

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-CS/MPH-H
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE INDUMENTARIAS Y EPP'S PARA LA IOARR
DENOMINADO: ADQUISICIONDE EQUIPO DE OTROS ACTIVOS
COMPLEMENTARIOS Y VEHICULO; EN EL (LA) SUB GERENCIA DE
GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA,
DEPARTAMENTO DE LIMA CUI N° 2624113

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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.



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO
RUC N° : 20141418557
Domicilio legal : Calle Colon N° 150
Teléfono: : -
Correo electrónico: : logistica2@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE INDUMENTARIAS PARA LA IOARR DENOMINADO: ADQUISICIONDE EQUIPO DE OTROS ACTIVOS COMPLEMENTARIOS Y VEHICULO; EN EL (LA) SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA CUI N° 2624113.**

ITEM PAQ	BIENES		
1	1	CASACA TERMICA	UNIDAD 81
	2	POLO MANGA LARGA CUELLO CAMISERO	UNIDAD 84
	3	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO	UNIDAD 84
	4	PANTALON CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD 84
	5	PONCHO PARA LLUVIA	UNIDAD 65
	6	SOMBRERO LEGIONARIO	UNIDAD 81
	7	CHALECO CON RECUBIERTA POLAR	UNIDAD 65
	8	CAMISACOS	UNIDAD 65
	9	CHALECO DE SUPERVISOR	UNIDAD 4
	10	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR 81
	11	BOTAS DE JEBE	PAR 100
	12	ARNES DE SEGURIDAD	UNIDAD 10
	13	LINEA DE VIDA DOBLE	UNIDAD 10
	14	OREJERAS DE SEGURIDAD	UNIDAD 10
	15	CASCOS DE SEGURIDAD AZUL	UNIDAD 60
	16	CASCOS DE SEGURIDAD BLANCO	UNIDAD 24
	17	BARBIQUEJO	UNIDAD 15
	18	CORTA VIENTO PARA CASCO	UNIDAD 15
	19	GUANTE DE SOLDADOR PREMIUM (TIPO A)	PAR 24
	20	GUANTES ANTICORTE ROJA CON NEGRO BAÑADOS EN NITRILO	PAR 60
	21	LENTE CLARO EN POLICARBONATO NEGRO	UNIDAD 70
	22	LENTES DE SEGURIDAD LIGEROS NEGRO	UNIDAD 70
	23	CASACAS COLOR PLOMO OSCURO	UNIDAD 19
	24	GORRAS	UNIDAD 19
	25	ZAPATILLA DE SEGURIDAD	UNIDAD 19
	26	GUANTES DE JEBE	PAR 19
	27	GUANTES DE NYLON RECUBIERTO CON POLIURETANOS	PAR 19
	28	POLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA	UNIDAD 16
	29	CHALECO	UNIDAD 16

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
 - Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
 - Directivas OSCE.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° - 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder 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.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** el **22/07/2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS 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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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 **15 DIAS HABLES**, 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 00/100 soles)** en:

Pagar en: Caja de la Municipalidad Provincial De Huaura - Huacho, sitio calle: Colon 150 Plaza De Armas.

Recoger en: Oficina de Logisitca, Servicios Generales y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho, sitio calle Colon N° 150 huacho – Huaura - lima

Importante

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

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : **001321-015115**

Banco : **BANCO DE LA NACION**

2.4. 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
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Advertencia

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

Advertencia

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

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

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

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del encargado del **AREA DE ALMACEN**.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Gestion Ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de remision.

Dicha documentación se debe presentar en **oficina de tramite documentario de la municipalidad provincial de Huaura – huacho, sitio calle calon n° 150 (plaza de armas) huacho – Huaura - lima.**



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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **oficina de trámite documentario de la municipalidad provincial de Huaura – huacho, sitio calle calon n° 150 (plaza de armas) huacho – Huaura - lima.**

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de trámite documentario de la municipalidad provincial de Huaura – huacho, sitio calle calon n° 150 (plaza de armas) huacho – Huaura - lima."

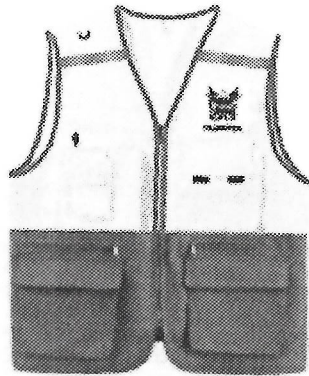

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3	<p align="center">CHALECO</p> <p>DESCRIPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CANTIDAD: 16 • COLOR: Celeste y Blanco con bordes color Celeste tal como esta en el modelo referencial. • Con cierre en el medio • Con bordado del logo de la Municipalidad Provincial de Huaura (según diseño presentado). • 4 bolsillos delanteros. • 2 bolsillos con cierre como el modelo presentado. • 1 bolsillo en la parte posterior con cierre. • Logo de la subgerencia de gestión ambiental. • Talla XS= 4 • Talla S= 1 • Talla M= 4 • Talla L= 5 • Talla XL= 2 • Todo ello según el modelo referencial. <p>BORDADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm > Bordado de espalda SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Medida: 35x10cm 	16	Und	<p align="center">Vista Frontal</p>  <p align="center">Vista Espalda</p> 
---	---	----	-----	--



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

- I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- II. ÁREA USUARIA
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
- III. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN
Garantizar que el Personal administrativo este identificado con la indumentaria adecuada cuando se realiza trabajos de campo y diligencias de acuerdo a la programación de actividades de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
- IV. FINALIDAD PÚBLICA
Asegura una imagen profesional y coherente con la Municipalidad, el cual generará confianza en la población y mejora la reputación de la Gestión actual.
- V. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN
Los bienes a adquirir deberán de considerar las siguientes características técnicas:

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	CANT.	U. DE M.	MODELO REFERENCIAL
1	<p>CASACA TERMICA</p> <p>DISEÑO: Con cuello tipo CAMISA Y CAPUCHA con dos (2) botallitos en la parte delantera con tapa y botón Cintas reflectivas de 2" en todo el contorno del cuerpo y mangas de 2 fila, aplicación sin costuras en técnica transfer, según modelo. Material: conformada por tres capas: capa de tela polar (térmica), capa intermedia de fibra (retiene el calor), y la capa de tela tasián tejido ENGOMADO.</p> <p>✓ Lado izquierdo del pecho LOGO ESCUDO MUNICIPALIDAD Medida: 10x5cm</p> <p>✓ Hombro derecho LOGO DE LA MARCA HUACHO Medida: 12x5cm</p> <p>✓ Espalda Logo de la SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Medida: 35x10cm</p>	16	Und	<p>Color Negro</p> <p>Color Azul</p> <p>Cinta reflectiva de seguridad</p> <p>Cuello tipo CAMISA Y CAPUCHA</p>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ETIQUETA:

La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la casaca con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.

Color: Azul

Talla XS= 3

Talla S= 1

Talla M= 4

Talla L= 7

Talla XL= 2



DISEÑO HOMBRO DERECHO



DISEÑO DE BORDADOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA



SUB GERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>POLOS CAMISERO PIQUE MANGA CORTA</p> <p>DESCRIPCIÓN: -CANTIDAD: 02 -COLOR: Blanco con bordes en la manga y cuello color azul tal como el diseño presentado. * Con bordado del logo de la Municipalidad Provincial de Huaura (según diseño presentado).</p> <p>TALLA: Talla XS= 3 Talla S = 1 Talla M = 6 Talla L = 4 Talla XL= 2</p> <p>Composición: 100% algodón</p> <p>COLOR Y ETIQUETA Color verde limón, con cinta reflectiva doble gris perla. La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla.</p> <p>BORDADO: ➤ Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm ➤ Bordado de espalda SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Medida: 35x10cm</p>	16	Und	<p>Vista Frontal</p>  <p>Vista Espalda</p> 
--	----	-----	--



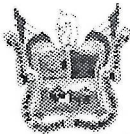


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9	<p>GUANTES ANTICORTE ROJO CON NEGRO BAÑADOS EN NITRILO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Color: Negro/Rojo - Talla: M y L - Clasificación anticorte 1 de ANSI y EN. - Diseño de alta destreza cuando se manipulan objetos pequeños. - Clasificación anticorte TDM C. - Clasificación de rasgaduras 4. - Diseño de guante respirable - Agarre tejido cómodo para el mejor rendimiento de agarre en su clase y un ajuste cómodo. - Clasificación de abrasión 4. - Clasificación de perforación 3. - Uso ideal para aplicaciones de demolición, pelado de cables y roscado de tuberías. 	14	Par	
10	<p>BOTAS DE JEBE</p> <p>Modelo: Botas sanitarias Uso de zapatos: Agrícola, Jardín Género: Unisex Resistencia a hidrocarburos: No Color: Negro Cuenta con puntera de seguridad: No Material: Jefe Cuenta con resistencia al agua: Si Planta: Anti perforante Talla 35: 1, Talla 37: 2, Talla 38: 1, Talla 39: 1, Talla 40: 3, Talla 41: 4, Talla 42: 3, Talla 43: 1.</p>	16	Par	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6	<p>CASCOS DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema ratchet. - Banda acolchada, anti sudor. - Ajustable. - Medidas: 18 cm de altura, 22 cm de ancho, 28 cm de profundidad - Material: Polietileno/ Nylon - Dieléctrico. - Color: Blanco 	19	Und	
7	<p>BARBIQUEJO</p> <p>Barbiquejo con Mentonera Nacional para Casco es indispensable si se quiere mantener el casco o sombrero de forma estable en la cabeza del operario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se usa para trabajos en altura o con fuerte viento, mejorando su estabilidad. • Están diseñados para soltarse ante una situación que lo requiera, evitando el estrangulamiento. • Son compatibles con diferentes modelos de cascos y diseñados para soltarse en cualquier situación que lo requiera. • Con mentón plástico y cinta elástica • Ajustable y puntos de ajuste al casco 	10	Und	
8	<p>CORTA VIENTO PARA CASCO</p> <p>Material de drill, están hechos con tela, adaptables al casco. Usado en construcción o uso general.</p> <p>Color: Azul</p>	10	Und	


[Firma manuscrita]



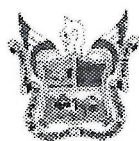


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4	<p>SOMBRERO LEGIONARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: poliéster. - Tamaño: 81.0 x 35.0 x 8.0cm (LxWxH). - Excelente material: poliéster premium, transpirable, de secado rápido, liviano y cómodo. - Diseño delicado: la correa de la barbilla ajustable o extraíble proporciona versatilidad. - Perfecto para cualquier actividad al aire libre: pesca, senderismo, acampada, caza, jardinería, ciclismo, navegación, etc. - Color azul como el de la presentación de las casacas. - Protección completa: con solapa posterior extraíble, el efecto se actualizará. <p>BORDADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lado frontal de la cabeza LOGO DE ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm ➤ Lado derecho de la cabeza LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x5cm ➤ Lado izquierdo de la cabeza SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL 12x5cm 	16	Und	 <p>Diseño de logos por cada lado del sombrero</p> <p>Subgerencia de Gestión Ambiental</p> <p>Huacho</p>
6	<p>ZAPATOS DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planta: ANTIDESLIZANTE, con excelente resistencia a la abrasión (menor a 150 mmG) y resistente a hidrocarburos. Súper ligera y flexible. - Entresuela: PU inyectada de baja densidad. Muy ligera y de alta resistencia. - Capellada: Cuero Vacuno estampado. Espesor de 1.8 a 2.0 mm. - Forro: Malla respirable. - Puntera de seguridad: ACERO. Cumple con ISO EN 20345 (200 J de impacto y 15 Km de compresión). - Plantilla de seguridad: PLANTILLA ANTIPERFORANTE ACERO. Cumple norma ISO EN 20345 (11,100 N). - Talla: Talla 35: 1, Talla 37: 2, Talla 38: 1, Talla 39: 1, Talla 40: 3, Talla 41: 4, Talla 42: 3, Talla 43: 1. 	16	Par	







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA INTERNA DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

- I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA INTERNA DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL.
- II. AREA USUARIA
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
- III. OBJETIVO DE LA ADQUISICION
Garantizar que el personal operativo de Limpieza interna realice sus actividades diarias de manera segura y optima, identificándose siempre con el emblema de la institución.
- IV. FINALIDAD PÚBLICA
Asegura una imagen profesional y coherente con la Municipalidad, el cual generará confianza en la población y se garantizará la mejora continua de la gestión.
- V. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN
Los bienes a adquirir deberán de considerar las siguientes características técnicas:

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	CANT.	U. DE M.	MODELO REFERENCIAL
1	<p>CASACAS COLOR PLOMO OSCURO</p> <p>DISEÑO: Con cuello tipo camisa, con capucha y dos (2) bolsillos en la parte delantera con tapa y botón. Cintas reflexivas de 2" en todo el contorno del cuerpo y mangas de 2 fila, aplicación sin costuras en técnica transfer, según modelo.</p> <p>MATERIAL: conformada por tres capas: capa de tela polar (térmica), capa intermedia de fibra (retiene el calor), y la capa de tela tactan tejido engomado.</p> <p>BORDADO: <ul style="list-style-type: none"> > Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD Medida: 10x10cm > Hombro derecho LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x5cm > Hombro izquierdo LIMPIEZA INTERNA. Medida: 12x5cm > Bordado de espalda SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL </p>	Und	15	<p>DISEÑO FRONTAL DE LA CASACA</p>  <p>Cinta reflectiva de seguridad</p> <p>DISEÑO ESPALDA DE LA CASACA</p> 





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Medida: 35x10cm

ETIQUETA:

La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la casaca con la tela de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.

COLOR:

Pioma oscura

TALLAS:

- S= 3
- M= 7
- L=5
- XL= 2
- XXL= 2

DISEÑO HOMBRO DERECHO



DISEÑO HOMBRO IZQUIERDO



**DISEÑO DE BORDADO LADO IZQUIERDO
DEL PECHO ESCUDO DE LA
MUNICIPALIDAD**

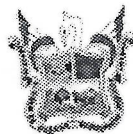


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA

**DISEÑO BORDADO DE ESPALDA
SUB GERENCIA DE GESTION
AMBIENTAL**


Sub Gerencia de Gestión Ambiental





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	PANTALON	Und	19	<p data-bbox="979 651 1174 674">DISEÑO DE PANTALON</p>  <p data-bbox="954 1211 1251 1234">CINTA REFLECTIVA DE SEGURIDAD</p> <p data-bbox="948 1249 1286 1317">DISEÑO DEL LOGO DE LA MARCA HUACHO EN FORMA VERTICAL DE LADO DEL PANTALON</p> 
2	<p>TELA: Índigo (12 a 14 onzas) Composición de tela 100% algodón - Hombre 95% algodón y 2% elastano.</p> <p>DISEÑO: Corte recto, modelo clásico • 2 bolsillos delanteros con forro de tela de algodón o lienzo. • 1 bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha. • 2 bolsillos posteriores con atranques o costuras de seguridad. • Cierre y botón de plástico delantero grueso (N°4). • 4 cintas reflectivas industrial (2 en cada pierna), debe cumplir la norma ANSI/SEA 107-2010 (color gris plata de 1) en extremidades inferiores.</p> <p>ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y color (plomo).</p> <p>TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S= 2 • M= 10 • L= 2 • XL= 3 • XXL= 2 <p>BORDADO: ➤ Pierna izquierda LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x5cm</p>	Und	19	



[Firma manuscrita]





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GORRAS				
3	MATERIAL: Poliéster premium, transpirable, de secado rápido, liviano y cómodo.			
	COLOR: PILMO OSCURO			
	DETALLE FRONTAL: • Sublimado logo de la municipalidad provincial de Huaura.			
	DETALLE LATERAL DERECHO: • Sublimado Sub Gerencia de Gestión Ambiental.			
	DETALLE LATERAL IZQUIERDO: • Sublimado logo de la MARCA HUACHO.			
	BORDADO: ➢ Lado derecho de la cabeza LOGO DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL. Medida: 12x5cm ➢ Lado izquierdo de la cabeza LOGO DE LA MARCA HUACHO Medida: 12x5cm ➢ Lado frontal de la cabeza LOGO DEL ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD Medida: 10x10cm	Und	19	
				 



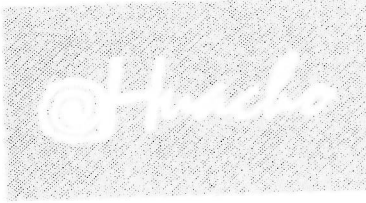




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO</p> <p>TELA: Tela pique de 35% poliéster y 65% algodón o 96% algodón y 4% elastano de 200 gr/m² (±5gr/m²). Con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional.</p> <p>DISEÑO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuello camisero color GRIS • Manga corta: borde de la manga color plano • Color: gris • 3 botones plásticos o de lagua (más de 1 de repuesto) ubicados en la abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. • Terminado exterior en doble costura. • Hilo para confección de prenda tipo mercerizado. • Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerite. • Abertura lateral inferior con recta. • Dobladillos en bajos <p>BORDADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm > Hombro derecho LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x5cm > Bordado de espalda SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Medida: 35x10cm <p>ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875.2004 y RTE INEN 013.2°13.</p> <p>TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S= 3 • M= 10 • L= 5 • XL= 2 • XXL= 1 <p>COLOR: Gris</p>	Und	19	<p>DISEÑO FRONTAL DEL POLO</p>  <p>DISEÑO ESPALDA DEL POLO</p>  <p>DISEÑO HOMBRO DERECHO</p> 
--	-----	----	--





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

POLO MANGA LARGA CUELLO CAMISERO

TELA:

Tela pique de 35% poliéster y 65% algodón o 95% algodón y 4% elastano de 200 gr/m² (±5gr/m²).
Con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional.

DISEÑO:

- Cuello camisero color GRIS
- Manga corta: borde de la manga color pino
- Color: gris
- 3 botones plásticos o de tagua (más de 1 de repuesto) ubicados en la abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cello
- Terminado exterior en doble costura.
- Hilo para confección de prenda tipo mercerizado.
- Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerita.
- Abertura lateral inferior con recta.
- Dobladillos en bajos.

#

BORDADO:

- > Lado izquierdo del pecho
ESCUDO MUNICIPALIDAD.
Medida: 10x10cm
- > Hombro derecho **LOGO DE LA MARCA HUACHO.**
Medida: 12x5cm
- > Bordado de espalda **SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.**
Medida: 35x10cm

ETIQUETA

La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2°13.

TALLAS:

- S= 3
- M= 10
- L= 3
- XL= 2
- XXL= 1

Und

19

DISEÑO FRONTAL DEL POLO



DISEÑO ESPALDA DEL POLO



DISEÑO HOMBRO DERECHO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CHALECO DE SUPERVISOR

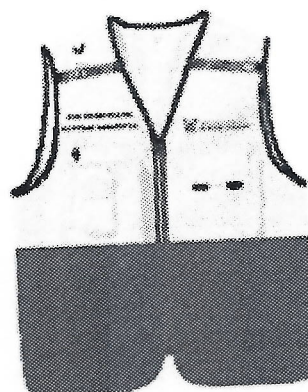
DESCRIPCIÓN:

- CANTIDAD: 02
- COLOR: Blanco y Píomo con bordes color Celeste tal como está en el modelo referencial.
- Con cierre en el medio
- Con bordado del logo de la Municipalidad Provincial de Huaura (según diseño presentado).
- 4 bolsillos delanteros.
- 2 bolsillos con cierre como el modelo presentado.
- 1 bolsillo en la parte posterior con cierre.
- Logo de la subgerencia de gestión ambiental.
- Talla: M
- Todo ello según el modelo referencial.

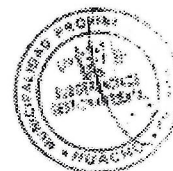
BORDADO:

- > Lado izquierdo del pecho
ESCUDO MUNICIPALIDAD.
Medida: 10x10cm
- > Lado derecho del pecho
LOGO DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL.
Medida: 12x5cm
- > Bordado de espalda
SUPERVISOR DE LIMPIEZA INTERNA
Modelo: 35x10

Vista Frontal



Vista Espalda

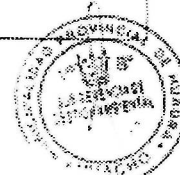


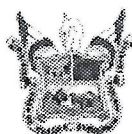


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



7	<p><u>BOTAS DE JEBO</u> Modelo: Botas sanitarias Uso de zapatos: Agrícola, Jardín Género: Unisex Resistencia a hidrocarburos: No Color: Negro Cuenta con puntera de seguridad: No Material: Jebo Cuenta con resistencia al agua: Si Planta: Anti perforante Tallas: • 36: 1; 37: 5; 38: 4; 39: 3; 40: 5; 42: 1</p>	Und	19	
8	<p><u>ZAPATILLAS DE SEGURIDAD</u> • La parte superior está hecha de malla transpirable para permitir que circule el aire. Mantente seco y cómodo. • La parte superior está hecha de malla transpirable para permitir que circule el aire. Mantente seco y cómodo. • La parte superior está hecha de malla transpirable para permitir que circule el aire. Mantente seco y cómodo. • La parte superior está hecha de malla transpirable para permitir que circule el aire. Mantente seco y cómodo. • La parte superior está hecha de malla transpirable para permitir que circule el aire. Mantente seco y cómodo. • La parte superior está hecha de malla transpirable para permitir que circule el aire. Mantente seco y cómodo. • Tallas: - 36: 4 - 37: 5 - 38: 3 - 39: 4 - 40: 3</p>	Und	19	<p>Puntera de metal Suela resistente a la perforación Suela de Goma Antiperforante</p>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9	<p>GUANTES DE JEJE</p> <p>El guante está fabricado a base de caucho de látex natural para aplicaciones que requieren un calce cómodo y con un buen nivel de sensibilidad al tacto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con un diseño ergonómico y específico para cada mano, provee excelente protección en diversas situaciones domésticas, con un agarre firme en aplicaciones mojadas. • Colores: Bicolor Negro/Naranja. • Con rollo para evitar que los líquidos ingresen a la parte interna al ser utilizados. • Tallas: <ul style="list-style-type: none"> - S: 3 - M: 1 - L: 15 	Par	19	
10	<p>GUANTES DE NYLON RECUBIERTOS CON POLIURETANOS</p> <p>Tejido de punto de nylon: El guante está fabricado de un tejido de punto de nylon negro sin costuras, que provee comodidad, mejor ajuste, mayor destreza y respirabilidad al usuario, además de ocultar la suciedad y las manchas. Esto se traduce en una mayor productividad y durabilidad para el usuario cuando se le compara con otros guantes de protección general, tales como el cuero y la camaza.</p> <p>Recubrimiento de poliuretano: El guante tiene un recubrimiento de poliuretano, que provee una capa con buena resistencia a la abrasión y rasgado, protección contra líquidos, agarre en seco-húmedo y durabilidad.</p>	Par	19	








MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

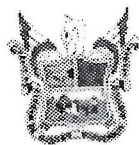
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE PARQUES Y JARDINES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

- I. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE PARQUES Y JARDINES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL.
- II. **AREA USUARIA**
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
- III. **OBJETIVO DE LA ADQUISICION**
Garantizar que el personal operativo de parques y jardines realicen sus actividades diarias de manera segura y óptima, identificándose siempre con el emblema de la institución.
- IV. **FINALIDAD PÚBLICA**
Asegura una imagen profesional y coherente con la Municipalidad, el cual generará confianza en la población y mejora la reputación de la Gestión actual.
- V. **DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**
Los bienes a adquirir deberán de considerar las siguientes características técnicas:

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	CANT.	U. DE M.	MODELO REFERENCIAL
1	<p>CASACA TERMICA</p> <p>DISEÑO: Con cuello tipo camisa, con capucha y dos (2) bolsillos en la parte delantera con tapa y botón. Cintas reflexivas de 2" en todo el contorno del cuerpo y mangas de 2 fila, aplicación sin costuras en técnica transfer, según modelo.</p> <p>MATERIAL: conformada por tres capas: capa de tela polar (térmica), capa intermedia de fibra (retiene el calor), y la capa de tela tasan tejido engomado.</p> <p>BORDADO: <ul style="list-style-type: none"> > Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm > Hombro derecho LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x5cm > Hombro izquierdo PARQUES Y JARDINES Medida: 12x5cm > Bordado de espalda SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Modelo: 35x10 </p> <p>ETIQUETA:</p>	Und	65	  





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la casaca con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.

COLOR:

Verde con azul tal como el modelo de la referencia.

TALLAS:

- S= 3
- M= 25
- L= 26
- XL= 8
- XXL= 3

**DISEÑO DE BORDADO LADO IZQUIERDO
DEL PECHO ESCUDO DE LA
MUNICIPALIDAD**



**DISEÑO DE BORDADO ESPALDA - SUB
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL**



DISEÑO HOMBRO DERECHO



DISEÑO HOMBRO IZQUIERDO



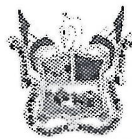


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>POLO MANGA LARGA CUELLO CAMISERO</p> <p>Polera fluor manga larga cuello camisero, diseñada con tecnología Dry Fit. Para un secado rápido, ideal para uso diario. Cuenta protección UPF que protege la tela y la piel de los rayos del sol, que consiste en proteger a los trabajadores que puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. La polera de algodón cuenta con cinta reflectiva doble que está bajo la norma europea EN471:2003 Alta Visibilidad, su principal función es distinguir al usuario evitando accidentes que ocurran en situaciones potencialmente peligrosas.</p> <p>TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S = 3 • M = 25 • L = 28 • XL = 8 • XXL = 3 <p>2 Composición: 100% algodón</p> <p>COLOR Y ETIQUETA Color verde limón, con cinta reflectiva doble gris perla. La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla.</p> <p>BORDADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm > Hombro derecho LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x6cm > Bordado de espalda SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Modelo: 35x10 	Und	65	<p>Vista Frontal</p>  <p>Vista Espalda</p>  <p>DISEÑO HOMBRO DERECHO</p> 
--	-----	----	--





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"




3	<p>POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO</p> <p>Polera fluor manga larga cuello camisero, diseñada con tecnología Dry Fit. Para un secado rápido, ideal para uso diario. Cuenta protección UPF que protege la tela y tu piel de los rayos del sol, que consiste en proteger a los trabajadores que puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. La polera de algodón cuenta con cinta reflectiva doble que está bajo la norma europea EN471:2003 Alta Visibilidad, su principal función es distinguir al usuario evitando accidentes que ocurran en situaciones potencialmente peligrosas.</p> <p>TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S = 3 • M = 25 • L = 28 • XL = 8 • XXL = 3 <p>Composición: 100% algodón</p> <p>COLOR Y ETIQUETA</p> <p>Color verde limón, con cinta reflectiva doble gris perla. La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla</p> <p>BORDADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm > Hombro derecho del pecho LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x5cm > Bordado de espalda SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Modelo: 35x10 	Und	65	<p>Vista Frontal</p>  <p>Vista Espalda</p>  <p>DISEÑO HOMBRO DERECHO</p> 
---	--	-----	----	---



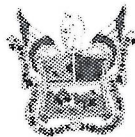


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

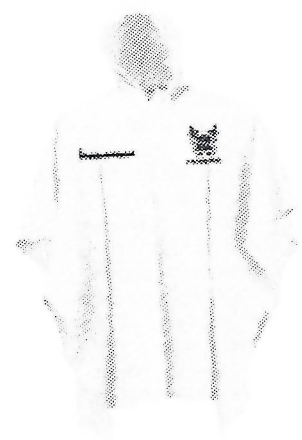
<p>PANTALON</p> <p>TELA: Indigo (12 a 14 onzas) Composición de tela 100% algodón - Hombre 98% algodón y 2% elastano</p> <p>DISEÑO: Corte recto, modelo clásico</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 bolsillos delanteros con forro de tela de algodón o lienzo, tipo media luna • 1 bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha • 2 bolsillos posteriores con atranques o costuras de seguridad • Cierre y botón de plástico delantero grueso (N°4) • 4 cintas reflectivas industrial (2 en cada pierna), debe cumplir la norma ANSI/SEA 107-2010 (color gris plata de 1) en extremidades inferiores. <p>ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y color (plomo)</p> <p>TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S = 3 • M = 25 • L = 26 • XL = 8 • XXL = 3 <p>BORDADO: ➢ Pierna izquierda LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x5cm</p>		Und	65	<p>Vista Frontal</p>  <p>Vista Espalda</p>  <p>DISEÑO DE LOGO DE LA MARCA HUACHO EN FORMA VERTICAL DE LADO DEL PANTALON</p> 
---	--	-----	----	--



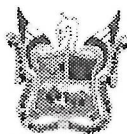


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"


5	<p>PONCHO PARA LLUVIA Detalle Técnico Impermeable Con Capucha (0.10mm de espesor). COLOR: AMARILLO para mayor visibilidad Poncho de una pieza con capucha ajustable. Costuras con sistema de termosellado, impiden filtraciones, cristalizaciones y rayaduras en las uniones. Dimensiones: 125 cm x 100 cm (50"x 80")</p> <p>TALLA GENERICA.</p> <p>ESTAMPADO: ➤ Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm ➤ Lado derecho del pecho SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Medida: 12x5cm</p>	Und	65	
---	--	-----	----	---





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>SOMBRERO LEGIONARIO</p> <ul style="list-style-type: none">- Material: poliéster.- Tamaño: 61.0 x 35.0 x 8.0cm (LxWxH).- Excelente material: poliéster premium, transpirable, de secado rápido, liviano y cómodo.- Diseño delgado: la correa de la barbilla ajustable o extraíble proporciona versatilidad.- Perfecto para cualquier actividad al aire libre: pesca, senderismo, acampada, caza, jardinería, ciclismo, navegación, etc.- Color azul como el de la presentación de las casacas.- Protección completa: con solapa posterior extraíble, el efecto se actualizará. <p>BORDADO:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Parte Frontal de la cabeza Logo de ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm➤ Lado derecho de la cabeza LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x5cm➤ Lado izquierdo de la cabeza SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL 12x5cm	Und	65	 <p>Diseño de logos por cada lado del sombrero</p> <p>Subgerencia de Gestión Ambiental</p> <p>©Huacho</p>
--	-----	----	--





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CHALECO CON RECUBIERTA
POLAR**

MATERIAL:
conformada por tres capas: capa de tela polar (térmica), capa intermedia de fibra (retiene el calor), y la capa de tela aislante tejido engomado.

Frontal:

- ✓ Lado izquierdo LOGO ESCUDO MUNICIPALIDAD
- ✓ LOGO DE LA MARCA HUACHO

Reverso o espalda:

- ✓ SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Las prendas se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.

ETIQUETA:

La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la casaca con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.

Color: azul como el de la presentación de las casacas.

TALLAS:

- S = 3
- M = 25
- L = 26
- XL = 8
- XXL = 3

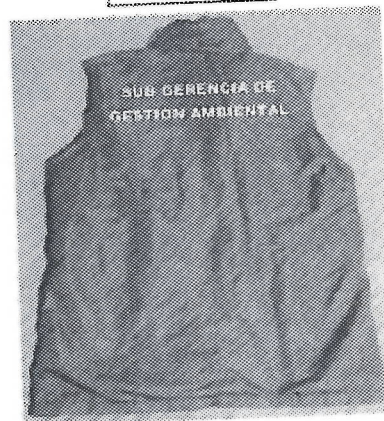
BORDADO:

- > Lado izquierdo del pecho
ESCUDO MUNICIPALIDAD.
Medida: 10x10cm
- > Lado derecho del pecho
LOGO DE LA MARCA HUACHO.
Medida: 12x5cm
- > Bordado de espalda SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
Medida: 35x10

Vista Frontal



Vista Espalda



Und 65

7








MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

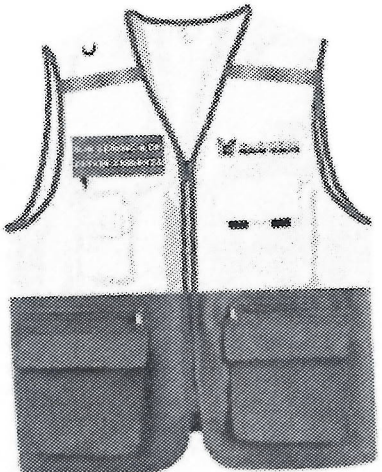

<p>CAMISACOS</p> <ul style="list-style-type: none">•TELA: Drill grueso•Cuello: tipo camisa•Bolsillo en la parte del pecho con tapa•Botones en cuello, camisa y puño.•Doble cinta reflectiva (Brazo y tapa de bolsillo de cuello) <p>TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• S = 3• M = 25• L = 26• XL = 8• XXL = 3 <p>BORDADO:</p> <ul style="list-style-type: none">➢ Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm➢ Hombro derecho LOGO DE LA MARCA HUACHO. Medida: 12x5cm➢ Bordado de espalda SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Modelo: 35x10	Und	65	<p>Vista Frontal</p>  <p>Vista Espalda</p>  <p>↓</p> <p>Doble cinta reflectiva</p> <p>DISEÑO HOMBRO DERECHO</p> 
--	-----	----	--





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>CHALECO DE SUPERVISOR DESCRIPCION:</p> <ul style="list-style-type: none"> * CANTIDAD: 02 * COLOR: Verde con Azul con bordes color Celeste tal como está en el modelo referencial de los polos. * Con cierre en el medio * Con bordado del logo de la Municipalidad Provincial de Huaura (según diseño presentado). * 4 bolsillos delanteros. * 2 bolsillos con cierre como el modelo presentado. * 1 bolsillo en la parte posterior con cierre. * Logo de la subgerencia de gestión ambiental. * Talla: L <p>Todo ello según el modelo referencial.</p> <p>BORDADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Lado izquierdo del pecho ESCUDO MUNICIPALIDAD. Medida: 10x10cm > Lado derecho del pecho LOGO DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL. Medida: 12x5cm > Bordado de espalda SUPERVISOR DE PARQUES Y JARDINES. Modelo: 35x10 	Und	2	<p>Vista Frontal</p>  <p>Vista Espalda</p>  <p>Verde</p> <p>Azul</p>
--	-----	---	---





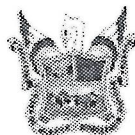
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10	<p>ZAPATOS DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planta: ANTIDSLIZANTE, con excelente resistencia a la abrasión (menor a 150 mm3) y resistente a hidrocarburos. Súper ligera y flexible. - Entresuela: PU inyectado de baja densidad. Muy ligero y de alta resiliencia. - Capelada: Cuero Vacuno estampado. Espesor de 1.8 a 2.0 mm. - Forro: Malla respirable. - Puntera de seguridad: ACERO. Cumple con ISO EN 20345 (200 J de impacto y 15 Km de compresión). - Plantilla de seguridad: PLANTILLA ANTIPERFORANTE ACERO. Cumple norma ISO EN 20345 (1.100 N). - Tallas: 36= 4, 38= 14, 39= 14, 40= 11, 41= 8, 42= 13, 43= 1. 	Par	65	
11	<p>BOTAS DE JEBO</p> <p>Modelo: Botas sanitaria Uso de zapatos: Agrícola, Jardín Género: Unisex Resistencia a hidrocarburos: No Color: Negro Cuenta con puntera de seguridad: No Material: Jabo Cuenta con resistencia al agua: Si Planta: Anti perforante Tallas: 36= 3, 37= 5, 38= 2, 39= 8, 40= 15, 41= 15, 42= 13, 43= 6.</p>	Par	65	
12	<p>ARNÉS DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - De alta calidad para resistir fuerza de choque, tensión y abrasión. - Constituido por bandas pectorales y pélvicas, hebillas, tirantes y otros elementos de seguridad. - Material: Fibra sintética. - Número de piezas: 01 - Tipo de producto: Arnés. - Medidas: 330 cm de alto, 15 cm de ancho, 13 cm de profundidad 	Und	10	

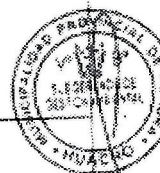


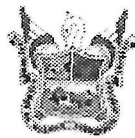


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

13	<p>LINEA DE VIDA DOBLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 mosquetón de 25 mm y 2 mosquetones de 110 mm, con abertura ideal para caso de anclamiento. - Material: Cinta de poliéster de alta tenacidad de 35 mm - Longitud máxima: 1.60 m 	Und	10	
14	<p>OREJERAS DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para niveles de ruido hasta 98 dBA - Nivel de protección alto - Arco de acero inoxidable con banda acolchonada sobre la cabeza. - Longitud ajustable de los brazos del arco y copas pivotantes para mayor compatibilidad, seguridad y comodidad. - Construcción en acero inoxidable resistente a la flexión y deformación. - Copa pivote que señala la inclinación para una mayor comodidad y eficiencia óptima. - Ultra ligero cubierta de almohadilla y espuma de poliuretano. 	Und	10	
15	<p>CASCOS DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema ratchet - Banda acolchada, anti sudor. - Ajustable. - Medidas: - 18 cm de altura, 22 cm de ancho m de profundidad - Material: Polietileno/Nylon - Dieléctrico - Color: Azul 	Und	60	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

16	<p>CASCOS DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema ratchet. - Banda acolchada, anti sudor. - Ajustable. - Medidas: - 16 cm de altura, 22 cm de ancho, 28 cm de profundidad - Material: Polietileno/ Nylon - Dieléctrico. - Color: Blanco 	Und	5	
17	<p>BARBIQUEJO</p> <p>Barbiquejo con Mentonera Nacional para Casco es indispensable si se quiere mantener el casco o sombrero de forma estable en la cabeza del operario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se usa para trabajos en altura o con fuerte viento, mejorando su estabilidad. - Están diseñados para soltarse ante una situación que lo requiera, evitando el estrangulamiento. - Son compatibles con diferentes modelos de cascos y diseñados para soltarse en cualquier situación que lo requiera. - Con mentón plástico y cinta elástica - Ajustable y puntos de ajuste al casco 	Und	5	
18	<p>CORTA VIENTO PARA CASCO</p> <p>Material de drill, están hechos con tela, adaptables al casco. Usado en construcción o uso general.</p> <p>Color: Azul</p>	Und	5	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

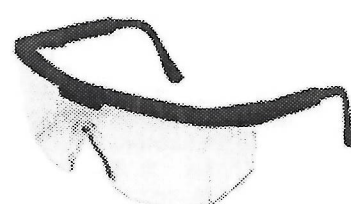


19	<p><u>GUANTE DE SOLDADOR PREMIUM (TIPO A)</u></p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría de EPI: Categoría II - Norma: EN420 EN388 EN407 EN12477 - Tallas: L - Resistencia a la abrasión (Nivel 1 a 4): Nivel 3 - Resistencia al corte por cuchilla (Nivel 1 a 5): Nivel 2 - Resistencia al rasgado (Nivel 1 a 4): Nivel 4 - Resistencia a la perforación (Nivel 1 a 4): Nivel 4 - Comportamiento a la llama (Nivel 1 a 4): Nivel 4 - Calor de contacto (Nivel 1 a 4): Nivel 3 - Calor convectivo (Nivel 1 a 4): Nivel 3 - Pequeñas gotas de metal fundido (Nivel 1 a 4): Nivel 4 - Protección frente a la soldadura (Tipo A o B): Tipo A 	Und	10	
20	<p><u>QUANTES ANTICORTE ROJO CON NEGRO BAÑADOS EN NITRIL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Color: Negro/Rojo - Talla: M y L - Clasificación anticorte 1 de ANSI y EN - Diseño de alta destreza cuando se manipulan objetos pequeños. - Clasificación anticorte TDM C. - Clasificación de rasgaduras 4. - Diseño de guante respirable - Agarre tejido cómodo para el mejor rendimiento de agarre en su clase y un ajuste cómodo. - Clasificación de abrasión 4. - Clasificación de perforación 3. <p>Uso ideal para aplicaciones de demolición, pelado de cables y roscado de tuberías.</p>	Par	60	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

21	<p>LENTE CLARO EN POLICARBONATO MARCO EN COLOR NEGRO</p> <p>Utilizados como protección primaria de acuerdo a recomendaciones de OSHA.</p> <p>DESCRIPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aptos para trabajos en exteriores e interiores. • diseñados para proteger contra impactos a alta y baja velocidad. • Adecuados para proteger Contra rayos Ultravioleta y espectros de baja concentración. • Marco Flexible. • Visor de Policarbonato • Patillas retráctiles. Resistentes a impactos, abrasión y salpicadura de líquidos irritantes. • Lentes con tratamiento anti ralladura, anti empañante y recubiertos con filtro UV. 	Und	70	 
22	<p>LENTE DE SEGURIDAD LIGEROS NEGRO</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ergonómicos ✓ Visibilidad clara ✓ Protección UV ✓ Ligeros ✓ Excelente calidad <p>Protege tus ojos mientras realizas trabajo físico con estos lentes de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esta fabricados de policarbonato de alta resistencia. • Son antirayaduras y tienen forma ergonómica. • Proveen de protección UV, 	Und	70	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VI. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y SANITARIAS

Los bienes, debe cumplir con las especificaciones que establecen las especificaciones técnicas para cada material y herramienta que se requiera su adquisición.
Los materiales deben ser nuevos y de buena calidad antes de su ingreso a almacén.

VI. MUESTRA.

Los postores presentaran muestras de cada uno (01) de los bienes, se presentaran un día antes de la presentación de la oferta del cronograma de convocatoria del SEACE, las muestras deberán ser presentadas de acuerdo a las especificaciones técnica, por lo que se deberá adjuntar en cada prenda la ficha técnica indicando el cumplimiento de los requerido en el presente documento, caso contrario se considerara como no presentadas y la oferta será no admitida, así también la no presentación de muestras físicas descalifica automáticamente la oferta, las muestras deberán presentarse en mesa de parte de la oficina de logística servicios generales y control patrimonial sito en calle. colon N° 150 distrito de huacho, provincia de Huaura departamento de lima en el horario de 08:15 a 10:45 horas; con el único fin de verificar las características ofertadas,

- Para efectos de la verificación de calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojuelos, botones. Cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas acorde con la prenda, los hilos sueltos, la prestación de la prenda (acabado externo e interno) caída de la prenda.
- Las propuestas cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas serán consideradas no admitidas por no cumplir con las características técnicas mínimas.
- Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la prestación de mientras son los siguientes:
- Verificación del modelo de las prendas. Medida prueba visual contrastar con las características técnicas solicitadas en las bases.
 - ✦ Medida de la prenda.
 - ✦ Calidad de acabado de confección.
 - ✦ Evaluación interna y externa de la prenda.
- Para efectos de la verificación de los zapatos y bota de jebe se tomará en cuenta lo siguiente: la calidad de los bienes el acabado externo e interno.
- Para efectos de la verificación de los aretes y líneas de doble vida se tomará en cuenta lo siguiente: la calidad del material, las medidas, longitud y resistencia.
- Para efectos de la verificación de la calidad de la orejera se tomará en cuenta lo siguiente: la protección a los oídos de niveles de ruido hasta 98 dBA, calidad de protección nivel alto.
- Para efectos de la verificación de la calidad de guante se tomará en cuenta lo siguiente: material de alta resistencia destreza cuando se manipulan objetos, resistencia anticorte.
- Para efectos de la verificación de la calidad de lente se tomará en cuenta lo siguiente: protección UV, anti empañante y ralladura alta resistencia.
- Para efecto de la verificación de la Moto Carga se presentará el folleto de las características y/o especificaciones técnicas del Vehículo.



VII. REQUISITOS DE CALIFICACION PARA EL PROVEEDOR.

CAPACIDAD LEGAL

- **HABILITACIÓN**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

- ✓ Persona Natural o Jurídica
- ✓ No estar inhabilitado para contratación al estado
- ✓ Ficha RUC.
- ✓ Contar con RNP vigente.
- ✓ Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria.

Importante

De conformidad con la Comisión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- ✓ Copia de la FICHA de la SUNAT.
- ✓ Copia RNP.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

• Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN**, 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO**, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes **TODO TIPO DE VENTA Y/O CONFECCIONES DE UNIFORME Y VESTIR EN GENERAL Y/O ADQUISICION DE INDUMENTARIA Y/O CONFECCION DE INDUMENTARIAS.**

• Acreditación:

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

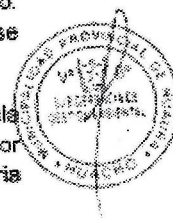
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones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

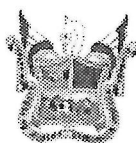
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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.

Importante





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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".

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

VIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega se efectuará en quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o la notificación de la Orden de Compra.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en único pago en la cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor una vez recibido el bien, previa a la conformidad del Área Usuaria, y la presentación del comprobante de pago.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La recepción de los bienes será realizada en el **ALMACÉN DE LOGÍSTICA**, en Palacio Municipal ubicado en calle Colón N° 150 en el distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima.

La conformidad de cumplimiento de las especificaciones técnicas, será otorgada por el área usuaria que solicitó la adquisición del bien.

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (5) 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.

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 manifestamente 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.

XI. PENALIDADES

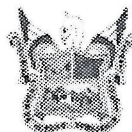
Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{10\% \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Calle Nicolás de Piérola N° 154 Piso 2 - Ex Academia Municipal José Gervasio Páez - Huacho
www.munihuacho.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XII. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la entidad, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XIV. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

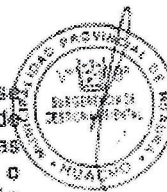
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, 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 los impedimentos señalados en El Reglamento. Además, EL CONTRATISTA se compromete a

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

XV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAURA - HUACHO

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
e. Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

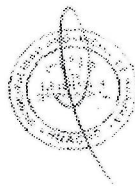


ING. EDUARDO NICOLÁS VELA CHAVEZ
GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

https://docs.google.com/document/d/1dwU5_xOqDzqGKnqC3GCCsFZpNh6ZmZMx/edit?usp=sharing&oid=117225886176149054330&rtpof=true&sd=true

QR PARA VISUAIZAR LOS LOGOS PARA LA INDUMENTARIA

**QR PARA ACCEDER DE MANERA DIGITAL A LOS LOGOS
REALIZADOS DE LA INDUMENTARIA Y MOTO CARGA**



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">✓ Persona Natural o Jurídica✓ No Estar Inhabilitado Para Contratación El Estado✓ Ficha RUC✓ Contar Con RNP Vigente.✓ inscripción vigente en el registro para el control de bienes discalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que este sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">✓ Copia De La FICHA De La SUNAT✓ Copia RNP
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 231,981.39 (Doscientos Treinta y un Mil Novecientos Ochenta y uno con 39/100 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/. 57,995.35 (Cincuenta y Siete Mil Novecientos Noventa y Cinco con 35/100 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</p>

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.

Se consideran bienes similares a los siguientes **TODO TIPO DE VENTA Y/O CONFECCION DE UNIFORMES Y VESTIR EN GENERAL Y/O ADQUISICION DE INDUMENTARIA Y/O CONFECCION DE INDUMENTARIAS.**

Acreditación:

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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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:

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio De 100 puntos

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:



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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹²

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

¹⁴ 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

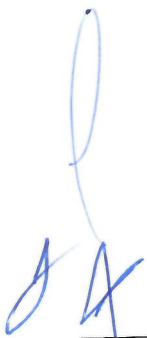
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [...] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.



¹⁵ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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) :	Sí	No
MYPE ¹⁶			
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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


²¹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ 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.



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷

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.

²⁸

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.

²⁹

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, escisión, 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".

³⁰

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

³¹

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.

³²

Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.



