

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

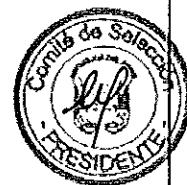
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	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 sombreado.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA
N° 001-2023/MD-CCFFAA
(PRIMERA CONVOCATORIA)**



**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE ESTUCHE DE PRIMEROS AUXILIOS Y
MATERIAL E INSUMOS MÉDICOS PARA EL PERSONAL
MILITAR QUE INTEGRA LA COMPAÑÍA DE INGENIERÍA
PERÚ DESPLEGADA EN MISIÓN DE PAZ EN LA
REPÚBLICA CENTROAFRICANA – MINUSCA**

PAC N° 28

2023





DEBER DE COLABORACIÓN

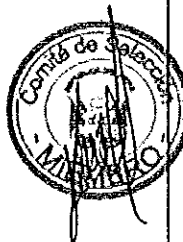
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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



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

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

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

Advertencia

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



Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante



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

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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



Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

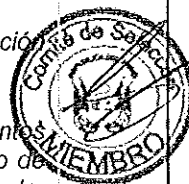
Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

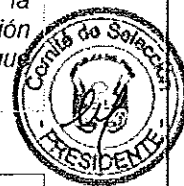
3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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



Advertencia

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

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

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

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

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



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

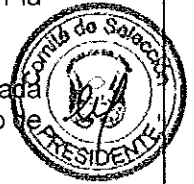
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, en 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. Nicolas Corpancho N° 289 – Santa Beatriz - Lima
Teléfono: : 315-1030 anexo: 2477
Correo electrónico: : sweetheartjpp@gmail.com
squilhaucanica@ccffaa.mil.pe
ptorero@ccffaa.mil.pe



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE ESTUCHE DE PRIMEROS AUXILIOS Y MATERIAL E INSUMOS MÉDICOS PARA EL PERSONAL MILITAR QUE INTEGRA LA COMPAÑÍA DE INGENIERÍA PERÚ DESPLEGADA EN MISIÓN DE PAZ EN LA REPÚBLICA CENTROAFRICANA – MINUSCA**, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM - PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	1.1 ESTUCHE DE PRIMEROS AUXILIOS	UNIDAD	225
	1.2 GASA GRUESA DE CAMPAÑA PEQUEÑA DE 5 CM X 5 CM	UNIDAD	1125
	1.3 GASA GRUESA DE CAMPAÑA GRANDE 10 CM X 10 CM o 10 CM X 12 CM	UNIDAD	225
	1.4 VENDAJE ADHESIVO	UNIDAD	225
	1.5 VENDAJE TRIANGULAR	UNIDAD	225
	1.6 COMPRESA DE GASA ESTERILIZADA	UNIDAD	2250
	1.7 VENDA GASA ENROLLADA	UNIDAD	450
	1.8 ALGODÓN HIDRÓFILO 100 GR	UNIDAD	225
	1.9 APOSITO OCLUSIVO	UNIDAD	225
	1.10 ESPARADRAPO HIPOALERGÉNICO	UNIDAD	450
	1.11 TIJERA PARA VENDAJE UNIVERSAL	UNIDAD	225
	1.12 MASCARILLA DE PROTECCIÓN	UNIDAD	225
	1.13 GUANTES DE NITRILO	PAR	450
	1.14 VENDAJE ELÁSTICO AUTOADHERENTE	UNIDAD	225
	1.15 TORNICUETE ARTERIAL DE COMBATE	UNIDAD	225
	1.16 MANTA DE HIPOTERMIA PARA EMERGENCIA	UNIDAD	225



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 030 de fecha 20 de setiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

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 aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

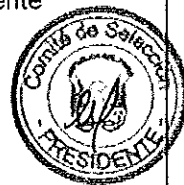
Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el **plazo máximo de QUINCE (15) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 90/100 SOLES (S/ 5.90) 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.

Importante

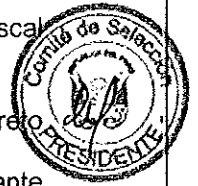
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.



1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley modificada con Decreto Legislativo N° 1444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 31246, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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 Supremo N° 021-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del TUO de la Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de establecimientos farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 132-2015-MINSA, aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Resolución Directoral N° 092-2009-DG-DIGEMID, "Criterios para autorizar inserto en las inscripciones, reinscripciones o cambios de inserto de medicamentos y otros productos farmacéuticos distintos a medicamentos".
- Decreto legislativo N° 295, Código Civil.
- Directivas y Opiniones emitidas por el OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) Documentación adicional para la admisión de la oferta:

- El postor debe presentar en su oferta, una copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) a nombre del postor, vigente a la fecha de presentación de ofertas.
- A la presentación de la oferta, el postor deberá presentar el Registro Sanitario del material e insumos médicos vigentes y/o en trámite de reinscripción si estuviera vencido. Asimismo, en caso que el material o insumo médico 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.
Están exceptuados de presentar el Registro Sanitario los siguientes bienes: Estuche de primeros auxilios y Torniquete arterial de combate.



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

g) 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)

h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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



2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder. (En caso de no presentar el documento, sustentar el motivo).
- 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

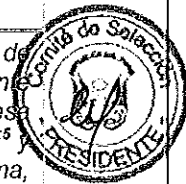


⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (Anexo N° 11).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Declaración jurada de Garantía Comercial de los bienes ofertados, por el periodo de DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad, del bien u otra aplicable al objeto de la contratación, sin observaciones. Esta garantía será emitida contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- j) Declaración jurada de la reposición de bienes por parte del proveedor, al presentar algunas anomalías en cualquiera de sus partes, propiedades o componentes, la cual se realizará en un plazo no mayor a TRES (3) días calendarios después de comunicado tal suceso al proveedor, por parte de la Entidad, sin generar costos para la Entidad.
- k) Declaración jurada de Vicios Ocultos de los bienes ofertados, la cual será por un periodo de UN (1) año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- l) Documento de autorización de comunicaciones y notificaciones a través del correo electrónico en la etapa de ejecución contractual.

Importante

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



Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior



⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁸.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en 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.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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 el Jefe del Área de Logística de la Unidad de Operaciones de Paz.
- Informe del Jefe del Área de Logística de la Unidad de Operaciones de Paz, 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.



⁸ 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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ESTUCHE DE PRIMEROS AUXILIOS Y MATERIAL E INSUMOS MEDICOS

1.- ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

Adquisición de Estuche de Primeros Auxilios y Material e Insumos Médicos para el personal militar que integra la Compañía de Ingeniería Perú, desplegada en misión de paz en la República Centroafricana (MINUSCA).

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de selección busca contratar a una persona natural o jurídica para proveer el Estuche de Primeros Auxilios y Material e Insumos Médicos para el personal militar integrante de los Contingentes de la Compañía de Ingeniería Perú, que cumplirá misiones de paz en la República Centroafricana por encargo de la Naciones Unidas (ONU).



3. ANTECEDENTES

El Perú, en su calidad de miembro fundador de la Organización de las Naciones Unidas, tiene un alto nivel de participación en las misiones de paz, colaborando con tropas para los cascos azules que conforman el Contingente.



El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Perú, establece un sistema de gestión orientado a brindar el soporte administrativo, financiero y logístico a la Compañía de Ingeniería Perú desplegada en la República Centroafricana, habiendo emitido la Directiva No 032-2020/JCCFFAA/OAI/LOG de fecha 20 junio del 2020, cuya finalidad es "NORMAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO DEL PERSONAL DE LOS CONTINGENTES A SER DESPLEGADOS EN LAS DIFERENTES MISIONES DE PAZ DE LAS NACIONES UNIDAS".

Con el Oficio N° 083 /CCFFAA/OAI/UOP/CIA ING PERÚ/SECC LOG, el Comandante del VII Contingente remite su requerimiento de acuerdo al Manual de COE, capítulo 3, anexo C apéndice 1.1 estable que los países que aportan contingentes o fuerzas de policías deben distribuir los estuches de primeros auxilios administrados por camaradas, tan pronto como sea posible; no obstante, el boliquín será obligatorio a partir del 1 de julio de 2022.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

a. Objetivo General:

Adquisición de Estuche de Primeros Auxilios y Material e Insumos Médicos, que permita atender de forma rápida y óptimas las atenciones médicas y condiciones la salud del personal militar de los Contingentes de la Compañía

de Ingeniería Perú, que es desplegada a la República Centroafricana - Bouar, a fin de asegurar el cumplimiento de sus funciones y actividades.

b. Objetivo Específico:

Mantener en óptimas condiciones el estado de salud del personal militar de los Contingentes de la Compañía de Ingeniería Perú en la República Centroafricana-Bouar, a fin de cumplir funciones y actividades propias.

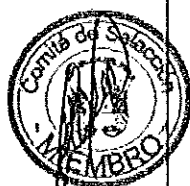


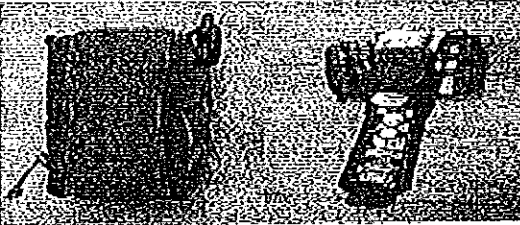
5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

N°	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS	UNID.DE MED.	CANTIDAD
1	ESTUCHE DE PRIMEROS AUXILIOS	UND	225
2	GASA GRUESA DE CAMPAÑA PEQUEÑA DE 5 CM X 5 CM	UND	1125
3	GASA GRUESA DE CAMPAÑA GRANDE 10 CM X 10 CM o 10 CM X 12 CM	UND	225
4	VENDAJE ADHESIVO	UND	225
5	VENDAJE TRIANGULAR	UND	225
6	COMPRESA DE GASA ESTERILIZADA	UND	2250
7	VENDA GASA ENROLLADA	UND	450
8	ALGODÓN HIDROFILO 100 GR	UND	225
9	APOSITO OCLUSIVO	UND	225
10	ESPARADRAPO HIPOALERGENICO	UND	450
11	TIJERA PARA VENDAJE UNIVERSAL	UND	225
12	MASCARILLA DE PROTECCIÓN	UND	225
13	GUANTES DE NITRILO	PAR	450
14	VENDAJE ELASTICO AUTOADHERENTE	UND	225
15	TORNIQUETE ARTERIAL DE COMBATE	UND	225
16	MANTA DE HIPOTERMIA PARA EMERGENCIA	UND	225



N°	ARTICULO	CARACTERÍSTICAS	
1	ESTUCHE DE PRIMEROS AUXILIOS	DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Material nylon de primera calidad, cremallera color verde olivo/coyote • Peso: 200 gr (+/- 10 %) • Estado físico: resistente a altas temperaturas (altas/bajas) • Dimensiones: 3,5 x 4,5 x 8,25 pulgadas (+/-1) • Condiciones: excelente presentación • Liberación rápida con movimiento de una mano • Cuerda BUNGEE Mil-Spec para agregar otros componentes • Etiqueta ROJA removible para operaciones cubiertas. • Sistema molla parte trasera para adaptar a chaleco • Rotulado del fabricante. • Totalmente compatible con chalecos tácticos.
		IMAGEN REFERENCIAL	
2	GASA GRUESA DE CAMPAÑA PEQUEÑA DE 5 CM X 5 CM	DESCRIPCIÓN	<p>MATERIAL Gasa 100% natural, tipo VI de uso hospitalario, con trama de 16 hilos (± 2 hilos) y Urdimbre de 20 hilos (± 2 hilos) por pulgada cuadrada, cumple con lo establecido en la NTP 231.167</p> <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gasa de tejido uniforme de color blanco • Bordes ocultos, libre de hilachos, pelusas y materiales extraños • Inodora, no prelavada, suave al tacto • Con gran capacidad de absorción no mayor a 30 segundos • Tipo de esterilización: Vapor Presurizado • CONDICIÓN BIOLÓGICA: estéril, atóxica e hipoalergénica <p>EMPAQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre de papel grado médico y poléster, con indicador externo visible de esterilización, con envoltorio interno de papel crepado grado médico. • Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje, garantiza las propiedades físicas, esterilidad e integridad del producto. • Libre de partículas extrañas, rebabas y/o aristas cortantes. • De fácil apertura manual (peel open) • Permeable al agente esterilizante e impermeable a líquidos. • Rotulado según la normatividad vigente • Sellado al vacío o hermético que impidan el estallamiento por aplastamiento de los sobres. <p>DIMENSIONES Gasa doblada terminada de 5 cm x 5 cm en 16 pliegues.</p>



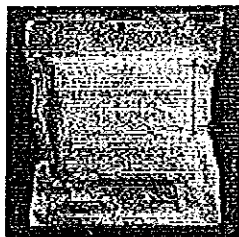
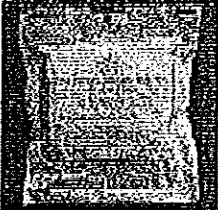
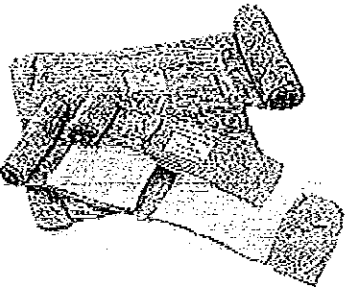
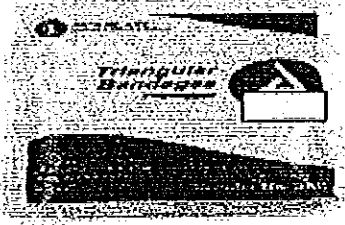


			<p>PRESENTACION Sobre x 5 unidades con envoltorio interno de papel crepado grado. Vigencia no menor a 18 meses</p>
		IMAGEN REFERENCIAL	
3	<p>GASA GRUESA DE CAMPAÑA GRANDE DE 10X10 CM o 10X12 CM</p>	DESCRIPCIÓN	<p>MATERIAL Gasa 100% natural, tipo VI de uso hospitalario, con Trama de 16 hilos (± 2 hilos) y Urdimbre de 20 hilos (± 2 hilos) por pulgada cuadrada, cumple con lo establecido en la NTP 231.167</p> <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gasa de tejido uniforme de color blanco • Bordes ocultos, libre de hilachas, pelusas y materiales extraños • Inodoro, no prelavada, suave al tacto • Con gran capacidad de absorción no mayor a 30 segundos • Tipo de esterilización: Vapor Presurizado • CONDICIÓN BIOLÓGICA: estéril, atóxico e hipotérgico <p>EMPAQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre de papel grado médico y poliéster, con Indicador externo visible de esterilización, con envoltorio interno de papel crepado grado médico, • Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje, garantiza las propiedades físicas, esterilidad e integridad del producto, • Libre de partículas extraños, rebabos y/o aristas cortantes. • De fácil apertura manual (peel open) • Permeable al agente esterilizante e impermeable a líquidos, • Rotulado según la normalidad vigente • Sellado al vacío o hermético que impidan el estallamiento por apilamiento de los sobres. <p>DIMENSIONES Gasa doblada terminada de 10 cm x 12 cm o 10 cm x 10 cm en 16 pliegues.</p> <p>PRESENTACION Sobre x 5 unidades con envoltorio interno de papel crepado grado médico Vigencia no menor a 18 meses</p>

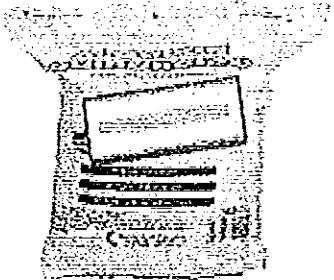


		IMAGEN REFERENCIAL	
4	VENDAJE ADHESIVO	DESCRIPCIÓN	<p>MATERIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urdimbro: Algodón 100% • Trama: Algodón 85%, Viscosa 15% • Adhesivo: Masa adhesiva que contiene 24,0 - 26,0% en óxido de zinc. • Contiene látex. <p>CARACTERÍSTICAS</p> <p>Es adhesiva, aporta una excelente fijación tanto inicial como duradera (seguridad teropéutica). Extensible longitudinalmente, facilidad de aplicación y adaptabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extensibilidad máxima del 90%, realiza un fuerte efecto elastocompresivo. Poroso, reduce el riesgo de maceración. • Radiotransparente, permite el control radiológico sin interferencias. • Soporte hidrófugo, repele el agua. Soporte tejido en S y Z, permite cortes de cualquier tipo, así como hacer orificios, sin que se deshilache. • Bordes no orillados, evita marcas en la piel. Hilo longitudinal coloreado en el centro, fácil orientación en técnica circular. Envasado individualmente en papel de celofán impreso, facilidad de identificación y prevención de influencias climatológicas adversas. • Enrollado sobre un conulito de plástico con bordes atraumáticos, facilidad de desenrollado y mayor rapidez de aplicación. <p>DIMENSION</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 cms de ancho por 4,5 metros de longitud <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>
5	VENDAJE TRIANGULAR	IMAGEN REFERENCIAL	
		DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Vendaje multiusos para comprimir varias lesiones; soporte de esguinces y/o huesos rotos. • También sirve como cobestrillo para el brazo.

			<ul style="list-style-type: none"> • Material suave y flexible. • Tamaño amplio. • Aplicación rápida y fácil • No Estéril <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>
		IMAGEN REFERENCIAL	
6	COMPRESA DE GASA ESTERILIZADA	DESCRIPCIÓN	<p>MATERIAL Gasa 100% natural, tipo VI de uso hospitalario, con Trama de 16 hilos (± 2 hilos) y Urdimbre de 20 hilos (± 2 hilos) por pulgada cuadrada, cumple con lo establecido en la NTP 231.167</p> <p>CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gasa de tejido uniforme de color blanco • Bordes ocultos, libre de hilachas, pelusas y materiales extraños • Inodoro, no prelavada, suave al tacto • Con gran capacidad de absorción no mayor a 30 segundos • Tipo de esterilización: Vapor Presurizado • CONDICIÓN BIOLÓGICA: estéril, atóxico e hipolérgico <p>DIMENSIONES Gasa doblada terminada de 10 cm x 10 cm x 8 pliegues.</p> <p>PRESENTACION Sobre x 5 unidades</p> <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>
		IMAGEN REFERENCIAL	
	VENDA GASA ENROLLADA	DESCRIPCIÓN	<p>MATERIAL Gasa 100% natural. Tipo VI de uso hospitalario, con Trama de 16 hilos (± 2 hilos) y Urdimbre de</p>



7		<p>20 hilos (± 2 hilos) por pulgada cuadrada, cumple con lo establecido en la NIP 231.167</p> <p>CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gasa de tejido uniforme de color blanco • Bordes ocultos, libre de hilachas, pelusas y materiales extraños • Inodoro, no prelavado, suave al tacto • Con gran capacidad de absorción no mayor a 30 segundos • Tipo de esterilización: Vapor Presurizado • CONDICIÓN BIOLÓGICA: estéril, atóxico e hipolérgico <p>EMPAQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre de papel grado médico y poliéster, con indicador externo visible de esterilización, con envoltorio interno de papel crepado grado médico. • Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje, garantiza las propiedades físicas, esterilidad e integridad del producto, • Libre de partículas extrañas, rebabas y/o aristas cortantes. • De fácil apertura manual (peel open) • Permeable al agente esterilizante o impermeable a líquidos. • Rotulado según la normatividad vigente • Sellado al vacío o hermético que impidan el estallamiento por apilamiento de los sobres. <p>DIMENSIONES</p> <p>Venda de Gasa enrollada de 4" x 5 yardas</p> <p>PRESENTACION</p> <p>Sobre x 1 unidad</p> <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>	<p>20 hilos (± 2 hilos) por pulgada cuadrada, cumple con lo establecido en la NIP 231.167</p> <p>CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gasa de tejido uniforme de color blanco • Bordes ocultos, libre de hilachas, pelusas y materiales extraños • Inodoro, no prelavado, suave al tacto • Con gran capacidad de absorción no mayor a 30 segundos • Tipo de esterilización: Vapor Presurizado • CONDICIÓN BIOLÓGICA: estéril, atóxico e hipolérgico <p>EMPAQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre de papel grado médico y poliéster, con indicador externo visible de esterilización, con envoltorio interno de papel crepado grado médico. • Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje, garantiza las propiedades físicas, esterilidad e integridad del producto, • Libre de partículas extrañas, rebabas y/o aristas cortantes. • De fácil apertura manual (peel open) • Permeable al agente esterilizante o impermeable a líquidos. • Rotulado según la normatividad vigente • Sellado al vacío o hermético que impidan el estallamiento por apilamiento de los sobres. <p>DIMENSIONES</p> <p>Venda de Gasa enrollada de 4" x 5 yardas</p> <p>PRESENTACION</p> <p>Sobre x 1 unidad</p> <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>
		<p>IMAGEN REFERENCIAL</p>	

8	ALGODÓN HIDROFILO (100 GR)	DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Fabricado en 100 % algodón con alta absorción y suavidad, para utilizar en la guarnición de la herida quirúrgica u otras lareas, es adecuado para la limpieza de heridas. • Característica: fibras alargadas, blanquecinas, de aspecto homogéneo, exento de impurezas adheridas y colorantes. No estéril • Peso: 100 gramos <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>
		IMAGEN REFERENCIAL	
9	APOSITO OCLUSIVO	DESCRIPCIÓN	<p>Apósito hidrocoloide que absorbe el exudado leve y protege la piel permitiendo la terapia húmeda para la cicatrización de las heridas superficiales.</p> <p>USOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apósito para úlceras dérmicas y heridas superficiales, secas a ligeramente exudativas. • Heridas postquirúrgicas. • Apósitos protectores como en áreas sujetas a fricción o que requieran contorsión. <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oclusivo: Delgado es impermeable a los líquidos, los gases y los microorganismos incluidos los virus, Hepatitis, reduciendo los riesgos de invasión bacteriana y viral. Retiene el exudado y mantiene el medio ambiente húmedo óptimo para el proceso de cicatrización. • Mantiene el pH ligeramente Ácido (5,0 – 6,0): reduce los riesgos de infección, por mayor actividad de los macrófagos en el control del crecimiento bacteriano. • Favorece el desbridamiento autolítico: mantiene la humedad en el lecho de la herida favoreciendo la acción de las enzimas endógenas para la remoción natural del tejido necrótico. • Absorción de Exudado: las sustancias hidrocoloides tienen capacidad de absorber



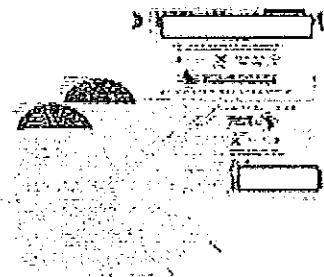
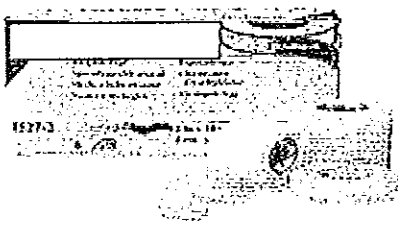
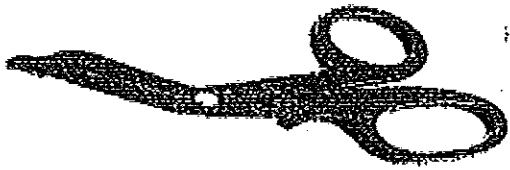

			<p>y controlar el exudado, permitiendo cambios de apósito entre 1 y máximo 7 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impermeable a los líquidos: reduce los riesgos de contaminación de la lesión y mejora la calidad de vida del paciente ya que le permite realizar el baño general en ducha. <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>
		IMAGEN REFERENCIAL	
10	ESPARADRAPO HIPOALERGENIC	DESCRIPCIÓN	<p>Empaque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantice la integridad del producto. • Exento de partículas extrañas, rebabas y aristas cortantes. • No estéril, pero garantiza la asepsia del producto. <p>Material</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte de seda de tafelón tejido (tela) • adhesivo de acrílico. • Libre de látex. <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permite un corte bidireccional, incluso con guantes, sin necesidad de utilizar tijeras. • Permite el normal intercambio gaseoso de la piel. • No oclusiva, evita la maceración y el compromiso de la integridad de la piel. • Resistente a la tensión. Permite la sujeción y fijación de dispositivos de gran volumen y peso. • Buena resistencia a la penetración de agua y/o humedad. • Buena adaptabilidad a sitios anatómicos complejos. • Hipoalergénico: reduce el riesgo de reacciones alérgicas. • No deja residuos de adhesivo post remoción. <p>Forma: Rollo Estado físico: Sólido Longitud: 2.5 cm x 9.1 m (1 pulg. X 10 yd) Color: blanco</p> <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>

		IMAGEN REFERENCIAL	
11	TIJERA PARA VENDAJE UNIVERSAL	DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Composición: acero inoxidable • Color: negro • Medidas: 15 cm o 6" aproximadamente • Condiciones: extra resistente: hoja serrada fresada hecha para cortar a través de los materiales más duros en emergencias médicas. • Presentación: empaque individual, tijeras para cortar cinta de gasa, ropa, vendas y otros materiales, hoja de acero, adecuado para el uso de personal de sala de emergencias, enfermeros, enfermeras y otros, mango curvo para cortar superficies. Color negro.
		IMAGEN REFERENCIAL	
12	MASCARILLA DE PROTECCIÓN	DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Tela no tejida • Protección de 5 capas: mascarilla protectora plegable, está hecha de tela no tejida de 5 capas • Diseño 3D • Envueltas individualmente y plegable • Amplio uso: mascarilla desechable <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>
		IMAGEN REFERENCIAL	
13	GUANTES DE NITRILO	DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Guantes de nitrilo están compuestos de 100% nitrilo. • Son ambidiestros y libre de polvo y sin esterilizador. Dedos rectos




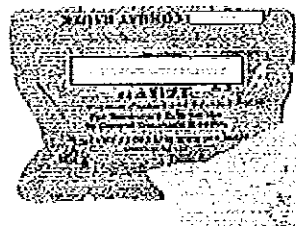
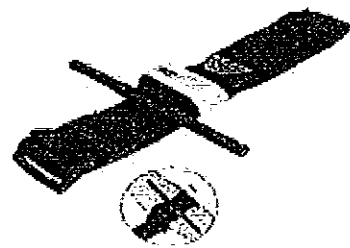
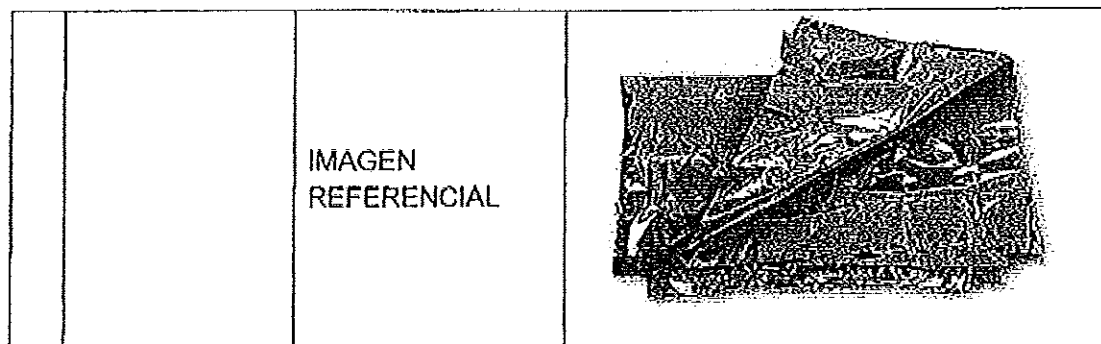
			<ul style="list-style-type: none"> • Texturizados. Borde enrollado, para dar resistencia y facilitar su postura. • Espesor que garantiza su función como barrera, pero a la vez permite la sensibilidad necesaria. • Talla M – 225 pares. • Talla L – 225 pares. <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>
		IMAGEN REFERENCIAL	
14	VENDAJE ELASTICO AUTOADHERENTE	DESCRIPCIÓN	<p>EMPAQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empaque simple embolsado/caja • Garantiza las propiedades físicas, asepsia e integridad del producto. • Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje. • Exento de partículas extrañas, rebabas y aristas cortantes • Rotulado según normatividad vigente. <p>MATERIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Tejido sintético poliéster. • Libre de látex. • Condiciones biológicas: aséptico, hipoalérgico. <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinta elástica auto adherente y cohesiva. • Se adhiere sobre sí misma y no a la piel. • No requiere alfileres o ganchos para fijarla. • Tejido uniforme, libre de agujeros, materia extraña y sustancias contaminantes. <p>CALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricante certificado con ISO 13485 <p>USO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicada para ejercer funciones de protección, fijación y compresión. • Vendajes de inmovilización (esguinces leves, lesiones traumáticas). • Vendaje compresivo para várices o úlceras venosas. <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>



		IMAGEN REFERENCIAL	
15	TORNQUETE ARTERIAL DE COMBATE	DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Composición: Materiales altamente resistentes, el asa del torniquete (torno) está diseñada a partir de una pieza sólida de aluminio aeronáutico y mantiene su resistencia a temperaturas extremas. • Color: Negro • Longitud: Ancho 4cm • Peso: 98 gr (+/- 10 %) • Presentación: El torniquete láctico ha sido diseñado para reducir la posibilidad de que se suelte accidentalmente o de fallo mecánico, al contrario que otros materiales incluyendo el velcro, el sistema de sujeción funcionara cuando este manchado, fangoso, congelado o húmedo, el tornillo de seguridad previene la pérdida de presión durante el transporte del paciente, los anillos de cerrado proporcionan un sistema de cerrado de seguridad.
		IMAGEN REFERENCIAL	
16	MANTA DE HIPOTERMIA DE EMERGENCIA	DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Manta térmica de emergencia, también conocida como manta espacial. • Consiste en una fina película de plástico resistente con una cara aluminizada y con la otra cara aluminizada o dorada. • Se suele utilizar para mantener la temperatura corporal de un accidentado tras un rescate. • Tamaño: 130 X 210 CM o 140 X 210 CM. • Espesor: 12 micras • Color: Oro/Plata • Material: PET no estirado. • Estándar: CE - ISO13485 <p>Vigencia no menor a 18 meses</p>





a. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIOS

El proveedor deberá estar registrado en la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID (Registro Sanitario); asimismo, la fecha de expiración de los materiales e insumos médicos adquiridos, deberán estar de acuerdo a los establecido al Artículo 19° del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, aprobado mediante D.S. N° 016-2011-SA.

b. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- 1.- El postor debe presentar en su oferta una copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente a la fecha de presentación.
- 2.- A la presentación de la oferta, el postor deberá presentar el Registro Sanitario del material e insumos médicos vigentes y/o en trámite de reinscripción si estuviera vencido. Asimismo, en caso que el material o insumos médicos no necesiten 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.

Están exceptuados de presentar el Registro Sanitario los siguientes bienes: Estuche de primeros auxilios y Torniquete arterial de combate.

c. GARANTÍA COMERCIAL

- 1.- Alcance de la garantía: Sera emitido contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- 2.- Periodo de Garantía: Sera como mínimo de DOCE (12) meses.



- 3.- Inicio de computo 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.

d. 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 (ejemplo: defectos en la costura, material y otros), no será mayor a tres (3) días calendarios después de comunicado tal suceso por parte de la Entidad, sin generar costos para la Entidad.

e. MEDIDAS DE CONTROL:

1) ÁREAS QUE SUPERVISAN:

El almacén general del CCFFAA y el Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales.

2) ÁREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR

Será la Unidad Logística de la Oficina de Administración del CCFFAA.

3) ÁREAS QUE BRINDAN LA CONFORMIDAD

El encargado de brindar la conformidad será el Jefe del Área Logística de la Unidad de Operaciones de Paz.

f. 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 transportará 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 de su vinculación con el CCFFAA, cualquiera que sea la causa, no determinará 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 la responsabilidad civil y/o penal en que pueda incurrir".



g. EMBALAJE:

EMBALAJE PRIMARIO: Cada bien deberá estar debidamente colocado dentro de una bolsa de plástico transparente cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

El embalaje de los materiales que lleva el estuche de primeros auxilios deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Integridad
- Orden
- Cantidad
- Lote
- Fecha de Vencimiento
- Nombre del proveedor
- Especificaciones para la conservación y almacenamiento.



EMBALAJE SECUNDARIO: Cajas de cartón que proteja el embalaje primario, fáciles de manipulación, transporte y apilamiento.



h. ROTULADO

De acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario, el contenido de los rotulados de los envases mediano o inmediato deberá contener la información establecida en el marco de las disposiciones legales con las cuales se otorgó la inscripción o reinscripción de su registro sanitario, y estar impresa con tinta indeleble y resistente a la manipulación, tratándose del número de lote y fecha de expiración, estos también podrán ser impresos en alto relieve.

i. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes será en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo.

La entrega de los bienes se realizará en el almacén del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, ubicado en el Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz - Lima.



J. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles, después de ejecutada la prestación y emitida la conformidad en PAGO ÚNICO.

K. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación es de Un (1) año, contado a partir de la conformidad.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

- Autorización Sanitaria de funcionamiento de laboratorio y/o droguería según corresponda, expedida por la DIGEMID.

Acreditación

- Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de funcionamiento de Laboratorio y/o Droguería según corresponda, expedida por la Dirección General de Medicamentos, insumos y Drogas (DIGEMID).



Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">- Autorización Sanitaria de funcionamiento de laboratorio y/o droguería según corresponda, expedida por la DIGEMID.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">- Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Laboratorio y/o Droguería según corresponda, expedida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID).
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar la obligación vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,087,900.00 (Un Millón Ochenta y Siete Mil Novecientos 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.
	Se consideran bienes similares a los siguientes: Material, insumo o dispositivos médicos en general.
	<u>Acreditación:</u>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ⁹ , 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.



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

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

(...)

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

contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

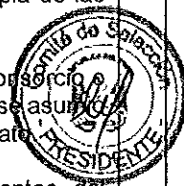
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> $PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p> <i>i</i> = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio <i>i</i> Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ 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 **ADQUISICIÓN DE ESTUCHE DE PRIMEROS AUXILIOS Y MATERIAL E INSUMOS MÉDICOS PARA EL PERSONAL MILITAR QUE INTEGRA LA COMPAÑÍA DE INGENIERÍA PERÚ DESPLEGADA EN MISIÓN DE PAZ EN LA REPÚBLICA CENTROAFRICANA – MINUSCA**, que celebra de una parte **COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380870, con domicilio legal en Jirón Nicolás Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz, Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA 001-2023/MD-CCFFAA (Primera Convocatoria) para la contratación de **ADQUISICIÓN DE ESTUCHE DE PRIMEROS AUXILIOS Y MATERIAL E INSUMOS MÉDICOS PARA EL PERSONAL MILITAR QUE INTEGRA LA COMPAÑÍA DE INGENIERÍA PERÚ DESPLEGADA EN MISIÓN DE PAZ EN LA REPÚBLICA CENTROAFRICANA – MINUSCA**, 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 **ADQUISICIÓN DE ESTUCHE DE PRIMEROS AUXILIOS Y MATERIAL E INSUMOS MÉDICOS PARA EL PERSONAL MILITAR QUE INTEGRA LA COMPAÑÍA DE INGENIERÍA PERÚ DESPLEGADA EN MISIÓN DE PAZ EN LA REPÚBLICA CENTROAFRICANA – MINUSCA**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

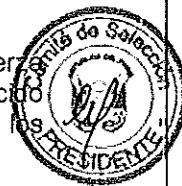


Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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



CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, ubicado en el Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz – Lima.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 con todas las disposiciones que normen la confidencialidad, cualquiera sea su fuente o registro: oral, escrito, impreso, magnético, electrónico, 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 todos los medios razonables para proteger la información confiada a su persona 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 transportará información clasificada fuera de las instalaciones del CCFFAA; cuando por razones de servicio se requiera trasladar la misma, lo hará sólo con autorización del Oficial de Seguridad, adoptando los medios necesarios para garantizar la confidencialidad. El CONTRATISTA acepta que la terminación de su vinculación con el CCFFAA, cualquiera que sea la causa, no determinará 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 la responsabilidad civil y/o penal en la que pueda incurrir.



CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL

EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se compromete a otorgar una Garantía Comercial de los bienes ofertados por un periodo no menor a DOCE (12) meses, contados desde que se otorgó la conformidad del bien u otra aplicable al objeto de la contratación, sin observaciones. Esta garantía será emitida contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

- **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.
- **Fecha de vencimiento:** La fecha de vencimiento del material e insumos médicos, no debe ser menos a DIECIOCHO (18) meses.



CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DE REPOSICIÓN DE BIENES

EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se compromete a realizar la reposición de los bienes objeto del presente procedimiento de selección, al presentar algunas anomalías en cualquiera de sus partes, propiedades o componentes, la cual se realizará en plazo no mayor a TRES (3) días calendarios después de comunicado tal suceso al CONTRATISTA, por parte de LA ENTIDAD, sin generar costos para LA ENTIDAD.



CLÁUSULA UNDÉCIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 el Encargado del Almacén General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y la conformidad será otorgada por el Jefe del Área de Logística de la Unidad de Operaciones de Paz, en el plazo máximo de QUINCE (15) 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.

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- **ÁREAS QUE SUPERVISAN:** El Almacén General del CCFFAA y el Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales del CCFFAA.
- **ÁREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR:** Será la Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la Oficina General de Apoyo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.



- **ÁREAS QUE BRINDAN LA CONFORMIDAD:** El encargado de brindar la conformidad será el Jefe del Área de Logística de la Unidad de Operaciones de Paz.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 DÉCIMA QUINTA: 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 UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 aprobada. 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por el Tribunal Arbitral.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en previsiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvención, acumulación de pretensiones u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia

¹² 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).

serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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 VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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: Jirón Nicolás Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz, Provincia y Departamento de Lima.

CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD: acastroa@ccffaa.mil.pe

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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 Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-



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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴



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.



¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

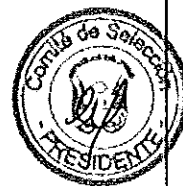
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

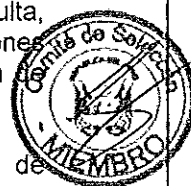
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-



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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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



Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-



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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

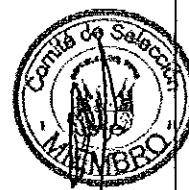
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



Importante

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

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



ANEXO N° 7

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



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

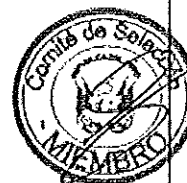
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 empresa¹⁹ 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.²⁰

[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.



¹⁹ 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."

²⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										

²¹ 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.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O.C. / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA
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° 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023/MD-CCFFAA – PRIMERA CONVOCATORIA

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.

