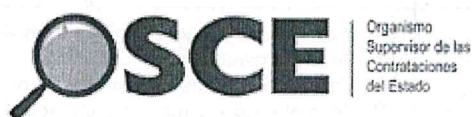


# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

*R*  
*de*  
*ap*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE MANIQUÍES, EQUIPOS DE  
INMOVILIZACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS DESTINADOS A  
LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN EN  
TEMAS RELACIONADOS CON ATENCIONES DE  
EMERGENCIAS MÉDICAS”**

*[Handwritten signature]*

## 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.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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>

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 016321300 – Anexo 1874  
Correo electrónico: : cesar.manyari\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “Adquisición de Maniqués, Equipos de Inmovilización y Primeros Auxilios destinados a los Talleres de Capacitación a la Población en temas relacionados con atenciones de emergencias médicas”.

#### ITEM PAQUETE N° 1

ITEM PAQUETE N°	SUB- ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	SET DE MANIQUES (ADULTO, NIÑO Y BEBE) PARA ENTRENAMIENTO DE RCP	1	SET
	2	MANIQUI SIMULADOR DE PARTO	1	UNIDAD
	3	MANIQUI DE MANIOBRA DE HEIMLICH	1	UNIDAD
	4	MANIQUI PARA RESCATE ADULTO	2	UNIDAD
	5	MANIQUI PARA RESCATE NIÑO	2	UNIDAD
	6	MANIQUI DE RESCATE Y EXTRICACION	1	UNIDAD

**Nota:**

El año de fabricación de los equipos del ítem paquete N° 1 deberá ser 2022 en adelante. Los equipos ofertados por los postores deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y en perfecto estado de conservación. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados (refurbished).

#### ITEM PAQUETE N° 2

ITEM PAQUETE N°	SUB- ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
2	7	TABLA DE INMOVILIZACION LARGA	2	UNIDAD
	8	CORREA DE SUJECION CON CLIP METALICO (JUEGO) PARA INMOVILIZACION	2	UNIDAD
	9	COLLARIN CERVICAL AJUSTABLE ADULTO	20	UNIDAD
	10	COLLARIN CERVICAL AJUSTABLE NIÑO	5	UNIDAD
	11	INMOVILIZADOR DE CABEZA COMPLETO ADULTO (BASE, BLOQUE Y CORREAS)	2	UNIDAD
	12	OXIMETRO DE PULSO DE DEDO PORTATIL	2	UNIDAD
	13	BALON DE OXIGENO TIPO C MAS ACCESORIOS	2	UNIDAD
	14	MALETIN DE RECONOCIMIENTO EQUIPADO	2	UNIDAD
	15	TENSIOMETRO ADULTO	2	UNIDAD
	16	TENSIOMETRO PEDIATRICO	2	UNIDAD
	17	ESTETOSCOPIO ADULTO	2	UNIDAD
	18	RESUCITADOR MANUAL ADULTO	10	UNIDAD
	19	RESUCITADOR MANUAL PEDIATRICO	2	UNIDAD
	20	CONJUNTO DE FERULAS DE EXTREMIDADES	2	JUEGOS

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N el 09 de agosto del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Determinados

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

#### **ÍTEM PAQUETE N° 01**

El plazo de entrega es de ciento cinco (105) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### **ÍTEM PAQUETE N° 02**

El plazo de entrega es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 SOLES) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Tramite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

## 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.

### 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

<sup>3</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.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

### 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

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

#### ÍTEM PAQUETE N° 1:

Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

#### ÍTEM PAQUETE N° 2:

Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

#### **Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 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>4</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.
- k) Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono, apellidos y nombres de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual y ejecución de la garantía.

<sup>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único Pago.

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

- Guía de remisión con sello de recepción y firmada por el Área de Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Conformidad otorgada por el responsable de la Oficina General de Administración y la Unidad Funcional de Proyectos, en calidad de área usuaria, previo informe de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

f  
up  
A

## 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

#### REQUERIMIENTO

#### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MANIQUIES, EQUIPOS DE INMOVILIZACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS DESTINADOS A LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON ATENCIONES DE EMERGENCIAS MÉDICAS.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con equipos y materiales para el componente Capacitación del Proyecto: "Mejoramiento del servicio de atención de incendios y emergencias de la Compañía de Bomberos Voluntarios Roma N° 02 del Sector Este de Lima Cercado Provincia de Lima - Lima", con Código Único N° 2192571, para el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Compañía de Bomberos Roma N° 2, a fin de brindar capacitación a la población en general.

##### 3. ANTECEDENTES

A través del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú suscrita el 29 de febrero del 2016, en base a ello, la MML viene ejecutando el Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS DE LA COMPAÑÍA DE BOMBEROS VOLUNTARIOS ROMA N 2 DEL SECTOR ESTE DE LIMA CERCADO PROVINCIA DE LIMA ", que servirá para dotar de infraestructura y equipamiento al Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Perú - Roma 2. Asimismo, el proyecto tiene previsto la adquisición de bienes para realizar Talleres de capacitación a la población en temas de prevención de incendios y atenciones de emergencias y rescate.

Mediante Resolución N° D000143-2022-MML-GA, de fecha 13 de setiembre de 2022, se aprobó el Documento Equivalente del Componente: información y orientación y equipamiento con muebles y enseres de infraestructura del proyecto, con presupuesto total de s/. 896,505.52 soles.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Adquirir equipos y materiales para realizar talleres de capacitación a la población en temas de prevención de incendios y atención de emergencia.

###### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el servicio de atención de incendios y emergencias del Sector Este de Lima Cercado, Provincia de Lima-Lima.
- Cumplir con las estrategias establecidas por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción en materia de prevención y mitigación de desastres naturales.
- Contribuir a mejorar las condiciones de convivencia y seguridad en el Sector Este del Cercado de Lima, Provincia de Lima-Lima.

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

El Contratista deberá acreditar que el o los fabricantes de los bienes ofertados cuentan con altos estándares de gestión de la calidad en el diseño, desarrollo, fabricación y/o comercialización de los equipos a adquirirse, deberá contar con ISO 9001: 2008 e ISO 13485:2003 o equivalente, el cual deberá ser certificados por un organismo certificador que no tenga ningún tipo de vinculación con el fabricante tales como UL, AEA, DNV, SAI o similar.

Dichas certificaciones deberán ser presentadas para la entrega de los bienes, correspondientes a los Ítems Paquetes N° 01 y 02.

## 5.1. CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES

### ITEM PAQUETE N° 1

ITEM PAQUETE N°	SUB-ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	SET DE MANIQUES (ADULTO, NIÑO Y BEBE) PARA ENTRENAMIENTO DE RCP	1	SET
	2	MANQUI SIMULADOR DE PARTO	1	UNIDAD
	3	MANQUI DE MANIOBRA DE HEIMLICH	1	UNIDAD
	4	MANQUI PARA RESCATE ADULTO	2	UNIDAD
	5	MANQUI PARA RESCATE NIÑO	2	UNIDAD
	6	MANQUI DE RESCATE Y EXTRICACION	1	UNIDAD

#### Nota:

El año de fabricación de los equipos del ítem paquete N° 1 deberá ser 2022 en adelante. Los equipos ofertados por los postores deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y en perfecto estado de conservación. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados (refurbished).

#### 5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### SET DE MANIQUES (ADULTO, NIÑO Y BEBE) PARA ENTRENAMIENTO BASICO DE RCP

- Diseñados para el entrenamiento de Reanimación Cardio Pulmonar.
- Construidos con partes anatómicas realistas de la vía aérea, que simulen la inclinación adecuada de la cabeza, elevación de la barbilla, el empuje mandibular, la ventilación boca a boca y elevación de pecho.
- Deberán tener referencias anatómicas palpables y visuales como manzana de Adán, ombligo, caja torácica y esternón.
- Deberán tener algún disparador sonoro u otro mecanismo que permita confirmar la correcta comprensión y lugar correcto.
- Deberán tener componentes extraíbles y reutilizables, fáciles de lavar, desinfectar y reemplazar en caso de ruptura o desperfecto.
- Deberán cumplir con las directrices ERC, AHA o SRFAC.
- Deberán contar con dispositivos a batería (con su cargador o adaptador) o pilas AA, de retroalimentación interactivo con conectividad a un dispositivo externo mediante bluetooth u otros similares. Deberá entregar feedback de por lo menos profundidad de compresión y velocidad, así como volumen de ventilación y colocación de manos.
- Deberán ser ligero con un peso no mayor a 5 kgs.
- Cada maniquí deberá venir vestido.
- Permitirán la utilización de un DEA de entrenamiento.
- El set debe incluir como mínimo:

- Siete maniqués de adulto (torso). Medidas: Largo entre 40 a 50 cms. Peso máximo de 16 kgs.
- Tres maniqués de niño (cuerpo completo). Largo entre 1 a 1.20 mts. Peso máximo 15 kgs.
- Dos maniquí de bebe (cuerpo completo). Largo entre 30 a 40 cms. Peso máximo 8 kgs.
- 3 resortes de comprensión con capacidades mínimas de 30 kgs, 40 kgs, y 58 kgs (por cada tipo de maniquí adulto).
- Caras de resucitación intercambiables (4 como mínimo por cada maniquí).
- Bolsas desechables de vías aéreas (Mínimo 20 unidades desechables por cada maniquí).
- Bombillas de pulso para cada maniquí (1 como mínimo para cada maniquí).
- Kit de mantenimiento por cada maniquí adulto.
- Protector facial de maniquí de por lo menos 300 unidades.
- Dos dispositivos electrónicos inalámbricos para control y análisis del rendimiento general durante un entrenamiento. Deberá ser capaz de controlar como mínimo 6

AD DE  
IA  
LLEGAS  
FAU  
1-05-00

AD DE  
IA  
LEYES  
19-05-00

AD DE  
IA

- maniqués de forma simultánea. Deberá incluir funda o maletín de transporte, software original, conectores para PC y fuente de alimentación y sus cargadores.
  - Dos desfibriladores de entrenamiento de RCP para maniquí (compatibles con los del set), con mensajes de voz que interactúen con el operador y pantalla del operador. Debe incluir control remoto, kit de programación, 20 paquetes de electrodos, estuche de transporte.
  - Un módulo de trauma avanzado que incluya por lo menos 14 piezas intercambiables que simulen distintos escenarios como mínimo: fracturas, quemaduras, traumatismo craneal, objetos empalados y vísceras expuestas. Incluye estuche o bolsa de transporte. De fácil inserción al maniquí sin necesidad de usar herramientas.
  - Módulo de control de hemorragia masiva de por lo menos 4 piezas intercambiables que simulen amputación de brazos, muslos y piernas. Deberá tener por lo menos un brazo amputado, un brazo sangrante, muslo amputado, muslo sangrante, bolsas con sangre simulada y estuche. De fácil inserción al maniquí sin necesidad de usar herramientas.
  - Maletín de transporte.
- Los maniqués deberán reflejar las diferencias anatómicas de manera realista entre un adulto, niño o bebé.
  - El maniquí deberá tener todos los componentes necesarios para su funcionamiento y será entregado listo para ser usado.

#### MANIQUI SIMULADOR DE PARTO

- Largo del maniquí entre 50 a 65 cms. con un peso máximo de 10 kgs.
- Deberá representar el torso con cavidad pélvica tamaño real con puntos anatómicos.
- Deberá tener cubiertas abdominales extraíbles.
- Deberá simular diversos escenarios como: tratamiento prenatal, intraparto y postparto.
- Debe venir como mínimo con lo siguiente: 2 cubiertas de estómago, 2 feto masculino y 2 feto femenino cada uno con cordón umbilical y placenta, 10 cordones umbilicales de repuesto, 4 pinzas para cordón umbilical, polvos talco y bolsa de transporte.
- El maniquí debe tener todos los componentes necesarios para su funcionamiento y será entregado listo para ser usado.

#### MANIQUI DE MANIOBRA DE HEIMLICH

- El maniquí debe tener un torso de adulto anatómicamente exacto.
- Deberá estar diseñado para simular la obstrucción de las vías aéreas superiores por medio de un cuerpo extraño para que permita entrenar la maniobra de empuje abdominal (antes conocida como maniobra de Heimlich).
- Torso de dimensiones reales con un largo entre 55 a 70 cms, con un peso máximo de 35 kgs.
- Modelado de una persona humana.
- El maniquí de simulación de asfixia deberá incluir: 4 obstructores de comida, talco, camiseta y maletín de transporte.

#### MANIQUI PARA RESCATE ADULTO

- Deberá simular a un adulto real completo.
- Diseñado para prácticas de transporte y rescate.
- Deberá contar con calentadores especiales en por lo menos cara o manos operados con corriente de 220 v.
- Fabricados en vinilo reforzado con cables recubiertos de plástico.
- Articulado con refuerzos. Deberá ser capaz de sentarse, recostar y flexionar en cualquier posición necesaria para adaptarlo a la situación de entrenamiento.
- Distribución del peso de acuerdo a la distribución del cuerpo humano.
- Peso entre: 70 a 80 kg.
- Altura entre 175 a 190 cm.

10.05  
A  
EGAS  
AJ  
26.00

10.05  
1A  
PELUS  
7  
14.00.00

10.05  
1A

- El maniquí deberá tener todos los componentes necesarios para su funcionamiento y será entregado listo para ser usado.

#### MANIQUI DE RESCATE NIÑO (A)

- Deberá simular un niño (a) de entre 7 a 12 años.
- Deberá ser capaz de sentarse, recostarse y flexionar en cualquier posición necesaria para adaptarlo a la situación de entrenamiento.
- Fabricados en vinilo reforzado con cables recubiertos de plástico.
- Peso entre 15 a 20 kg.
- Altura entre 110 a 130 cm.
- El maniquí deberá tener todos los componentes necesarios para su funcionamiento y será entregado listo para ser usado.

#### MANIQUI DE RESCATE Y EXTRICACION

- Deberá simular a un adulto real completo.
- Diseñado para prácticas en espacios confinados o lugares estrechos de difícil acceso.
- Fabricados en vinilo de larga duración reforzado con cables recubiertos de plástico.
- Articulado con refuerzos. Deberá ser capaz de girar la cabeza, flexionar la cintura, sentarse, recostarse y flexionar en cualquier posición necesaria para adaptarlo a la situación de entrenamiento.
- Distribución del peso de acuerdo a la distribución del cuerpo humano.
- Peso entre: 70 a 80 kg.
- Altura entre 170 a 190 cm.
- El maniquí deberá tener todos los componentes necesarios para su funcionamiento y será entregado listo para ser usado.

#### ITEM PAQUETE N° 2

ITEM PAQUETE N°	SUB- ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
2	7	TABLA DE INMOVILIZACION LARGA	2	UNIDAD
	8	CORREA DE SUJECION CON CLIP METALICO (JUEGO) PARA INMOVILIZACION	2	UNIDAD
	9	COLLARIN CERVICAL AJUSTABLE ADULTO	20	UNIDAD
	10	COLLARIN CERVICAL AJUSTABLE NIÑO	5	UNIDAD
	11	INMOVILIZADOR DE CABEZA COMPLETO ADULTO (BASE, BLOQUE Y CORREAS)	2	UNIDAD
	12	OXIMETRO DE PULSO DE DEDO PORTATIL	2	UNIDAD
	13	BALON DE OXIGENO TIPO C MAS ACCESORIOS	2	UNIDAD
	14	MALETIN DE RECONOCIMIENTO EQUIPADO	2	UNIDAD
	15	TENSIOMETRO ADULTO	2	UNIDAD
	16	TENSIOMETRO PEDIATRICO	2	UNIDAD
	17	ESTETOSCOPIO ADULTO	2	UNIDAD
	18	RESUCITADOR MANUAL ADULTO	10	UNIDAD
	19	RESUCITADOR MANUAL PEDIATRICO	2	UNIDAD
	20	CONJUNTO DE FERULAS DE EXTREMIDADES	2	JUEGOS

#### TABLA DE INMOVILIZACIÓN LARGA

- Camilla espinal para inmovilización y extricación.
- Fabricada de plástico ABS de alto impacto o densidad.
- Con calados a los costados para sujetar la camilla, transparente a los rayos X, resistente a fluidos del cuerpo (no los absorbe) compatible con inmovilizadores de cabeza.
- Largo entre 1.80 a 2.00 mts y ancho entre 40 a 45 cms.
- Flota en el agua.
- Debe incluir tres correas de sujeción.
- Peso entre 6 a 8 kgs.
- Capacidad de carga entre 170 a 200 kgs.

ALIDAD DE  
**IMA**  
de por PEYES  
1231 FAU  
9.24 -05.00

ALIDAD DE  
**IMA**  
de por PEYES  
1231 FAU  
09.12.20 -02.00  
digital  
ALIDAD DE  
**IMA**  
de por PEYES  
1231 FAU  
15.47.09 -02.00

#### CORREA DE SUJECION CON CLIP PLASTICO (JUEGO) PARA INMOVILIZACION

- Transparente a rayos X, tipo estándar, de 02 piezas con clip de metal.
- Medidas entre 1.50 a 1.80 mts con un ancho de la correa entre 5 a 8 cms.
- Fabricado en nylon, de fácil ajuste, previene lesiones durante el transporte del paciente y es ideal para uso con otros equipos.

#### COLLARIN CERVICAL AJUSTABLE ADULTO

- Deberá tener cuanto menos cuatro tallas en un solo collarín.
- Desmontable y de almacenamiento en forma plana.
- Elección de la talla y el ajuste del cierre antes de colocar el collarín.
- De colocación fácil y rápida.
- De fácil acceso a pulso carotídeo y palpación en zona cervical.
- Material hipo alérgico.
- Transparente a rayos X y compatible.

#### COLLARIN CERVICAL AJUSTABLE NIÑO

- Deberá tener cuanto menos cuatro tallas en un solo collarín.
- Desmontable y de almacenamiento en forma plana.
- Elección de la talla y el ajuste del cierre antes de colocar el collarín.
- De colocación fácil y rápida.
- De fácil acceso a pulso carotídeo y palpación en zona cervical.
- Material hipo alérgico.
- Transparente a rayos X y compatible.

#### INMOVILIZADOR DE CABEZA COMPLETO ADULTO (BASE, BLOQUES Y CORREAS)

- Compatible para uso en tablas de inmovilización larga y collarines cervicales.
- Fabricado en espuma, especialmente bañada y tratada de tal forma que no permita absorber sangre ni fluidos corporales.
- Deberá tener dos orificios uno a cada lado de la cabeza de tal forma que permitan visualizar hemorragias en las orejas.
- Transparente a rayos X.

#### OXIMETRO DE PULSO DE DEDO PORTATIL

- Para utilización en pacientes adultos y pediátricos.
- Con pantalla TFT de alta resolución de 2.4 "muestra SpO2, PR, forma de onda (onda plestimografica) y barra de pulso.
- Medición fácil y rápida mediante introducción de un dedo.
- Iluminación intensa de la pantalla para una buena visibilidad.
- Alarmas audibles y visuales ajustables: SpO2, PR, sonda desactivada, dedo fuera, nivel de batería bajo.
- Rango de lectura de saturación de oxígeno de 70% a 100%.
- Rango de frecuencia de pulso de 18 a 300 bpm.
- Funcionamiento con red eléctrica y a batería.
- Duración de las baterías mínima de 20 horas.
- Apagado automático en 8 segundos.
- Tensión a la entrada: 110 – 220 VAC.
- Deberá incluir un (01) sensor de SPO2 para adultos, un (01) CD Software, un (01) batería recargable y un (01) Manual de usuario.

#### BALON DE OXIGENO TIPO E (6 LBS) MAS ACCESORIOS

- El balón debe tener una presión de servicio de 2015 psi e hilo de la rosca 750-16 UNF-2B.
- Debe tener una capacidad de 680Lts.
- Deberá ser entregado lleno.

UNIDAD DE  
**1A**  
VALLEGRAS  
S.P.A.U.  
40-02-00

PARTE DE  
**MA**  
DE FERRERES  
S.P.A.U.  
10-26-05-00

Unidad  
de FERRERES  
**MA**  
DE FERRERES  
S.P.A.U.  
10-26-05-00

• Incluirá los siguientes accesorios:

- ✓ Regulador de oxígeno con flujómetro de tipo diafragma con salida, conexión CGA presión de salida 50psi rango de flujo de 0 – 15 lpm, tubo de policarbonato resistente a la pantalla transparente.
- ✓ Mascarilla simple de oxígeno medicinal para adulto y niño que cumpla los estándares médicos.
- ✓ Estuche de nylon para transporte del cilindro, color verde.

**MALETIN DE RECONOCIMIENTO EQUIPADO**

• El maletín deberá ser fabricado en nylon resistente con base impermeable, con cintas reflectivas a los costados, manija lateral y correa desmontable, deberá contener por lo menos 6 organizadores de suministros. Deberá contener lo siguiente:

- ✓ 01 tensiómetro para adulto escala de medición de 0 a 300 mmHg, diámetro de la escala de 49 mm, dimensiones mínimas del brazalete adulto: 54.5 cm x 14.5 cm (largo x ancho) blader y pera de insuflación de látex, deberá incluir brazalete de nylon.
- ✓ 01 estetoscopio para adulto, campana de 36 mm, longitud total mínima de 77 cm, pieza de contacto doble, de aluminio anodizado con membrana de auscultación Ø 48mm. Cabeza del estetoscopio construida en acero inoxidable o aluminio. El tubo que conecta la cabeza del estetoscopio a los auriculares será de látex o material equivalente. Capacidad de detectar sonidos de baja frecuencia en el rango de 20Hz a 100 Hz aproximadamente. Capacidad de detectar sonidos de alta frecuencia en el rango de 100Hz a 1500Hz aproximadamente. Los auriculares contarán con dos (02) olivas adaptables a la apertura del pabellón auricular.
- ✓ 01 linterna de diagnóstico, carcasa de aluminio con pintura especial desinfectable, con lámpara LED de 3 v (deberá incluir pilas o baterías)
- ✓ 03 máscaras de rescate de bolsillo para reanimación boca a boca con filtro bacteriano que impida el contacto directo con la boca del paciente, la nariz y la cara, deberá tener un estuche de almacenamiento.
- ✓ 01 resucitador manual adulto de silicona, oval, volumen mínimo de 1475 ml con asa de sujeción para agarre seguro y cómodo, reutilizable, de fácil esterilización y limpieza.
- ✓ 01 juego de cánulas para vía aérea (kit completo de 6 unidades más estuche) codificada por colores según su tamaño, en PVC transparente y acabado liso.
- ✓ 05 vendas triangulares para brazo y antebrazo de aproximadamente 150 x 90 cm.
- ✓ 01 Kit para quemaduras, debe contener vendas y estuches según modelo del fabricante. Todos los suministros estarán guardados en un contenedor plástico resistente con manijas para transporte.
- ✓ 01 Manta para fuego adulto, empapada con gel bacterial biodegradable y de fácil retiro medidas mínimas de 150 x 180 cm. Deberá incluir un depósito plástico resistente de transporte.
- ✓ 01 Manta para fuego niño, empapada con gel bacterial biodegradable y de fácil retiro medidas mínimas de 91 x 76 cm. Deberá incluir un depósito plástico resistente para transporte.
- ✓ 01 tijera de trauma y rescate con remaches y mangos reforzados medida mínima 19 cm.
- ✓ 05 torniquetes para adulto, de goma con cierre de velcro.

**TENSIOMETRO ADULTO**

- Escala de medición de 0 a 300 mmHg, diámetro de la escala de 49 mm.
- Dimensiones mínimas del brazalete de 54. 5 cm x 14.5 cm (largo x ancho)
- Blader y pera de insuflación en látex, deberá incluir brazalete de nylon.

**TENSIOMETRO PEDIATRICO**

- Escala de medición de 0 a 300 mmHg
- Brazalete de nylon con cierre de velcro en color azul.

NO DE  
**A**  
LEGAS  
AU  
-05.00

NO DE  
**A**  
YES  
-05.00

NO DE  
**IA**  
YES  
-05.00

- Blader y pera de insuflación en látex, deberá incluir brazaletes de nylon.

#### ESTETOSCOPIO PARA ADULTO

- Campana de 36mm, de longitud mínima de 77 cm. pieza de contacto doble, de aluminio anodizado con membrana de auscultación de Ø 48 mm.
- Cabeza del estetoscopio construida en acero inoxidable o aluminio.
- El tubo que conecta la cabeza del estetoscopio a los auriculares será de látex o material equivalente.
- Capacidad de detectar sonidos de baja frecuencia en el rango de 20Hz a 100 Hz aproximadamente.
- Capacidad de detectar sonidos de alta frecuencia en el rango de 100Hz a 1500Hz aproximadamente.
- Los auriculares contarán con dos (02) olivas adaptables a la apertura del pabellón auricular.

#### RESUCITADOR MANUAL PARA ADULTO

- Equipo compuesto por una bolsa ventilatoria reutilizable de material silicona transparente.
- Resistente al uso frecuente y de fácil limpieza y desinfección.
- La bolsa ventilatoria deberá tener una capacidad entre 1300 a 1500 ml. En la parte externa estará recubierta por una segunda capa sintética que permitirá una fácil sujeción por el operador y evitará que se sobrecaliente la superficie al momento de usarse, por la fricción.
- Tendrá una válvula paciente unidireccional tipo AMBU.
- Con válvula PEEP y de seguridad para sobrepresión.
- Con conectores para manguera de oxígeno.
- Con reservorio de oxígeno.
- Deberá contar con los siguientes accesorios: (2) dos mascarillas tamaño adulto transparente, (2) dos mascarillas tamaño escolar, transparente, ambas con bordes acojinados anatómicos, fácilmente lavables y reutilizables. Resistentes al uso continuo.

#### RESUCITADOR MANUAL PEDIATRICO

- Equipo compuesto por una bolsa ventilatoria reutilizable de material silicona transparente.
- Resistente al uso frecuente y de fácil limpieza y desinfección.
- La bolsa ventilatoria deberá tener una capacidad entre 450 a 600 ml. En la parte externa estará recubierta por una segunda capa sintética que permitirá una fácil sujeción por el operador y evitará que se sobrecaliente la superficie al momento de usarse, por la fricción.
- Tendrá una válvula paciente unidireccional tipo AMBU.
- Con válvula PEEP y de seguridad para sobrepresión.
- Con conectores para manguera de oxígeno.
- Con reservorio de oxígeno.
- Deberá contar con los siguientes accesorios: (2) dos mascarillas tamaño pediátrico, transparente, ambas con bordes acojinados anatómicos, fácilmente lavables y reutilizables.
- Resistentes al uso continuo.

#### CONJUNTO DE FERULAS DE EXTREMIDADES

- Modelo de férulas de vacío (mediante la eliminación de aire en el interior) que se amoldan a la extremidad lesionada sin ejercer presión extrema.
- Equipado con una válvula exterior, para evitar problemas para el paciente, y por lo menos tres tiras de velcro o correas u otro sistema que permitan su fijación al miembro afectado.
- Fabricadas en vinilo cubierto de nylon translúcido de rayos-x. De fácil limpieza y desinfección.

UNO DE  
IA

LEGAS  
FAU

1-05-20

UNO DE  
IA

ALIXES  
AU

2-02-00-00

el  
ALIDAD DE  
IA

DE  
AL CARR  
27-000

- Deberá incluir fórmulas para adulto de por lo menos 3 piezas para: pierna, brazo, muñeca / tobillo, además de 1 adaptador, 1 bomba de doble acción y estuche de transporte.

#### 5.1.2 EMBALAJE O ROTULADO PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

Todas las leyendas y rótulos de los equipos estarán escritos en idioma castellano español. Los equipos vendrán marcados con stickers adhesivos impresos en lámina reflectiva de micro-esferas de vidrio para señalización vertical color blanco con la denominación "Propiedad de Cía. Bomberos ROMA 2 - Prohibida su venta".

### 5.2. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

#### 5.2.1 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El Contratista proporcionará, asumiendo todos los gastos, la capacitación en el uso, operación y mantenimiento de los equipos del ítem paquete N° 1, al personal de la Compañía de Bomberos "ROMA" N° 2.

La capacitación deberá realizarse en las instalaciones de la Compañía de Bomberos Roma N° 2 sito en el Jr. Junín 560 Lima, en un plazo máximo de 10 días calendarios, luego de entregados los bienes, siendo los requerimientos específicos los siguientes:

- Horas lectivas: 8 horas para todos los equipos a desarrollarse en dos partes (4 horas por cada día).
- Participantes: 10 personas.
- Día y hora fijado por la Compañía de Bomberos "ROMA" N° 2.
- Perfil de la persona a capacitar: Personal que acredite ser instructor PHTLS, BLS o PLST o similar que enseñe el mantenimiento y uso de los equipos comprados, para ello, deberá presentar copia del certificado que lo acredita como tal al momento de la entrega de los bienes.

#### 5.2.2 GARANTÍA COMERCIAL PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

Cada equipo vendrá con sus garantías de fábrica. El postor deberá asegurar que todos los equipos cuentan con un representante debidamente acreditado en el país que brinde soporte, mantenimiento y ejecute las garantías de ser requeridas.

##### • ALCANCE DE LA GARANTÍA

Contra defectos de diseño y/o fabricación o fabricación, averías o fallas del funcionamiento, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos a su uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

##### • PERIODO DE LA GARANTÍA

Igual o mayor a doce (12) meses, el inicio de la garantía será computado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del bien.

##### • PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA

- ✓ El área usuaria notificará al contratista la observación del bien y solicitará la reposición del mismo mediante correo electrónico o carta.
- ✓ El contratista deberá retirar los bienes defectuosos del almacén de la entidad y entregar el cambio correspondiente en el mismo almacén.
- ✓ En el caso de incumplir el alcance de la garantía el contratista será responsable de cambiarlos por uno de igual o superior característica, sin que ello signifique un costo adicional a la Entidad.

##### • TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN

La reposición del bien o bienes observados deberá efectuarse en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificado a través de correo electrónico o carta.

MUNICIPALIDAD DE  
**IMA**  
ente por VILLEGAS  
ra Patricia PAU  
E  
F  
23.17.20.25 -05.00

MUNICIPALIDAD DE  
**IMA**  
or REYES  
AU  
12.40 -05.00

ital  
PALACIO DE  
**MA**  
por  
JAL Cesar  
201301  
47.41 -05.00

### CLÁUSULAS ESPECIALES PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

#### 6.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo. Asimismo, el Contratista deberá contemplar para el traslado y entrega del bien lo siguiente:

- **Fotocheck de Identificación:** El personal a cargo de la entrega del bien, deberá estar identificado al entrar al Almacén, portando su fotocheck de identificación emitido por la empresa contratista.

El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

## 6.2 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa conformidad escrita de la Municipalidad Metropolitana de Lima, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento de la prestación.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelar a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

## 7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

Además de la documentación solicitada en las Bases, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar:

- Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono, apellidos y nombres de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual y ejecución de la garantía.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Adolfo Villarón N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

## 8. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1 LUGAR PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima.

Para la entrega de los bienes, el Contratista deberá presentar la Ficha técnica y/o catálogo y/o folleto y/o brochure o cualquier otro documento técnico emitido por el fabricante que detalle las

MUNICIPALIDAD DE  
**MA**  
41 VILLEGAS  
POSA 1AU  
20 40 - 26 00

MUNICIPALIDAD DE  
**MA**  
REYES  
26 - 42 00  
MUNICIPALIDAD DE  
**MA**  
CASA  
20 40 - 26 00

características técnicas de los bienes requeridos, así como también las certificaciones solicitadas en el numeral 5.

## 8.2 PLAZO

### ÍTEM PAQUETE N° 01

El plazo de entrega es de ciento cinco (105) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### ÍTEM PAQUETE N° 02

El plazo de entrega es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

## 8.3 HORARIO PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

El horario de entrega será de oficina (de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas). Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por razones ajenas al contratista / proveedor se restringiera, modificará o limitara el horario podrá procederse a la ampliación del plazo contractual.

## 9. PENALIDADES PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

### 9.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 10. CONFORMIDAD PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

La conformidad de los bienes será otorgada por el responsable de la Oficina General de Administración y la Unidad Funcional de Proyectos, en calidad de área usuaria, previo informe de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quién verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de los bienes entregados, debiendo realizar las pruebas, de ser necesario.

La conformidad, será remitida en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 11. FORMA DE PAGO PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

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

ALIDAD DE  
**MA**

2° VILLEGAS  
EST PAU  
11:02 -05:00

ALIDAD DE  
**MA**

4° REYES  
UJ  
3:15 -05:00

ital  
ALIDAD DE  
**MA**

OF  
AL CORDA  
01:00  
03:07 -05:00

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

- Guía de remisión con sello de recepción y firmada por el Área de Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad otorgada por el responsable de la Oficina General de Administración y la Unidad Funcional de Proyectos, en calidad de área usuaria, previo informe de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

## 12. ADELANTOS PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

La entidad no ha previsto adelantos.

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS PARA EL ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2

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 de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN PARA EL ITEM PAQUETE N° 1 Y 2  
Suma Alzada

15. SUBCONTRATACIÓN PARA EL ITEM PAQUETE N° 1 Y 2

En la presente contratación la Entidad no aceptará la subcontratación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.



Ente por VILLEGAS  
a Patricia FAU  
3/17/21 27:45:00

VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN PARA EL ITEM PAQUETE N° 1 Y 2

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



Ente por RIVERA  
del Angel FAU  
3/17/21 27:45:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE LIMA

**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ÍTEM PAQUETE N° 1</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil 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/. 100,000 (CIEN MIL Y 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 EQUIPAMIENTO PARA PRIMEROS AUXILIOS EN EMERGENCIAS, URGENCIAS MÉDICAS Y RESCATE.</p> <p><b>ÍTEM PAQUETE N° 2</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (OCHENTA MIL Y 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/. 18,000.00 (Dieciocho mil 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 EQUIPAMIENTO PARA PRIMEROS AUXILIOS EN EMERGENCIAS, URGENCIAS MÉDICAS Y RESCATE.</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 cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</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 <b>Anexo N° 8</b> 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,</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

*R*  
*114*  
*g*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de la "Adquisición de Maniqués, Equipos de Inmovilización y Primeros Auxilios destinados a los Talleres de Capacitación a la Población en temas relacionados con atenciones de emergencias médicas", que celebra de una parte la Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en Jirón Conde de Superunda N.º 141, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL** para la contratación de la "Adquisición de Maniqués, Equipos de Inmovilización y Primeros Auxilios destinados a los Talleres de Capacitación a la Población en temas relacionados con atenciones de emergencias médicas", 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 la "Adquisición de Maniqués, Equipos de Inmovilización y Primeros Auxilios destinados a los Talleres de Capacitación a la Población en temas relacionados con atenciones de emergencias médicas".

### **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>9</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.

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.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de:

**ÍTEM PAQUETE N° 01**

El plazo de entrega es de ciento cinco (105) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**ÍTEM PAQUETE N° 02**

El plazo de entrega es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina General de Administración y la Unidad Funcional de Proyectos, en calidad de área usuaria, previo informe de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción] en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad se deduce 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.

Esta penalidad puede alcanzar 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jirón de la Unión N° 300 y Jirón Conde de Superunda N.° 141, Cercado 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]

<sup>10</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).

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>11</sup>.*

<sup>11</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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>12</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>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>13</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]

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**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.*

*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**  
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 la ADQUISICIÓN DE MANIQUÍES, EQUIPOS DE INMOVILIZACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS DESTINADOS A LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON ATENCIONES DE EMERGENCIAS MÉDICAS, 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**

*[Firma manuscrita]*

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**  
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:

ÍTEM PAQUETE N° [CONSIGNAR EL N° DE ÍTEM OFERTADO], [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

f  
x  
cup

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>16</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</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.*

A  
d  
ay

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.**

**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:*

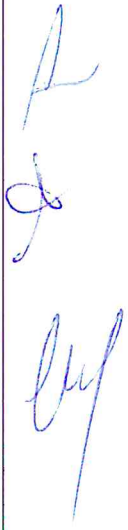
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

A  
g  
Cuy

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV  
NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL  
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>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>17</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>18</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>19</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>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</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>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</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° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**  
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.*

*[Firma manuscrita]*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ÍTEM PAQUETE N° 1 Y 2**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**  
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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2023-MML-OGA-OL**

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.*

*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*