



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 044-2022/MD-CCFFAA  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**



**PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE MALETÍN APA Y EQUIPO DE TRAUMA  
PARA LAS COMPAÑÍAS DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA  
DESASTRES (CIRD'S)**

**PAC N° 6**

**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.

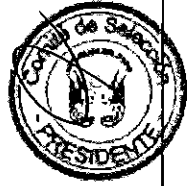
En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de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



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

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

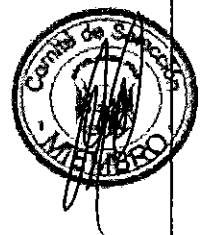
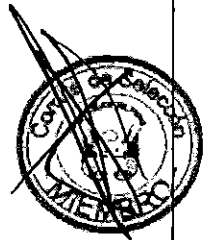




## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

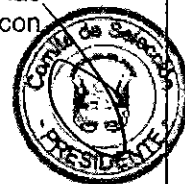
El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

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

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

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



#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

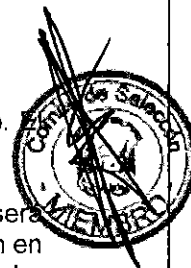
La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

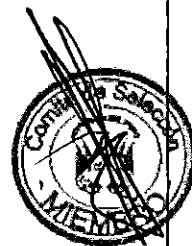
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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



**Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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



### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO



#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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



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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



**Importante**

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



**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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



**Advertencia**

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

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

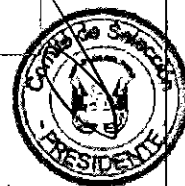
*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

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



**Advertencia**

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



**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

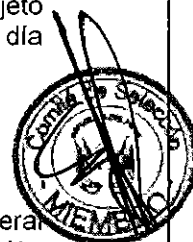
**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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



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

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

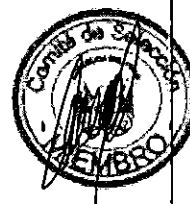
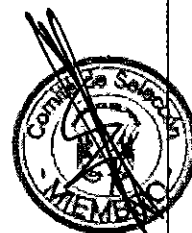
**Advertencia**

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



**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

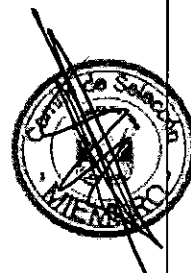




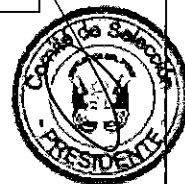
## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES



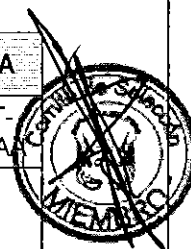
### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
RUC-N° : 20131380870  
Domicilio legal : Jr. Nicolas Corpancho N° 289 – Santa Beatriz - Lima  
Teléfono: : 315-1030 anexo: 2477  
Correo electrónico: : [troque@ccffaa.mil.pe](mailto:troque@ccffaa.mil.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MALETÍN APA Y EQUIPO DE TRAUMA PARA LAS COMPAÑÍAS DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA DESASTRES (CIRD'S)**:

ITEM	SUB-ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FICHA
1	1.1	MALETÍN APA	20	UNIDAD	EETT-CCFFAA
	1.2	EQUIPO DE TRAUMA (JUEGO) 2.1. VÁLVULA CGA-870 (1 UNIDAD) 2.2. MÁSCARAS DE OXÍGENO (2 UNIDADES) 2.3. CÁNULAS (2 UNIDADES) 2.4. CILINDRO DE OXÍGENO DE 680 LITROS (1 UNIDAD) 2.5. HUMIDIFICADOR (1 UNIDAD)	40	UNIDAD	EETT-CCFFAA



### 2.6. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 003 de fecha 06 de marzo de 2023.

### 2.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

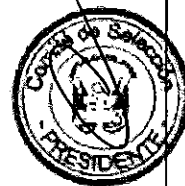


### 2.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 2.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.



## 2.10. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

## 2.11. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 2.12. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **VEINTE (20) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 2.13. 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.*

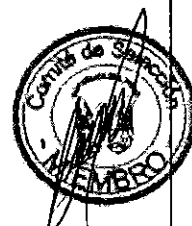
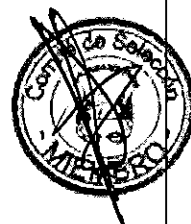
## 2.14. BASE LEGAL

- 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 legislativo N° 295, Código Civil.
- 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.
- 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- 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



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

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

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

e) Documentación adicional para la admisión de la oferta:

• **Copia del registro sanitario o certificado de registro sanitario**

El postor deberá presentar para los bienes que deben contar con "Habilitación Sanitaria" copia simple de los Registros Sanitarios o Certificados de Registro Sanitario vigentes a la fecha de presentación de ofertas, otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – ANM (DIGEMID), a nombre de la empresa postora o de terceros.

En el caso de los productos que no requieren registro sanitario, se deberá adjuntar el listado de los productos que no requieran registro sanitario de la página web de DIGEMID.

Excepciones:

Para los siguientes bienes no se solicitará registro sanitario o consulta de registro sanitario ni listado de los productos no sujetos a registro sanitario:

- Linterna LED de 272 lúmenes.
- Extractor de veneno.
- Fósforos resistentes al agua.
- Pilas de repuesto para pulsioxímetro AAA.
- Maletín de gran capacidad.
- Mantas térmicas aluminizadas.
- Poncho impermeable.
- Tapones de nariz.

• **Copia del Certificado de Buenas prácticas de Almacenamiento (BPA).**

El postor deberá presentar copia simple del certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, en el caso que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros, deberá presentar el BPA de la empresa contratada, acompañado del contrato de servicios de almacenaje de las partes (o documento que acredite el vínculo contractual entre ambas partes).

f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>

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

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

**Advertencia**

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

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

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Detalle del precio de la oferta, descripción, cantidad, unidad de medida, marca y procedencia de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Declaración jurada del proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- l) Declaración jurada de toma de conocimiento y cumplimiento a los Protocolos sanitarios establecidos en el numeral 3.1.5.1.6 del Capítulo III – Requerimiento, de la presente sección de las Bases.
- m) Declaración jurada de Garantía Comercial de los bienes ofertados, la cual será emitida por el fabricante del bien a ofertar o comercializadora debidamente acreditada, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, entre otros, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad; la cual será por el periodo mínimo de DOCE (12) meses, contabilizados a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del bien u otra aplicable al objeto de contratación, sin observaciones.
- n) Declaración jurada de la reposición de bienes por parte del proveedor, en caso de estos presentar alguna anomalía en cualquiera de sus partes, propiedades o componentes, la reposición se efectuará en un plazo no mayor a CINCO (5) días calendarios, después de comunicado tal suceso por parte de la Entidad.
- o) Declaración jurada de Vicios Ocultos de los bienes ofertados, la cual será por un periodo no menor a UN (1) año, contabilizados a partir de la conformidad de recepción.
- p) 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 denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*



<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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



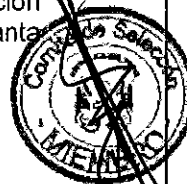
## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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



### 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



COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS/D-1/DGRD

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN DE MALETÍN APA Y EQUIPO DE TRAUMA PARA LAS COMPAÑÍAS DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA DESASTRES (CIRDS)

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

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



##### 3. ANTECEDENTES

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

3.2 Con Memorandum N° 611 CCFFAA/OPPR/UPPP, del Jefe de la Oficina de Planes, Presupuesto y Racionalización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de fecha 20 de setiembre del 2022, informa al Jefe de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas, la asignación presupuestaria multianual para el periodo comprendido entre los años 2023-2025 para el PI **"Mejoramiento de las Capacidades Militares de las Compañías de Intervención Rápida para Desastres (CIRD's) para su intervención en respuesta a Emergencias ante el Riesgo de Desastres Naturales"**, de CUI 2385483, año fiscal 2023, y remitirlo a la Oficina de Administración del CCFFAA para realizar los procedimientos de ejecución correspondientes.



**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN****4.1 Objetivo General:**

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

**4.2 Objetivo Específico:**

- Proveer y dotar de **maletín APA y equipo de trauma** a las compañías militares para brindar una ayuda eficiente a la población en situaciones de emergencia ante la ocurrencia de desastres.
- Proteger con el material adecuado, a las compañías para su oportuno y efectivo accionar en resguardo, protección y seguridad de las poblaciones asegurando la sostenibilidad de sus capacidades en situaciones de emergencia a causa de desastres.

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

N°	ARTÍCULO	FICHA	CANT	U/M
1	MALETÍN APA	EETT-CCFFAA	20	UNIDAD
2	EQUIPO DE TRAUMA (JUEGO)	EETT-CCFFAA	40	UNIDAD
	2.1 VÁLVULA CGA-870 (1 UNIDAD)			
	2.2 MÁSCARAS DE OXÍGENO (2 UNIDADES)			
	2.3 CÁNULAS (2 UNIDADES)			
	2.4 CILINDRO DE OXÍGENO DE 680 LITROS (1 UNIDAD)			
	2.5 HUMIDIFICADOR (1 UNIDAD)			

**5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES****5.1.1 Características Técnicas**

1.	<b>MALETIN APA:</b> Deberá contener lo siguiente:
1.1.	8 CATETERS ENDOVENOSO PERIFÉRICO 22 X 1"
1.2.	2 AGUAS OXIGENADA X 1 LT
1.3.	8 AGUJAS HIPODÉRMICA DESCARTABLE 18G X 1 ½"
1.4.	8 AGUJAS HIPODÉRMICA DESCARTABLE 20G X 1 ½"
1.5.	8 AGUJAS HIPODÉRMICA DESCARTABLE 21G X 1 ½"
1.6.	1 ALCOHOL DE 96° 1 LT
1.7.	4 APOCITOS DE GASA Y ALGODÓN 10 X 10 CM.
1.8.	4 APOCITOS DE GASA Y ALGODÓN 10 X 20 CM.
1.9.	10 APOCITOS O PARCHE PARA OJOS ADULTO
1.10.	1 ASPIRADOR DE SECRECIONES MANUAL
1.11.	10 BAJALENGUA DE MADERA ADULTO ESTÉRIL



1.12.	1 CILINDRO DE OXÍGENO MEDICINAL DE ALUMINIO CON VÁLVULA CGA-870 TIPO D CON REGULADOR (El postor ganador de la buena pro deberá brindar el servicio único de llenado con oxígeno medicinal para los (VEINTE) cilindros. El cual se realizará dentro de los Dos (02) DIAS CALENDARIOS posteriores a la entrega del bien, la empresa retirará los cilindros del almacén del CCFFAA (previa firma de acta de entrega), y será devuelto con el llenado respectivo de oxígeno, dentro de las 24 horas siguientes al retiro, previa verificación y firma de acta de recepción.).
1.13.	10 BENDITAS O CURITAS
1.14.	1 CAMILLA DE LONA <u>Características:</u> Camilla con estabilizadores, plegable, de fácil uso. Está hecho de material de aleación de aluminio de alta resistencia, y lona. Se caracteriza por su peso ligero, tamaño pequeño, fácil transporte, calidad confiable, uso seguro y fácil para la esterilización, etc. Usado en hospitales, gimnasios, ambulancias y campos de batalla para transportar pacientes y heridos. Material: Aleación de aluminio; lona (Camilla) TAMAÑO DEL PRODUCTO (L X W X H): 208 X 55 X 13cm TAMAÑO PLEGADO (L X W X H): 104 X 17 X 9cm
1.15.	2 CÁNULAS BINASAL PARA OXÍGENO ADULTO
1.16.	1 CAJA DE HISOPOS DE MADERA ESTERIL 3" X 100 UNIDADES
1.17.	4 COLLARINES CERVICAL MULTI TALLA
1.18.	6 MASCARILLAS PROTECTOR FACIAL PARA RCP DESCARTABLE
1.19.	2 CLORUROS DE SODIO 0.9% X 1 LITRO
1.20.	5 EQUIPOS DE VENOCISIS, con las siguientes características: - Macrogoteo 20 gotas/cc. - Sitio de inyección en "y". - Filtro de aire. - Filtro de fluidos. - Manguera de PVC flexible, transparente, de 170 cm de longitud. - Esterilizado con gas ETO. - Condición biológica: Estéril, Atóxico. - Apirógeno e Hipoalergénico. - Empaque individual tipo blister.
1.21.	4 ESPARADRAPOS PAPEL HIPOALERGENICO 3" X 10 YARDAS
1.22.	2 ESPONJAS PARA LIMPIEZA QUIRÚRGICA
1.23.	1 KIT EXTRACTOR DE VENENO - Extractor de veneno que le permite a uno eliminar el veneno de las picaduras venenosas (arañas, serpientes) y picaduras (abejas, avispas). - Pequeño portátil, con bomba extractora, copas plásticas rastrillo. - Seguridad y mayor eficiencia. - Compacto y portátil. - Succión fuerte. - Operación con una mano.
1.24.	4 FÉRULAS MALEABLES



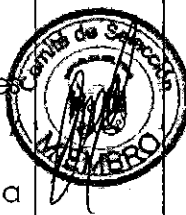
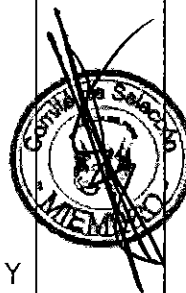
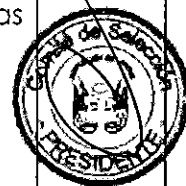





- |       |  |
|-------|--|
| 1.25. | 1 FIJADOR DE TUBO  |
| 1.26. | 4 FÓSFOROS RESISTENTES AL AGUA   |
| 1.27. | 20 GASAS 10 CM X 10 CM DE 8 PLIEGUES X 5 UND   |
| 1.28. | 1 GLUCÓMETRO PARA TIRA DE GLUCOSA (Incluye 50 tiras compatibles).  |
| 1.29. | 1 CAJA GUANTES PARA EXAMEN TALLA M (CAJA X 100 UU)   |
| 1.30. | 1 CAJA GUANTES DE NITRILO TALLA M (CAJA X 100 UU)  |
| 1.31. | 25 PARES GUANTES ESTÉRILES N° 7.5 PAR  |
| 1.32. | 8 JERINGAS DESCARTABLE 10 CC   |
| 1.33. | 8 JERINGAS DESCARTABLE PARA INSULINA 1 CC  |
| 1.34. | 8 JERINGAS DESCARTABLE 20 CC CON AGUJA 21 G X ½"   |
| 1.35. | 8 JERINGAS DESCARTABLE 3 CC CON AGUJA 21 G X ½"  |
| 1.36. | 8 JERINGAS DESCARTABLE 5 CC CON AGUJA 21 G X ½"  |
| 1.37. | 1 TIJERA Y 1 PINZA (AMBOS PARA CURACIÓN).  |
| 1.38. | 1 KIT DENTAL PARA CURACIONES X 9 PIEZAS (01 Estilete, 01 sonda acanalada, 01 tijera de mango curva, 01 tijera de mango recta, 01 porta agujas, 01 mango n° 3, 01 mango n° 4, 01 pinza de disección con uña, 01 pinza de disección sin uña).  |
| 1.39. | 1 KIT PARA QUEMADURAS WATER GEL<br>Este kit personalizado para quemaduras de emergencia contiene:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 máscara facial de 12" x 16"</li> <li>- 01 vendas estéril para quemaduras de 8" x 18"</li> <li>- 02 vendas estériles para quemaduras de 4" x 4"</li> <li>- 02 vendas estériles para quemaduras de 2" x 6"</li> <li>- 01 venda estéril para quemaduras de 4" x 16"</li> <li>- 01 estuche para el contenido</li> </ul> |
| 1.40. | 1 LIGADURA PARA ENDOVENOSA   |
| 1.41. | 1 LINTERNA LED DE 272 LÚMENES, CON 2 PILAS ALCALINAS Y FUNDA NYLON, DIMENSIONES: 167.8MM X 18MM X 25.4 MM  |
| 1.42. | 1 MALETÍN DE GRAN CAPACIDAD CUYA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS YA SE INDICAN EN EL PÁRRAFO 2   |
| 1.43. | 6 MANTAS TÉRMICAS ALUMINIZADA (PESO LIGERO, PRESERVACIÓN DEL CALOR Y FÁCIL DE TRANSPORTAR, TAMAÑO DEL PRODUCTO (L * W) 210 CM x 160 CM   |
| 1.44. | 2 MÁSCARAS DE OXIGENO PARA ADULTO  |
| 1.45. | 2 MÁSCARAS CON RESERVORIO ADULTO   |
| 1.46. | 4 PILAS DE REPUESTO PARA PULSOXÍMETRO AAA  |
| 1.47. | 4 POCKET MASK (MÁSCARA DE RESCATE PARA RPC DE PVC)   |
| 1.48. | 1 PONCHO IMPERMEABLE:  |

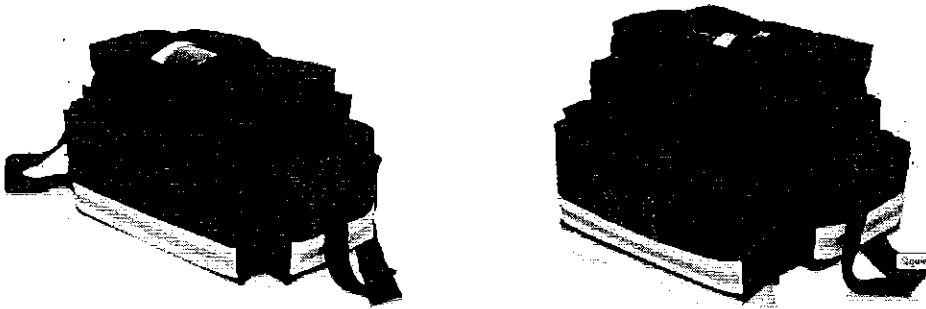
**Descripción:** Poncho termosellado impermeable. Protege al usuario del contacto del agua como la lluvia y otras actividades que demanden el uso de prendas impermeables con mayor libertad de movimiento.

**Características:**

- Poseen una capa exterior de tela flexible de PVC, la cual es resistente y hace que estas prendas sean flexibles confortables.
- Cuenta con capucha con cordón de ajuste para la protección de área de la cabeza. Broches plásticos en los lados laterales y cremallera en el cuello para mayor comodidad.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuras con sistema de termosellado, impiden filtraciones, cristalizaciones y ralladuras en las uniones.</li> <li>- Espesor 0.28 mm <math>\pm</math> 5%.</li> <li>- Dimensiones: 125 cm x 100 cm.</li> <li>- Color: azul oscuro.</li> </ul>	
1.49.	<p>1 PULSOXÍMETRO</p> <p>Oxímetro de pulso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño ligero (28g total sin baterías)</li> <li>- Pantalla Digital tipo Led.</li> <li>- Muestra SpO2, PR, barra de pulso.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bajo consumo de energía.</li> <li>- Apagado Automático.</li> <li>- Indicador de batería baja.</li> <li>- 2 pilas alcalinas AAA</li> </ul> <p>PO2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rango de medición: 70%-99%</li> <li>- Resolución: <math>\pm 1</math> %</li> <li>- Exactitud: 75 – 99 % <math>\pm 2</math> % , 50 – 75 % <math>\pm 3</math> %</li> </ul> <p>PULSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rango de Medición: 30 – 235 BPM.</li> <li>- Resolución <math>\pm 1</math> bpm</li> <li>- Exactitud: 30 – 99bpm <math>\pm 2</math>bpm, 100 – 235bpm <math>\pm 2</math>%</li> </ul>	
1.50.	8 TUBOS ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE N° 7.5	
1.51.	10 MÁSCARILLA TAPA BOCA DE TRES PLIEGUES	
1.52.	6 TAPONES PARA NARIZ	
1.53.	1 ESTETOSCOPIO / TENSÍMETRO DIGITAL ADULTO	
1.54.	1 TERMÓMETRO CLÍNICO ORAL	
1.55.	<p>1 TIJERA DE TRAUMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rescate de trauma tijeras de primeros auxilios paramédico.</li> <li>- Cuchillas de acero inoxidable quirúrgico.</li> <li>- Tijera trauma estándar 15cm</li> <li>- Un borde serrado para cortar a través de los materiales más duros.</li> </ul>	
1.56.	1 PACK DE TUBO DE MAYO N° 0, 1, 2, 3, 4 y 5 (PACK DE 6 UNIDADES)	
1.57.	2 VENDAS ELÁSTICAS 2 * 5 YARDAS	
1.58.	2 VENDAS ELÁSTICAS 3 * 5 YARDAS	
1.59.	2 VENDAS ELÁSTICAS 4 * 5 YARDAS	
1.60.	2 VENDAS ELÁSTICAS 5 * 5 YARDAS	
1.61.	2 VENDAS ELÁSTICAS 6 * 5 YARDAS	
1.62.	2 VENDAS ELÁSTICAS 8 * 5 YARDAS	
1.63.	2 VENDAS ELÁSTICAS 10 * 5 YARDAS	
1.64.	2 YODOPOVIDONA 120 ML.	
	<b>CARACTERÍSTICA DE LA BOLSA DE EMERGENCIA:</b> ítem (1.1.42)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MATERIAL:</b> Acolchada y de gran capacidad diseñada para alojar el material sanitario más delicado, subdivida en su interior con 4 compartimentos de mediana capacidad y un compartimento alargado de gran capacidad.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BOLSILLO:</b> Transparente ubicado en la solapa interna diseñado para la fácil visualización y organización de material diverso, y con bandas elásticas que garanticen su sujeción. Deberá contar con</li> </ul>	

	cinco (5) bolsillos externos, dos laterales, uno trasero y otro superior diáfanos y uno frontal sub dividido en su interior con bolsillos y gomas elásticas.
-	<b>MEDIDAS:</b> Cuerpo principal: 65 x 31.5 x 33 cm. +/- 8% Volumen total: 40,83 L. +/- 8%  Material: 600 D Polyester con recubrimiento PVC.  Peso: 1,86 Kg. +/-10%
-	<b>COLOR:</b> Rojo
-	<b>IMAGEN REFERENCIAL DE LA BOLSA DE EMERGENCIA</b>
	



**2.- EL EQUIPO DE TRAUMA DEBERÁ CONSTAR DE LOS SIGUIENTES EQUIPOS:**

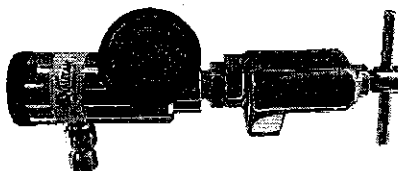
**2.1 VÁLVULA CGA-870**

El cuerpo externo debe ser fabricado en bronce latón y con exterior cromado, específicamente hecho para aplicaciones que demandan alta durabilidad y resistencia al uso. Su diseño sea adaptable perfectamente a pacientes con cilindros fijos y consumo constante y que se acoplen directamente a un humidificador. Que sea lo suficientemente compacto y liviano para ser utilizado sin problemas en equipos portátiles de oxigenoterapia.

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

**2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**



**2.1.1** Peso 650 g. Una válvula de alivio interna que evite sobrecargas de presión ofreciendo mayor seguridad al usuario. Filtro de entrada doble de bronce sinterizado. Estabilidad en la regulación de presión y flujo de salida constante.



**2.1.2 CUERPO DEL REGULADOR:** Hecho en bronce latón mecanizado. Su superficie debe ser enteramente cromada que asegure su durabilidad y resistencia en las condiciones más exigentes de uso.

**2.1.3 MANÓMETROS DE ALTA PRESIÓN:** Certificado bajo norma UL, de bajo perfil y alta resistencia a los golpes. Posicionados frontalmente para facilitar su lectura. Que tenga un dial de 1-1/2" de alta visibilidad y escala a colores. Deberá contar con la protección adicional de un protector de caucho.

**2.1.4 VÁLVULA DE SEGURIDAD:** Para proteger el buen funcionamiento del regulador ante un inesperado aumento de presión, la válvula de seguridad deberá estar integrada dentro del cuerpo del regulador para evitar manipulaciones indebidas.

**2.1.5 SISTEMA SELECTOR DE FLUJO:** Debe ser de tipo dial y que cuente con 12 posiciones de flujo visiblemente marcadas. El mecanismo selector debe ser preciso y de acción rápida, con una perilla ergonómica que permita una selección rápida y fácil del flujo deseado.

**2.1.6 SISTEMA DE REGULACIÓN:** El sistema de regulación debe ser de tipo pistón con válvula de asiento de alta sensibilidad y precisión. Debe permitir que el regulador suministre al paciente un flujo de oxígeno estable a lo largo de todo el contenido del cilindro.

**2.1.7** Presión máxima de entrada: 3000 psi.

**2.1.8** Diámetro de Entrada: 1-1/2"

**2.1.9** Entrada: 0 – 3000 psi.

**2.1.10** Salida 15 L/min.

**2.1.11** Conexión Entrada: CGA-870

**2.1.12** Conexión Salida: DISS 9/16" Macho

### 3. INFORMACIÓN LOGÍSTICA

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

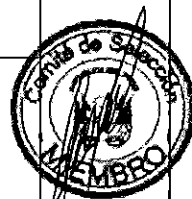
### 2.2 MÁSCARAS DE OXÍGENO

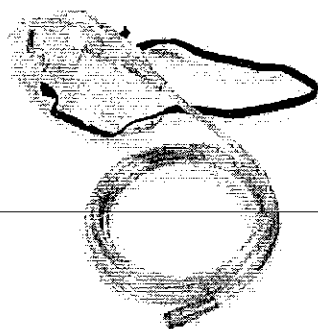
Las máscaras de oxígeno de concentración media entregan 6 -10 litros por minuto con una concentración de oxígeno hasta 50%. Las máscaras incluyen tubería de oxígeno de tres canales, 7 pulgadas de longitud. Tuberías en color verde semitransparente claro disponible en seis largos diferentes.

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

**2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**





**2.1.1** Tasa de flujo de 6-10 litros por minuto

**2.1.2** Entrega una concentración de oxígeno de 40%-50% basado en la tasa de respiración y volumen pulmonar.

**2.1.3** Máscara suave y flexible que se acomoda al paciente

**2.1.4** Incluye correa elástica para fijación óptima

**2.1.5** Mascara de PVC transparente permite fácil visualización del paciente

**2.1.6** La entrada de oxígeno en la máscara está diseñada para dirigir el flujo hacia los agujeros de la nariz, no a los ojos



### **3. INFORMACIÓN LOGÍSTICA**

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

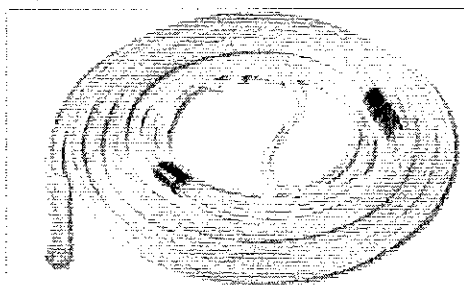
### **2.3 CÁNULA**

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

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

**2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

#### **DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**



**2.1.1.** Material: Silicona 100 %

**2.1.2.** Diámetro Exterior: Entre 2.30 y 4 mm.

**2.1.3.** Diámetro Interior: Entre 1.40 y 2.50mm.

**3. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:**

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

**2.4 CILINDRO DE OXÍGENO DE 680 LITROS**

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

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

**2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**



**2.1.1** Tanque de Oxígeno medicinal de 680L

**2.1.2** Duración.- 5Hrs a 2L por minuto

**2.1.3** Altura.- 72 cm.

**2.1.4** Diámetro.- 35cm.

**2.1.5** Peso.- 5Kg (con carga de Oxígeno).

**3. INFORMACIÓN LOGÍSTICA**

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

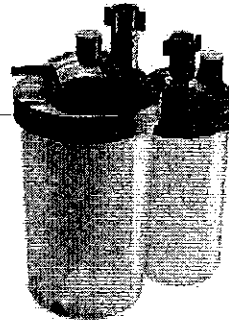
**2.5 HUMIDIFICADOR**

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

**Beneficios:**

- Seguridad de uso para el paciente.
- Mayor eficiencia en la humidificación.

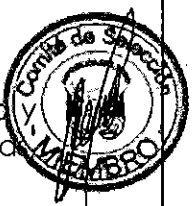
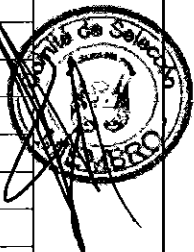
- Versatilidad en el tratamiento.
- Evita fugas de oxígeno en la rosca.
- Alta durabilidad.

**1. TIPO DE MATERIAL: EQUIPO MÉDICO****2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:****DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN****2.1.1** Fabricado con plásticos de alta resistencia**2.1.2** Válvula de escape de presión de 6PSI con alarma audible**2.1.3** Botella de 500mL con capacidad de llenado de 370mL Diámetro Interior: Entre 1.40 y 2.50mm.**2.1.4** Dilutor que aumenta el borboteo y hace más eficiente la humidificación**2.1.5** Conector rosca para conectar a flujómetro**2.1.6** Transparente para mayor visibilidad**2.1.7** Con puerto de alimentación universal para oxígeno**2.1.8** Graduación que indica mínimo y máximo nivel de llenado**2.1.9** Alta durabilidad de tapa y accesorios**2.1.10** Desechable (recambio cada 24 horas) / Libre de látex**3. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:****3.1 EMBALAJE:** De acuerdo a las condiciones establecidas por el fabricante para el empaçado, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento**5.1.2 EMBALAJE Y ROTULADO****Embalaje:**

- Primario. - Cada producto vendrá dentro de una bolsa de plástico transparente.
- Secundario. - Cajas de cartón que protejan al embalaje primario, resistente al transporte, fáciles de manipulación y apilamiento.

**Rotulado:**

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



### **5.1.3 Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias nacionales.**

Para los bienes que deban contar con "Habilitación Sanitaria", deberán presentar el "Registro Sanitario" respectivo y el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, en el caso que se haya contratado los servicios de almacenaje a terceros, deberá presentar el BPA de la empresa contratada, acompañado del contrato de servicios de almacenaje de las partes (o documento que acredite el vínculo contractual entre ambas partes; y los bienes que no correspondan deberán sustentar con el listado de productos de la página web del DIGEMID.

**Excepciones:** LINTERNA LED DE 272 LUMENES, EXTRACTOR DE VENENO, FOSFOROS RESISTENTES AL AGUA, PILAS DE RESPUESTO PARA PULSOXIMETRO AAA, 42) 1 MALETÍN DE GRAN CAPACIDAD CUYA ESPECIFICACIONES TECNICAS YA SE INDICAN EN EL PARRAFO 2, 43) 6 MANTAS TÉRMICAS ALUMINIZADAS (PESO LIGERO, PRESERVACIÓN DEL CALOR Y FACIL DE TRANSPORTAR, TAMAÑO DEL PRODUCTO (L \* W) 210 CM x 160 CM, 48) 1 PONCHO IMPERMEABLE Y 52) 6 TAPONES PARA NARIZ, no se solicitará registros sanitarios o consulta de Registro Sanitario ni listado de los productos no sujetos a Registro Sanitario.

### **5.1.4 GARANTIA COMERCIAL**

**Alcance de la garantía:** Será emitido por el fabricante del bien a oferta o comercializadora debidamente acreditada, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, entre otros, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

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

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

### **5.1.5 REPOSICIÓN DE LOS BIENES**

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

### **5.1.6 PROTOCOLO SANITARIO DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE HECHOS FORTUITOS.**

El personal de las Empresas Adjudicadas que tenga contacto y/o realice actividades de distinta índole (trámite documentario, entrega



de material, abastecimiento, brindar servicios o prestaciones, entre otros) dentro de las Instalaciones del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, emitirán Declaración Jurada de toma de conocimiento y cumplimiento a los Protocolos sanitarios siguientes:

- a. **Aislamiento COVID-19.** - Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la Prueba PCR para -19 será aislado y evacuado en forma inmediata al Centro de Salud para su evaluación correspondiente, debiendo elevar el respectivo informe médico por el postor adjudicado, donde se detallará las indicaciones dadas por la parte médica.
- b. **Distanciamiento Social.** - Aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad.
- c. **Higiene Respiratoria.** - Cubrirse la boca y nariz con una tapa boca certificado y aprobado por el MINSA.
- d. **Higiene de manos.** - Uso de guantes y lavado de las manos a menudo con agua y jabón o solución recomendada.
- e. **Higiene Ambiental.** - Mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo.

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

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

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

#### 5.1.8 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 norme la confidencialidad, cualquier 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 utilizarlos 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.

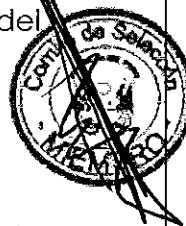
El CONTRATISTA no transportará información clasificada fuera de las instalaciones del CCFFAA; cuando por razones de servicio se requiera trasladar la misma, lo hará sólo con autorización del Oficial de Seguridad, adoptando los medios necesarios para garantizar la confidencialidad. El CONTRATISTA acepta que la terminación de su vinculación con el CCFFAA, cualquiera que sea la causa, 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 una sanción disciplinaria de acuerdo a la Ley N° 29131, Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas, independientemente de la responsabilidad civil y/o penal en que pudiera incurrir.



## 6. FORMA DE PAGO

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

- Acta de conformidad firmada por el Área Usaria (División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas) y los representantes nombrados de las Instituciones Armadas (Ejército, Marina y Fuerza Aérea del Perú).



## 7. MEDIDAS DE CONTROL

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

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

**7.3 Área que brindará la conformidad:** Personal del Área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria), y los representantes nombrados de las instituciones armadas (Ejército, Marina y Fuerza Aérea del Perú).

## 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



**9. DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

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

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

**10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****ACREDITACIÓN:**

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



O-224734678-A+

Ernesto Luis CUEVA Melgar

Teniente Coronel EP

Jefe del Departamento de Gestión del Riesgo de  
Desastres de la División de Personal

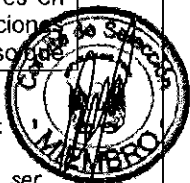
**Importante**

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



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 673,490.00 (Seiscientos Setenta y Tres Mil Cuatrocientos Noventa con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 84,180.00 (Ochenta y Cuatro Mil Ciento Ochenta con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: todo tipo de equipos, materiales, insumos y dispositivos médicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago con cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de</p>



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

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

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° 8.

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.

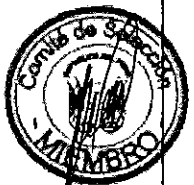
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**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".*

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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



Conste por el presente documento, la contratación **ADQUISICIÓN DE ADQUISICIÓN DE MALETÍN APA Y EQUIPO DE TRAUMA PARA LAS COMPAÑÍAS DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA DESASTRES (CIRD'S)**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA (Segunda Convocatoria)** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE MALETÍN APA Y EQUIPO DE TRAUMA PARA LAS COMPAÑÍAS DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA DESASTRES (CIRD'S)**, 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 MALETÍN APA Y EQUIPO DE TRAUMA PARA LAS COMPAÑÍAS DE INTERVENCIÓN RÁPIDA PARA DESASTRES (CIRD'S)**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

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

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

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



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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: LUGAR DE ENTREGA**

Los equipos informáticos deberán ser entregados en el Almacén General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz – Provincia y Departamento de 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 una sanción disciplinaria de acuerdo a la Ley N° 29131, Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas, independientemente de la responsabilidad civil y/o penal en que pudiera incurrir.

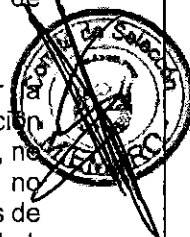
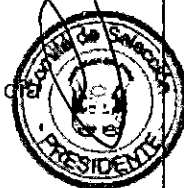
**CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se compromete a otorgar una Garantía Comercial de los bienes ofertados la cual será emitida por el fabricante del bien a ofertar o comercializadora debidamente acreditada, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, entre otros, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad; la cual será por el periodo mínimo de DOCE (12) meses.

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

**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 en caso de presentar alguna anomalía en cualquiera de sus partes, propiedades o componentes, la reposición se efectuará en un plazo no mayor a CINCO (5) días calendarios, después de comunicado tal suceso por parte de 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.



En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiera 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 Almacén General del Comando Conjunto de las Fuerzas y la conformidad será otorgada por el área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria), y los representantes nombrados de las instituciones armadas (Ejército, Marina y Fuerza Aérea del Perú) 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**

- **ÁREA QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR:** Personal del Área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria) y la Unidad de Logística de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- **ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:** Personal del Área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria).



- **ÁREA QUE BRINDAN LA CONFORMIDAD:** Personal del Área de la División de Personal del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria) y los representantes nombrados de las instituciones armadas (Ejército, Marina y Fuerza Aérea del Perú).

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

El 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 Árbitro Único.

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,

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acumulación de pretensiones u otros.

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

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: [CONSIGNAR EL 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].

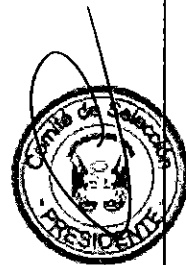
\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"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 Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-



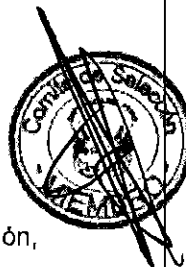
El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la 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) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA 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) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

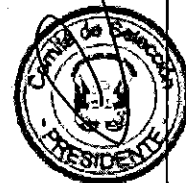
<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA 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

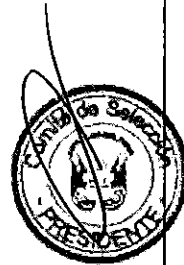
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA

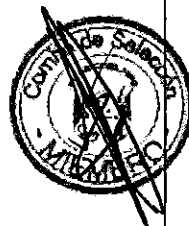
Presente.-



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**

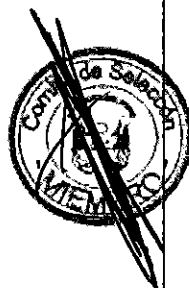
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente. -



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

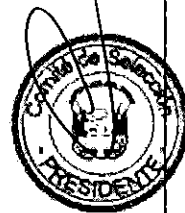
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA 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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA 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] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad



**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-



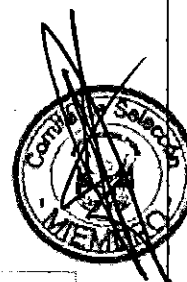
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

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]".

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

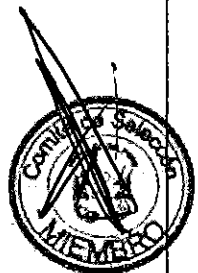


Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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**

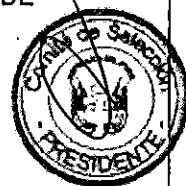
*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*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° 9**

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



Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2022/MD-CCFFAA - SEGUNDA 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.*

