mecanizado. Su superficie debe ser enteramente cromada que asegure su durabilidad y resistencia en las condiciones más exigentes de uso.
2.3	<b>MANÓMETROS DE ALTA PRESIÓN:</b> Certificado bajo norma UL, de bajo perfil y alta resistencia a los golpes. Posicionados frontalmente para facilitar su lectura. Que tenga un dial de 1-1/2" de alta visibilidad y escala a colores. Deberá contar con la protección adicional de un protector de caucho.
2.4	<b>VÁLVULA DE SEGURIDAD:</b> Para proteger el buen funcionamiento del regulador ante un inesperado aumento de presión, la válvula de seguridad deberá estar integrada dentro del cuerpo del regulador para evitar manipulaciones indebidas.
2.5	<b>SISTEMA SELECTOR DE FLUJO:</b> Debe ser de tipo dial y que cuente con 12 posiciones de flujo visiblemente marcadas. El mecanismo selector debe ser preciso y de acción rápida, con una perilla ergonómica que permita una selección rápida y fácil del flujo deseado.
2.6	<b>SISTEMA DE REGULACIÓN:</b> El sistema de regulación debe ser de tipo pistón con válvula de asiento de alta sensibilidad y precisión. Debe permitir que el regulador suministre al paciente un flujo de oxígeno estable a lo largo de todo el contenido del cilindro.
2.7	Presión máxima de entrada: 3000 psi.
2.8	Diámetro de Entrada: 1-1/2"
2.9	Entrada: 0 - 3000 psi.

- 2.10 Salida 15 L/min.  
 2.11 Conexión Entrada: CGA-870  
 2.12 Conexión Salida: DISS 9/16" Macho

### 3. INFORMACIÓN LOGÍSTICA

- 3.1 **EMBALAJE:** De acuerdo a las condiciones establecidas por el fabricante para el empaquetado, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

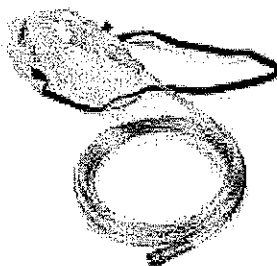
## 2) MÁSCARAS DE OXÍGENO

Las máscaras de PVC, aséptica incolora o de color que presenta clip metálico que está fijado a sus extremos el cual se ajusta a la nariz de forma anatómica.

### 1. TIPO DE MATERIAL: EQUIPO MÉDICO

### 2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

#### DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



#### 2.1 Presenta un elástico sujetador y graduable

2.2 Presenta dispositivo dosificador de oxígeno que presenta una válvula entre la máscara y el reservorio que se eleva al aspirar y baja al exhalar. Se encuentra unido en la base a un reservorio y en uno de sus lados se conecta a una manguera de PVC.

#### 2.3 Máscara suave y flexible que se acomoda al paciente

### 3. INFORMACIÓN LOGÍSTICA

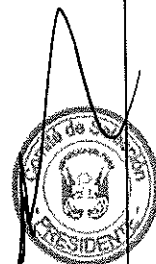
- 3.1 **EMBALAJE:** De acuerdo a las condiciones establecidas por el fabricante para el empaquetado, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

## 3) CÁNULA

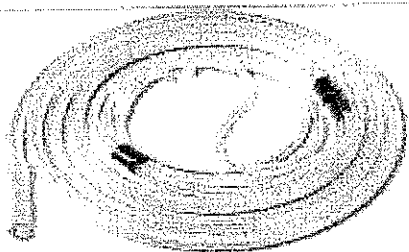
Las cánulas deben tener diseño de gran confort para el paciente, las puntas deben ser curvadas para mejor flujo de oxígeno, para usarse sobre la oreja, tubo con tres canales internos que evitan que se interrumpa el flujo, totalmente transparentes y libres de Látex, hipoalergénicas.

### 1. TIPO DE MATERIAL: EQUIPO MEDICO

### 2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:



## DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



2.1 Material: PVC

2.2 Longitud del tubo 2 metros

2.3 Flexible, transparente

## 3 INFORMACIÓN LOGÍSTICA:

3.1 **EMBALAJE:** De acuerdo a las condiciones establecidas por el fabricante para el empaçado, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

## 4) CILINDRO DE OXÍGENO DE 680 LITROS

El cilindro debe ser de aluminio, son 40% más ligeros que los de acero. Deben de estar limpios para uso de oxígeno medicinal. Pintados con barniz transparente de seguridad, además de protegerlo contra el medio ambiente sirve para indicar cuando se sobrecalienta el aluminio durante el proceso de llenado o uso, muy fácil de limpiar. Cuerda de entrada recta para minimizar el daño al cambiar la válvula. Sello con O-ring para mayor seguridad.

El postor ganador de la buena pro deberá brindar el servicio único de llenado con oxígeno medicinal para todos los cilindros. El cual se realizará dentro de los Dos (02) DIAS CALENDARIOS posteriores a la entrega del bien, la empresa retirará los cilindros del almacén del CCFFAA (previa firma de acta de entrega), y será devuelto con el llenado respectivo de oxígeno, dentro de las 24 horas siguientes al retiro, previa verificación y firma de acta de recepción).

1. TIPO DE MATERIAL: EQUIPO MEDICO

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

## DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



2.1 Tanque de Oxígeno medicinal de 680 Lt, debidamente llenado

2.2 Duración: 5,66 Hrs a 2L por minuto

2.3 Altura: 63 - 72 cm.

2.4 Diámetro: 11.13 cm  $\pm$  1cm.2.5 Peso: 3.4 kg  $\pm$  10 gr (sin carga de Oxígeno).

**3. INFORMACIÓN LOGÍSTICA**

**3.1 EMBALAJE:** De acuerdo a las condiciones establecidas por el fabricante para el empaçado, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

**5) HUMIDIFICADOR**

Frasco humidificador desechable con válvula de presión y adaptador a flujómetro. Usado para acondicionar el oxígeno inspirado en vías aéreas artificiales o durante la oxígeno terapia para prevenir secreciones espesas, taponos mucosos, bronco espasmos y complicaciones infecciosas.

**Beneficios:**

- Seguridad de uso para el paciente.
- Mayor eficiencia en la humidificación.
- Versatilidad en el tratamiento.
- Evita fugas de oxígeno en la rosca.
- Alta durabilidad.

**1. TIPO DE MATERIAL:** EQUIPO MÉDICO

**2. CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**

2.1 Fabricado con plásticos de alta resistencia

2.2 Válvula de escape de presión de 6PSI con alarma audible

2.3 Botella de 500ml con capacidad de llenado de 370ml. Diámetro Interior: Entre 1.40 y 2.50mm.

2.4 Dilutor que aumenta el borboteo y hace más eficiente la humidificación

2.5 Conector rosca para conectar a flujómetro

2.6 Transparente para mayor visibilidad

2.7 Con puerto de alimentación universal para oxígeno

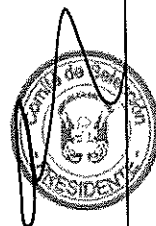
2.8 Graduación que indica mínimo y máximo nivel de llenado

2.9 Alta durabilidad de tapa y accesorios

2.10 Desechable (recambio cada 24 horas) / Libre de látex

**3. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:**

**3.1 EMBALAJE:** De acuerdo a las condiciones establecidas por el fabricante para el empaçado, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento



## 5.2 EMBALAJE Y ROTULADO

### Embalaje:

- De acuerdo al diseño del fabricante, que asegure un adecuado transporte y almacenamiento; si no contara con embalaje de fábrica, deberá estar en una bolsa y en un empaque de cartón que asegure su protección.

### Rotulado:

- El producto debe contar con una etiqueta de marca, procedencia y con ficha técnica donde especifique sus características técnicas, manera de uso y limitaciones.

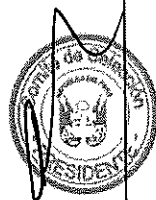
## 5.3 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- a. El postor debe presentar en su oferta una copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) a su nombre, vigente a la fecha de presentación. En el caso que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros, deberá presentar el BPA vigente de la empresa contratada, acompañada del contrato de servicios de almacenaje de las partes o documento que acredite el vínculo contractual entre ambas partes.
- b. A la presentación de la oferta, el postor deberá presentar el Registro Sanitario de los bienes vigentes, y/o en trámite de reinscripción si estuviera vencido. Asimismo, en caso que el bien no necesite registro sanitario o que no figure en la relación publicada en la página web de la DIGEMID, se deberá anexar el documento de consulta a la DIGEMID. No se solicitará registros sanitarios o consulta de Registro Sanitario ni listado de los siguientes productos no sujetos a Registro Sanitario:
- c. Presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, conforme a la normativa aplicable, dado que el listado del requerimiento del maletín APA incluye productos farmacéuticos, si corresponde.

### Excepciones: "a"

- 04 CILINDRO DE OXÍGENO MEDICINAL DE ALUMINIO CON VÁLVULA CGA-870 TIPO D CON REGULADOR
- 13 EXTRACTOR DE VENENO
- 16 FOSFOROS RESISTENTES AL AGUA
- 22 QUEMADURAS WATER GEL
- 24 LINTERNA LED DE 332 LUMENES
- 25 MALETÍN DE GRAN CAPACIDAD CUYA ESPECIFICACIONES TECNICAS YA SE INDICAN EN EL PARRAFO 2.
- 26 MANTAS TÉRMICAS ALUMINIZADAS (PESO LIGERO, PRESERVA-CIÓN DEL CALOR Y FACIL DE TRANSPORTAR, TAMAÑO DEL PRODUCTO (L \* W) 210 CM x 160 CM,
- 27 PILAS DE RESPUESTO PARA PULSOXIMETRO AAA,
- 29 PONCHO IMPERMEABLE
- 31 TAPONES PARA NARIZ
- 44 AGUJA DESCOMPRESIVA PARA NEUMOTORAX

11-15



45 PARCHES OCLUSIVOS  
48 SÁBANA ESTÉRIL PARA QUEMADOS  
49 SILBATO

Excepciones: "b"

01 VÁLVULA CGA-870  
05 HUMIDIFICADOR

#### 5.4 GARANTIA COMERCIAL

**Alcance de la garantía:** Será emitida por el contratista de los bienes ofertados, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Periodo de garantía:** Será como mínimo DOCE (12) meses.

**Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del bien u otra aplicable al objeto de contratación, sin observaciones.

#### 5.5 REPOSICIÓN DE LOS BIENES

El tiempo de reposición del producto, por parte del proveedor al presentar alguna anomalía en cualquiera de sus partes, propiedades o componentes, no será mayor a CINCO (5) días calendarios después de comunicado tal suceso por parte de la entidad.

#### 5.6 LUGAR y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

**Lugar:** Los bienes serán entregados en el Almacén General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 Santa Beatriz - Lima.

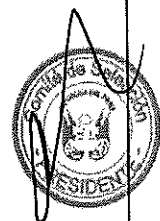
**Plazo:** El plazo de entrega será máximo de VEINTE (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 5.7 CONFIDENCIALIDAD

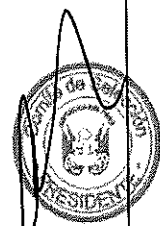
El Contratista es consciente de la importancia de su responsabilidad en cuanto a guardar confidencialidad de la información, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del CCFFAA. Por lo tanto, el Contratista manifiesta haber leído, entendido y se compromete a cumplir todas las disposiciones que norme la confidencialidad, cualquiera sea su fuente o registro: oral, escrito, impreso, magnético, eléctrico, fax, fotografía, video o cualquier otro medio de conservación. Del mismo modo declara que, durante su vinculación en el CCFFAA, no intentará tener acceso, copiar, compartir o hacer conocer a terceros ninguna información a través de cualquier medio de comunicación y/o redes sociales.

El Contratista se compromete a utilizar los medios razonables para proteger la información confiada a su personal y a no hacer uso de sus privilegios de acceso a la información más allá de lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; del mismo modo, no comprometerá la confidencialidad de la información contenida en ella. El Contratista no

12-15



transportara información clasificada fuera de las instalaciones del CCFFAA, cuando por razones de servicio se requiere trasladar la misma, lo hará solo con autorización del Oficial de Seguridad, adoptando los medios necesarios para garantizar la confidencialidad. El Contratista acepta que la terminación o de su vinculación con el CCFFAA, cualquiera que sea la causa, no determinara la terminación de los compromisos que asume mediante el presente documento. Al término de su vinculación devolverá toda la información que se le haya sido concedido, cualquiera sea su fuente; escrito, impreso, magnético y/o cualquier medio de soporte de información; y que su incumplimiento ocasionará, el inicio de la determinación de la responsabilidad civil y/o penal en que pueda incurrir.



## 6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, a la recepción de los siguientes documentos:

- Acta de Conformidad suscrita por el área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria), y los representantes nombrados de las instituciones armadas (Ejército, Marina y Fuerza Aérea del Perú).
- Informe del funcionario responsable de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura y Guía de Remisión).
- Certificado de garantía del bien, la cual deberá ser mínima DOCE (12) meses a partir de la fecha en la que se otorgue la conformidad del bien.



## 7. MEDIDAS DE CONTROL

**7.1 Área que coordinara con el proveedor.** - Personal del Área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria) y la Unidad de Logística de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

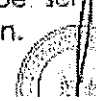
**7.2 Área responsable de las medidas de control.** - Personal del Área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria).

**7.3 Área que brindará la conformidad:** Comité de conformidad, conformada por el Área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria) y los representantes nombrados de las instituciones armadas (Ejército, Marina y Fuerza Aérea del Perú), quienes deberán contar con la asistencia del personal médico o enfermero militar.



## 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, el plazo de responsabilidad del proveedor/postor/contratista no debe ser menor a UN (1) año, contados a partir de la conformidad de recepción.



## 9. 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 monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

## 10. OBLIGATORIEDAD DE 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.

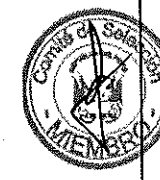
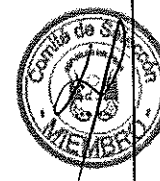
Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos 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.

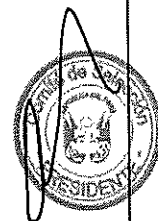
Finalmente, el contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes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

## 11. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y/o que permitan verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:



- Formato N° 01 Registro de proyectos de inversión, correspondiente a la viabilidad del proyecto con código único de inversión N° 2385483.
- Memorandum N° 308 CCFFAA/OPPR del Jefe de la Oficina de Planes, Presupuesto y Racionalización del CCFFAA, de fecha 9 de abril del 2021 con anexos, como expediente de Estudio Definitivo.



## 12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### CAPACIDAD LEGAL:

- Copia simple de la Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento a nombre del establecimiento farmacéutico del postor (droguería o laboratorio) y de la resolución de autorización del cambio o modificación o ampliación que acredite la información actualizada de dicho establecimiento farmacéutico, emitidas por la Dirección General de Medicamentos, insumos y drogas - DIGEMID, como autoridad nacional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ANM) o por la autoridad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda, de acuerdo con el marco normativo vigente.

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

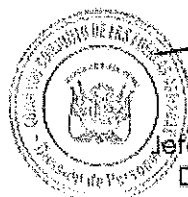
#### REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de equipos, materiales, insumos y/o dispositivos médicos.

#### ACREDITACIÓN:

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



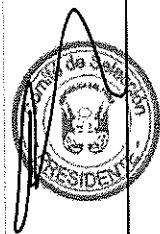
0675898-0 *tuva*  
Rafael Dennis RODRIGUEZ Luna  
Comandante FAP

Jefe del Dpto. de Gestión del Riesgo de  
Desastres de la División de Personal



**Advertencia**

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

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento a nombre del establecimiento farmacéutico del postor (droguería o laboratorio) y de la resolución de autorización del cambio o modificación o ampliación que acredite la información actualizada de dicho establecimiento farmacéutico, emitidas por la Dirección General de Medicamentos, insumos y drogas – DIGEMID, como autoridad nacional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ANM) o por la autoridad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda, de acuerdo con el marco normativo vigenteS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Resolución de autorización sanitaria de funcionamiento a nombre del establecimiento farmacéutico del postor (droguería o laboratorio) y de la resolución de autorización del cambio o modificación o ampliación que acredite la información actualizada de dicho establecimiento farmacéutico, emitidas por la Dirección General de Medicamentos, insumos y drogas – DIGEMID, como autoridad nacional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ANM) o por la autoridad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda, de acuerdo con el marco normativo vigente.</p>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 288,270.00 (Doscientos Ochenta y Ocho Mil Doscientos Setenta 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,780.00 (Vienticionco Mil Setecientos ochenta 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de equipos, materiales e insumos medicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de</p>



compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[ 98 ] puntos</p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	[Hasta 02] puntos
<b>B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>10</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [02] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

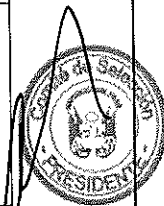
<sup>10</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025/MD-CCFFAA- BASES INTEGRADAS

"Adquisición de Maletín APA y Equipos Trauma para la Compañía de Intervención Rápida para Desastres – CIRD"

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
u oficina a cargo de la prestación <sup>11</sup> , y estar vigente <sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>13</sup>



<sup>11</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de bienes: **ADQUISICIÓN DE BOTAS DE SEGURIDAD PARA LAS COMPAÑÍA DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA DESASTRES - CIRD**, que celebra de una parte **COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380870, 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° 004-2025/MD-CCFFAA** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de **BOTAS DE SEGURIDAD PARA LAS COMPAÑÍA DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA DESASTRES - CIRD**, 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 **BOTAS DE SEGURIDAD PARA LAS COMPAÑÍA DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA DESASTRES - CIRD**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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**

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.

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

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

**CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

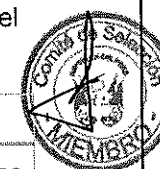
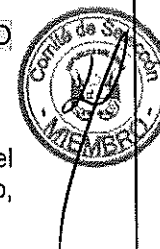
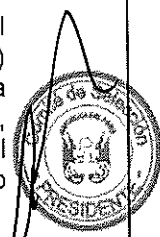
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta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

**Importante**

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

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

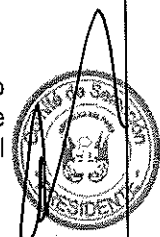
Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

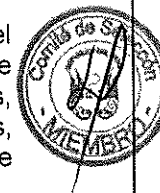
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar,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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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



<sup>15</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).

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:

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].

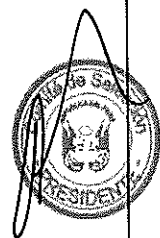
\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"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>16</sup>.*

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



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</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>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

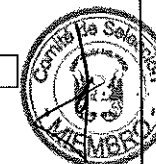
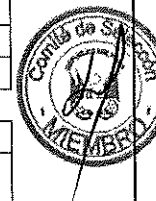
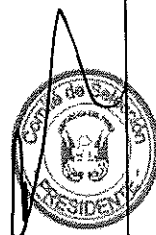
Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



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>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

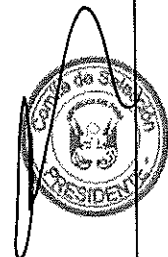
*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.**  
Presente.-



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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.**  
Presente.-

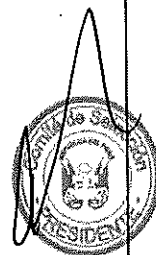
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA],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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

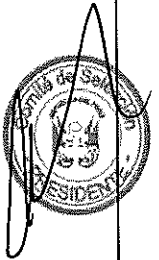
*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



ANEXO N° 4

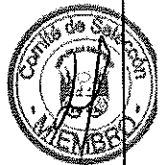
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.**  
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

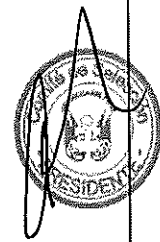
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.

Presente.-



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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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



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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

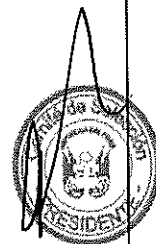
<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

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

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

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



**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.**  
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
<b>TOTAL</b>	

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**

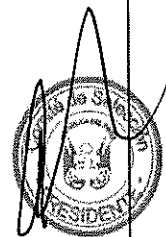
- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia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

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

ANEXO N° 7

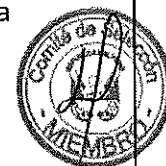
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.**  
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 empresa<sup>26</sup> 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.<sup>27</sup>



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando 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.*



<sup>26</sup> 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."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN.  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.  
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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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 período.

<sup>30</sup> 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".

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

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025/MD-CCFFAA- BASES INTEGRADAS  
 " Adquisición de Maletín APA y Equipos Trauma para la Compañía de Intervención Rápida para Desastres – CIRD "

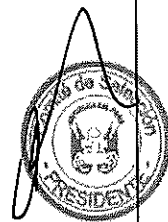
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.**  
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° .....-2025/MD-CCFFAA.**

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.*