

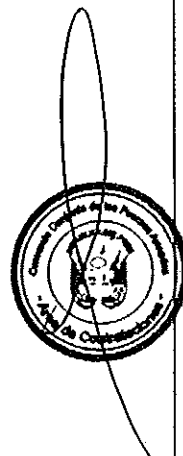
**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MD-CCFFAA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA PARA EL  
PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS EN APOYO A LA  
POLICÍA NACIONAL**

**2023**



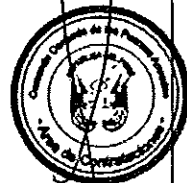
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I DEL CONTRATO

### 3.1. REGULARIZACION DEL CONTRATO

El contrato se regulariza con la suscripción del documento que lo contiene. Para regularizar 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 regularizar 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.

#### Importante

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

#### 3.2.2. 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-emilir-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.

## **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

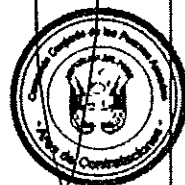
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

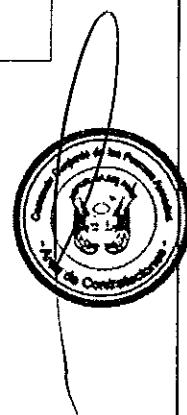


## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES



### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA PARA EL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS EN APOYO A LA POLICIA NACIONAL**”, en mérito de la Resolución del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas N° 199 CCFFAA/OA de fecha 26 de mayo de 2023, que aprueba la contratación directa de la mencionada adquisición, bajo el supuesto de Situación de emergencia, de acuerdo al siguiente detalle:

RACIONES DE CAMPAÑA			
ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	RACIONES DE CAMPAÑA	UNIDAD	55,000

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 015 de fecha 26 de mayo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios AF-2023.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.



### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Los bienes adquiridos pueden ser suministrados por un solo proveedor, no siendo necesario la distribución de la buena pro.

### 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 hasta **VEINTE (20) días calendarios, los cuales se contabilizarán desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico, al proveedor seleccionado que cumplió con las Especificaciones Técnicas del requerimiento.

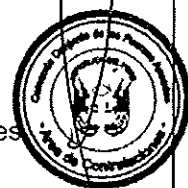
#### Importante

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

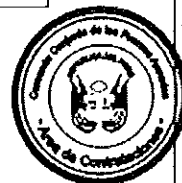
### 1.11. BASE LEGAL

- 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
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 295, Código Civil,
- DS N° 017-2023-EF de 07 de febrero de 2023, autoriza una transferencia de partidas en el presupuesto público a favor del Ministerio de Defensa.
- DECRETO SUPREMO N° 047-2023-PCM Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia declarado en el departamento de Puno, por el término de sesenta (60) días calendario, el Estado de Emergencia en el departamento Puno, a partir del 7 de abril de 2023, donde el control del orden interno se encuentra a cargo de las Fuerzas Armadas, incorporando a la Policía Nacional del Perú para el logro de dicho objetivo en la zona declarada en Estado de Emergencia.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA



### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA

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

Etapas	Fecha, hora y lugar
Comunicación de la buena pro	Correo electrónico Institucional establecido en la Unidad de Logística del CCFFAA..
Adjudicación * A través del SEACE	31/05/2022

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta debe llevar la rubrica del postor invitado o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin; y se presentan por escrito, debidamente foliado, a través del correo electrónico [troque@ccffaa.mil.pe](mailto:troque@ccffaa.mil.pe), dirigido a la Unidad Logística del CCFFAA para la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MD-CCFFAA** conforme al siguiente detalle:

Señores  
COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Atención: Unidad Logística del las CCFFAA

Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima  
Att: Órgano Encargado de las Contrataciones

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MD-CCFFAA**

Denominación de la convocatoria: **ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA PARA EL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS EN APOYO A LA POLICÍA NACIONAL POR LA CAUSAL DE EMERGENCIA**

**OFERTA**

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

#### 2.2.1.1. Documentos para la admisión

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 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.

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>2</sup>

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

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

### 2.3. PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES DIRECTAS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 100° (literal b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad contrata de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras, estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma y con cargo a su regularización posterior.

Las contrataciones inmediatas se realizaron mediante los siguientes instrumentos:  
Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0138

Dichas órdenes de compra se emitieron tomando en cuenta lo siguiente:

DS N° 017-2023-EF de 07 de febrero de 2023, autoriza una transferencia de partidas en el presupuesto público a favor del Ministerio de Defensa.

<sup>2</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.

presupuesto público a favor del Ministerio de Defensa.

DECRETO SUPREMO N° 047-2023-PCM Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia declarado en el departamento de Puno, por el término de sesenta (60) días calendario, el Estado de Emergencia en el departamento Puno, a partir del 7 de abril de 2023, donde el control del orden interno se encuentra a cargo de las Fuerzas Armadas, incorporando a la Policía Nacional del Perú para el logro de dicho objetivo en la zona declarada en Estado de Emergencia.



## 2.4. REQUISITOS PARA REGULARIZAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o conformidad según corresponda.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de Documento de identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato y correo electrónico para efectos de notificación durante la vigencia del contrato.
- Copia de certificado de la garantía comercial de los bienes ofertados.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.
- Manuel catalogo o brochure o folleto o ficha técnica o instructivos emitidos por el fabricante de los bienes ofertados.
- Certificado de calidad emitido por el fabricante.
- Declaración Jurada de Compromiso de vicio ocultos (según modelo).
- Declaración Jurada de Compromiso de deslinde de responsabilidades (según modelo).

### 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>4</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. REGULARIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se regulariza con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro debe presentar la documentación requerida a través del correo electrónico [acastro@ccffaa.mil.pe](mailto:acastro@ccffaa.mil.pe), [troque@ccffaa.mil.pe](mailto:troque@ccffaa.mil.pe), deberán estar dirigido a la Unidad Logística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 hora.

<sup>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

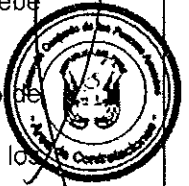
## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago único en **soles**, a la recepción y conformidad en el almacén de la entidad.

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

- Recepción del Almacén General de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- Acta de Conformidad suscrita por el Comité técnico integrado por (03) representantes, de los Comandos Operacionales del Comando conjunto de las fuerzas Armadas.
- Comprobante de pago (Factura y Guía de Remisión).

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

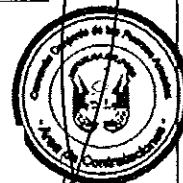


### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMANDO CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

3ª DIVISIÓN DE OPERACIONES DEL  
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de ración de combate para el personal militar de las Fuerzas Armadas.

##### 2. ÁREA USUARIA

3ª División de Operaciones del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca dotar de raciones de combate para el personal de las Fuerzas Armadas que brindará apoyo a la Policía Nacional del Perú (PNP), durante el Estado de Emergencia declarada mediante Decreto Supremo N° 018-2023-PCM.

##### 4. ANTECEDENTES

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (CCFFAA), es una institución dependiente del Ministerio de Defensa (MINDEF), cuya misión es planear, preparar, coordinar y conducir operaciones y acciones militares para garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial y apoyar el desarrollo nacional del Perú.

##### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento tiene como objetivo contratar a un proveedor que abastezca las raciones de combate al personal de las Fuerzas Armadas que efectuará, en apoyo a la PNP, el control del orden interno respecto de los diversos conflictos sociales que vienen generando actos de violencia y vandalismo contra instituciones públicas y privadas, agresiones contra la integridad personal de los ciudadanos y autoridades.

##### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
1	RACIÓN DE COMBATE	UND	55,000

Las raciones de combate diseñadas para las Fuerzas Armadas, son un conjunto de alimentos especialmente desarrollados y balanceados, adecuadamente empacados y que se encuentran producidas para satisfacer las necesidades energéticas de un combatiente durante las veinticuatro (24) horas. Estas deben proporcionar de 800 a 1300 calorías de componentes alimentarios asépticos, estériles y no perecederos de alta calidad; sus componentes deben estar completamente cocidos para que se puedan consumir directamente de la bolsa.

COMANDO CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

3ª DIVISIÓN DE OPERACIONES DEL  
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

**Componentes:**

- Plato principal: 2 o 3 guarniciones
- Bebida
- kit de accesorios que incluye utensilios y servilletas
- algunos pueden incluir condimentos y un calentador de ración sin llama (FRH) en los SKU correspondientes.
- Todos los componentes están empacados en una bolsa exterior a prueba de agua de alta densidad y a prueba de manipulaciones y grabados con un número de lote (fecha de empaque) en cada bolsa y caja.

**Características:**

- Comidas completamente cocinadas, no se requiere agua para reconstituir la comida
- Componentes alimentarios estériles y asépticos
- No requiere refrigeración
- Embalaje ligero, duradero e impermeable
- Vida útil extendida
- Número de lote (fecha de empaque) grabado en relieve en la bolsa e impreso en la caja

**Configuración: detalles de los componentes**

- 12 comidas por caja
- 4-6 menús por caja

Plato principal: variedad de carne de res, atún, pollo, cerdo, pizza u opciones vegetarianas.

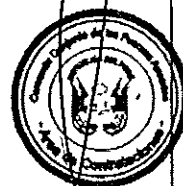
**Acompañamiento:**

Variedad de artículos de pan: galletas saladas, panes o tortillas u otros; untables: mantequilla de maní, queso para untar, jaleas de frutas, mermeladas de frutas, bocadillos, mezclas de nueces, frutas secas, chips de plátano, semillas de girasol, garbanzos con sabor, nuggets de maíz, mezclas de frutos secos u otros; guarniciones: papas, frijoles, arroz, fruta húmeda u otros; postres: barras de higo, pasteles de canela, pasteles de fresa, bizcochos, galletas con chispas de chocolate, chips de plátano, brownies, galletas de postre, entre otros.

Bebida: mezclas de bebidas con sabor a frutas individuales o variadas u otras disponibles.

El kit de accesorios incluye: cuchara, servilleta y algunos pueden incluir condimentos y/o toallita húmeda.

Calentador de raciones sin llama (FRH): calentador de raciones sin llama incluido en cada comida.



COMANDO CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

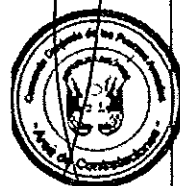
3ª DIVISIÓN DE OPERACIONES DEL  
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

## 6.1. LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS TÉCNICAS, METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Resolución Ministerial Nº 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Nº 321-MINSA/DGIESP-2021, directiva que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución Ministerial Nº 675-2022-MINSA, que modifica la Directiva Nº 321-MINSA/DGIESP-2021, directiva que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2.
- NTP 209.654:2006 (revisada el 2019) ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado y declaración de propiedades de alimentos envasados para regímenes especiales. 1ª Edición.
- NTP 272.129:2010 (revisada el 2020) PAPELES Y CARTONES. Papel higiénico en bobinas y rollo. Requisitos. 1ª Edición.
- NTP 311.199:1980 (revisada el 2018) PLÁSTICOS. Determinación del espesor en películas, láminas y laminados lisos. 1a Edición.
- NTP 209.264:2018 ALIMENTOS COCIDOS DE RECONSTITUCIÓN INSTANTÁNEA. Determinación de humedad. Método gravimétrico. 3a Edición.
- NTP 833.910:2003 (revisada el 2018) GESTIÓN DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS ACORDE CON HACCP (ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL). Requisitos para ser cumplidos por las organizaciones que producen alimentos y sus proveedores. 1ª Edición.
- Decreto Supremo Nº 007-98-SA, decreto que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA, Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas
- Tablas peruanas de composición de alimentos del Centro Nacional de Nutrición Nacional de Lima (2017).

## 6.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en el numeral anterior, el contratista debe presentar la siguiente documentación:





COMANDO CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

3ª DIVISIÓN DE OPERACIONES DEL  
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

- Copia del manual o catálogo o brochure o folleto o ficha técnica o instructivos, emitidos por el fabricante de los bienes ofertados.
- Certificado de calidad emitido por un por el fabricante o por un organismo de evaluación de la conformidad acreditada para tal fin.

Los documentos deben presentarse en idioma español; cuando estos no figuren en dicho idioma, debe presentarse la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

### 6.3. EMPAQUETADO Y ROTULADO

De acuerdo a lo señalado en los apartados 5. Información Logística, de las fichas técnicas de las raciones de combate.

### 6.4. LUGAR, PLAZO Y GARANTÍA DE LOS BIENES

#### 6.4.1. LUGAR

Los bienes deben ser internados en el almacén del CCFFAA, sito jr. Manuel Corpancho N° 289, distrito, provincia y departamento de Lima.

#### 6.4.2. PLAZO

Los bienes se entregarán en un plazo de veinte (20) días calendario, los cuales se contabilizarán desde el día siguiente de recepcionada la orden de compra por parte del proveedor.

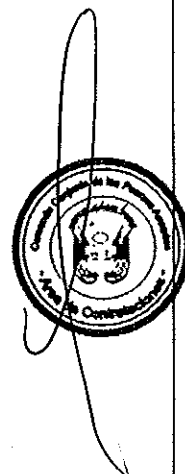
#### 6.4.3. VIDA ÚTIL

La vida útil de los bienes debe ser de treinta y seis (36) meses garantizados desde la fecha de empaque marcada en cada caja en condiciones adecuadas de almacenaje de por lo menos 27°C.

### 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

El contratista no debe encontrarse impedido para contratar con el Estado; asimismo, debe estar obligatoriamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

El contratista será directamente responsable de la calidad de los bienes y de la idoneidad de su personal, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, asimismo, debe contar con todos los instrumentos y equipos de protección personal necesarios, así como medios de transporte y comunicación para cumplir oportuna y eficientemente sus obligaciones.



COMANDO CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

3ª DIVISIÓN DE OPERACIONES DEL  
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1. OTRAS OBLIGACIONES

#### 8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El contratista es el responsable del cumplimiento de la normatividad tributaria y laboral del personal a su cargo, así como de la cobertura con los seguros correspondientes.
- ✓ El contratista debe proveer a su personal su uniforme, equipos de protección personal y asistencia médica y/o traslado a centros hospitalarios en caso de incidentes y/o accidentes.
- ✓ El contratista, en caso de contratar personal extranjero, deberá verificar que cuenten con los documentos y permisos para realizar actividad laboral en el país.
- ✓ El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la prestación brindada.

#### 8.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad dará facilidades de acceso al lugar donde se internarán los bienes, para lo cual el contratista debe remitir el listado de personal que ingresará, especificando nombres completos y el número de su documento nacional de identidad (DNI), o la que haga sus veces.

### 8.2. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

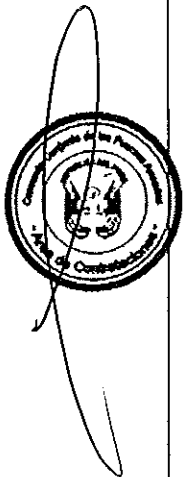
### 8.3. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación no está autorizada.

### 8.4. CONFIDENCIALIDAD

El contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido el contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información; dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades



COMANDO CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

3ª DIVISIÓN DE OPERACIONES DEL  
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

y la información producida una vez que se haya concluido la entrega, dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

#### 8.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la prestación o que se hubieren creado o producido.

#### 8.6. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción será otorgada por el encargado del Almacén del CCFFAA y la conformidad será otorgada por la 3ª División de Operaciones del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas en el plazo máximo de siete (7) 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. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, podrá otorgarse periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicarse la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

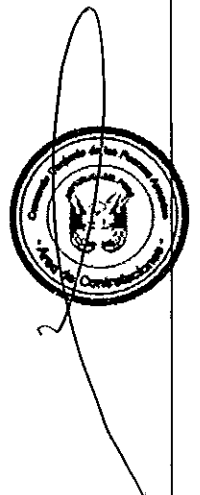
Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso no se efectuará la recepción o no se otorgará la conformidad, según corresponda, considerándose como no ejecutada la prestación y, en consecuencia, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 8.7. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a el contratista en SOLES, en único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes a 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



COMANDO CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

3ª DIVISIÓN DE OPERACIONES DEL  
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS  
FUERZAS ARMADAS

intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### 8.8. 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 = 0.40 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.

La penalidad será deducida del pago final o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### 8.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO

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



## RACION DE COMBATE PARA USO TACTICO

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN

Ración de Combate para uso táctico larga duración y auto-calentable en forma de kit completo incluyendo todos los alimentos, componentes y accesorios necesarios para que el usuario pueda consumirla caliente sin necesidad de fuego o llamas en cualquier momento y en cualquier lugar ya sea en lugares cerrados o confinados así como en el exterior

### 2. USO DEL BIEN

Las raciones serían utilizadas para proveer la alimentación y nutrición necesaria al todo personal militar durante operaciones tácticas y operativas.

### 3. CARACTERÍSTICAS TECNICAS DEL BIEN

#### 3.1 Imagen referencial:



#### 3.2 Características:

##### Ración completa:

Incluye plato principal, guarniciones, bebidas instantáneas, utensilios y calentador sin llamas empacado en bolsa sellada e impermeable.

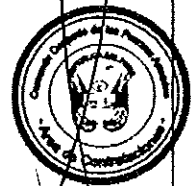
Calorías por Ración: 1200-1500 cal

Raciones por caja: 12 unidades

Variedad de menús por caja: 4-6.

##### Componentes mínimos incluidos en cada ración

Plato principal: Variedad de carne, pollo, pavo, pescado, avenas, pizzas, sándwiches rellenos y opciones vegetarianas empacado en envase flexible de mínimo 4 capas y Termo-estabilizado o envasado mediante atmósfera modificada ( M.A.P. ) de mínimo 3 capas, ambos , estériles y asépticos, la comida debe estar completamente cocida y listo para consumir o calentar.



## RACION DE COMBATE PARA USO TACTICO

4.2 Los establecimientos de producción de las raciones deben contar los registros requeridos por las entidades regulatorias del país de origen así como deben ser establecimientos inspeccionados por las entidades regulatorias tales como : Digesa, FDA, USDA entre otros.

### 5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA

#### 5.1 Envase individual:

La ración debe estar empacada en forma de Kit dentro de una bolsa plástica color marrón ultra resistente de mínimo 6 micras, con sello para apertura rápida (Peelable -- Seal) sellada y marcada con numero de lote único y debe ser resistente al manipuleo y almacenamiento.

#### 5.2 Embalaje Secundario

Las raciones serán empacadas en cajas de cartón corrugado resistente de mínimo 44 ECT, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

Cada caja deberá contener mínimo 12 raciones individuales.

#### 5.3 Etiquetado:

De acuerdo con las normas sanitarias y regulatorias del país de origen

#### 5.4 Rotulado

Todas las cajas deberán contar con la marca del fabricante, el número de lote con la marca, Cada caja debe contar impresa la marca, procedencia y otra información adicional que permita identificar al usuario.

### 6. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad: Ración Individual

Caja: Variedad de 12 raciones por caja.

### 7. VIDA UTIL

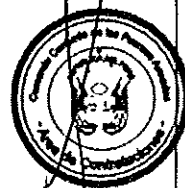
Mínimo 36 meses desde la fecha de empaque marcada en cada caja en condiciones adecuadas de almacenaje de por lo menos 27°C

### 8. NORMA DE SANIDAD / HIGIENE

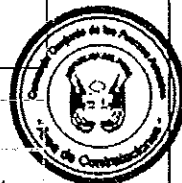
8.1 Cada ración debe estar conforme con las normas de inocuidad y salubridad establecidas por los órganos regulatorios para los límites microbiológicos para Coliformes, *Escherichia Coli*, y *Salmonella, spp.* Los métodos de referencia para los análisis deben ser estar en las siguientes referencias: AOAC, PCR-BAM, FDA-BAM.

8.2 Cada Lote debe incluir in Certificado de Conformidad (COC) de que los productos no sean adulterados o mal etiquetados según las provisiones de la FDA Sección 404 y 505 o de la entidad similar competente

8.3 Todos los productos y componentes de las raciones alimenticias deben mantener trazabilidad completa incluyendo los lotes impresos en las bolsas, así como en las cajas usadas para contener las raciones.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO



### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA PARA EL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS EN APOYO A LA POLICÍA NACIONAL**, que celebra de una parte el **COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380870, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA PARA EL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS EN APOYO A LA POLICÍA NACIONAL**, 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 RACIONES DE CAMPAÑA PARA EL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS EN APOYO A LA POLICÍA NACIONAL**.

### 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>5</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de VIENTE (20) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente de recepcionada la Orden de Compra emitida de acuerdo al requerimiento presentado por el área usuaria.

#### **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.
- Con la presentación de conformidad de los bienes, ya no será necesario presentar la garantía de fiel cumplimiento

#### **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: 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 Jefe del Almacén General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y la Conformidad suscrita por el Comité técnico integrado por (03) representantes, de los Comandos Operacionales del Comando conjunto de las fuerzas Armadas, en el plazo máximo de 7 (siete) días o máximo 15 (quince) días calendario, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

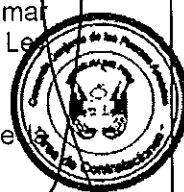
#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>6</sup>**

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

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

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

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

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

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus

<sup>6</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).

procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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

**CLÁUSULA 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 Nicolás Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz, Provincia y Departamento de Lima.

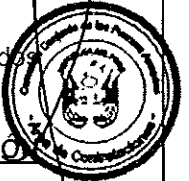
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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"





## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD LOGISTICA DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MD-CCFFAA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>8</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>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>8</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

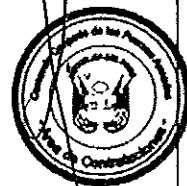
ANEXO N° 2

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

Señores

UNIDAD LOGISTICA DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MD-CCFFAA

Presente.-



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
UNIDAD LOGISTICA DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MD-CCFFAA  
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

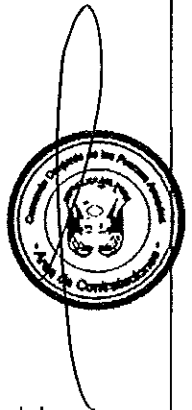
ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

UNIDAD LOGISTICA DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MD-CCFFAA

Presente. -



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

Adjuntar documento de sustento de la entrega.

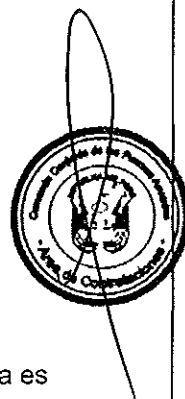
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA



Señores  
UNIDAD LOGISTICA DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MD-CCFFAA  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

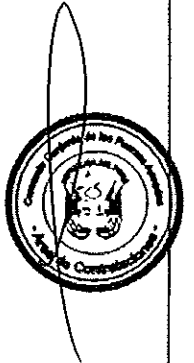
**Importante**

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

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

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(DESLINDE DE RESPONSABILIDAD PARA LA ENTIDAD)**

Señores  
**UNIDAD LOGÍSTICA DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023/MD-CCFFAA**  
Presente.-



Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del presente procedimiento de selección, declaro que mediante la presente se deslinda de responsabilidades para la entidad ante cualquier hecho fortuito que se presente durante las distintas actividades que realice el personal a mi cargo, siendo estas responsabilidades asumidas por el suscrito.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

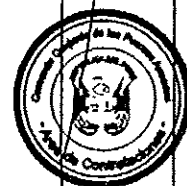
## DECLARACIÓN JURADA

### VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES OFERTADOS)

Señores

UNIDAD LOGÍSTICA DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023/MD-CCFFAA

Presente.-



Mediante el presente el suscrito, (CONSIGNAR DATOS PERSONALES) identificado con DNI, N°....., Representante Legal de (CONSIGNAR DATOS DE LA EMPRESA) identificado con RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que en caso de existir vicios ocultos de los bienes ofertados, esta será por un periodo de DOCE (12) meses, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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