


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA020101- F01 | Versión: 02 Fecha: 17/02/2023 |
|---|--|--------------------------------------|

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL E INDUMENTARIA PARA LOS COLABORADORES DE LAS DIFERENTES OFICINAS DEL OEFA

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de equipos de protección personal e indumentaria para los colaboradores de las diferentes oficinas del OEFA.

2. AREA USUARIA:


Unidad de Abastecimiento

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Proporcionar a los colaboradores de las diferentes Oficinas Desconcentradas y de Lima del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental de Equipos de protección personal e indumentaria para el uso en las supervisiones, fiscalizaciones y evaluaciones ambientales, a fin de identificar, distinguir y salvaguardar la integridad física del personal del OEFA en sus actividades de campo realizadas para el beneficio de la ciudadanía.

3.1 OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO:

| POI | POI VINCULADO | ACTIVIDAD |
|------|---|---|
| 3104 | EMITIR INFORME DE EVALUACIÓN AMBIENTAL EN EL SECTOR ENERGÍA | VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL |
| 3204 | EMITIR INFORME DE EVALUACIÓN AMBIENTAL EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS | VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL |
| 5002 | EJECUTAR LA SUPERVISIÓN | SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES |
| 5101 | EJECUTAR LA SUPERVISIÓN | SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES |
| 5202 | EJECUTAR LA SUPERVISIÓN | SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES |
| 5301 | EJECUTAR LA SUPERVISIÓN | SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES |
| 7902 | EJECUTAR LA SUPERVISIÓN | SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA020101- F01 | Versión: 02 Fecha: 17/02/2023 |
|---|--|--------------------------------------|

| | | |
|-------|---|---|
| 8304 | EMITIR INFORME DE EVALUACIÓN AMBIENTAL EN EL SECTOR MINERÍA | VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL |
| 12105 | SEGUIMIENTO DE LAS FUNCIONES DESARROLLADAS POR LAS ENTIDADES DEFISCALIZACIÓN AMBIENTAL | CAPACITACION Y SEGUIMIENTO A LAS ENTIDADES DEFISCALIZACION AMBIENTAL |
| 12201 | SEGUIMIENTO DE LAS FUNCIONES DESARROLLADAS POR LAS ENTIDADES DEFISCALIZACIÓN AMBIENTAL | CAPACITACION Y SEGUIMIENTO A LAS ENTIDADES DEFISCALIZACION AMBIENTAL |
| 13101 | SEGUIMIENTO DE LAS FUNCIONES DESARROLLADAS POR LAS ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL | CAPACITACION Y SEGUIMIENTO A LAS ENTIDADES DEFISCALIZACION AMBIENTAL |
| 13824 | PLANIFICAR Y PREPARAR LA SUPERVISIÓN | SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES |
| 13951 | GESTIÓN DE EQUIPOS Y MUESTRAS AMBIENTALES (GEMA) | GESTION DEL PROGRAMA |

4. ANTECEDENTES:

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) es un organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, encargado de la fiscalización ambiental y de asegurar el adecuado equilibrio entre la inversión privada en actividades económicas y la protección ambiental. Además, es el ente Rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Sinefa).


El OEFA se creó en el 2008 mediante Decreto Legislativo N° 1013 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, e inició sus actividades de fiscalización ambiental directa en el 2010.

La fiscalización ambiental que desarrolla el OEFA es un macro proceso integrado por las siguientes funciones:

La función evaluadora: comprende la vigilancia y monitoreo de la calidad del ambiente y sus componentes (v. gr. agua, aire, suelo, flora y fauna). Además, implica la identificación de pasivos ambientales del Subsector Hidrocarburos.

La función de supervisión directa: contempla la verificación del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Asimismo, comprende la facultad de dictar medidas preventivas, mandatos de carácter particular y requerimientos de actualización de instrumentos de gestión ambiental.

La función de fiscalización y sanción: comprende la investigación de la comisión de posibles infracciones administrativas, y la imposición de sanciones, medidas cautelares y correctivas.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p> | <p align="center">MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA020101- F01</p> | <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 17/02/2023</p> |
|--|---|---|

La función de aplicación de incentivos: mediante la cual se administra el Registro de Buenas Prácticas Ambientales y se otorgan incentivos para promover el sobrecumplimiento de la normativa ambiental.

En atención a las actividades de supervisión y evaluación ambiental de las diferentes Oficinas Desconcentradas y de Lima y a las acciones de seguimiento y verificación de las normas, obligaciones e incentivos establecidos en la regulación ambiental por parte de los administrados, se tiene la necesidad de adquirir Equipos de Protección Personal e Indumentaria, para ser empleados en las actividades de supervisión y evaluación ambiental, así como en otras de actividades de apoyo en campo que así lo requieran, a fin de proteger la vida y la salud de nuestro personal.

5. OBJETIVO: DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. Objetivo General

- Adquirir equipos de protección personal e indumentaria para el uso en las supervisiones, fiscalizaciones y evaluaciones ambientales; así como en otras de actividades de apoyo en campo que así lo requieran, de los colaboradores de las Oficinas de Lima y de las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

5.2. Objetivo Específico

- Proteger y distinguir a los colaboradores durante el cumplimiento de sus funciones y/o actividades en supervisión ambiental del OEFA.
- Prevenir y/o reducir los posibles riesgos de accidentes que puedan ocurrir a los colaboradores durante el cumplimiento de sus funciones y/o actividades en supervisión ambiental del OEFA.


6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

- Implementar con equipos de protección personal e indumentaria a los colaboradores del OEFA a nivel nacional, en las actividades de supervisión, evaluación y fiscalización ambiental.
- Todos los bienes descritos en el CUADRO N° 1 deben ser nuevos y de primer uso.

CUADRO N° 1

LISTADO DE LOS BIENES REQUERIDOS

| ITEM | TIPO | CODIGO | SUB ITEM | DESCRIPCION | TALLA / OBS | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD |
|------|--------|---------------|----------|--|-------------|---------------|----------|
| 5 | BOTAS | B805000080597 | 5.1 | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 35 | 35 | PAR | 13 |
| | | B805000080598 | | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 36 | 36 | PAR | 39 |
| | | B805000080599 | | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 37 | 37 | PAR | 46 |
| | | B805000080600 | | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 38 | 38 | PAR | 39 |
| | | B805000080601 | | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 39 | 39 | PAR | 45 |
| | | B805000080602 | | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 40 | 40 | PAR | 61 |
| | | B805000080603 | | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 41 | 41 | PAR | 73 |
| | | B805000080604 | | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 42 | 42 | PAR | 85 |
| | | B805000080605 | | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 43 | 43 | PAR | 45 |
| | | B805000080606 | | BOTA DE CUERO CON PUNTA DE FIBRA DE VIDRIO UNISEX TALLA 44 | 44 | PAR | 26 |
| | | B805000080608 | 5.2 | BOTA DE POLIURETANO UNISEX TALLA 36 | 36 | PAR | 25 |
| | | B805000080609 | | BOTA DE POLIURETANO UNISEX TALLA 37 | 37 | PAR | 15 |
| | | B805000080610 | | BOTA DE POLIURETANO UNISEX TALLA 38 | 38 | PAR | 16 |
| | | B805000080611 | | BOTA DE POLIURETANO UNISEX TALLA 39 | 39 | PAR | 15 |
| | | B805000080612 | | BOTA DE POLIURETANO UNISEX TALLA 40 | 40 | PAR | 20 |
| | | B805000080613 | | BOTA DE POLIURETANO UNISEX TALLA 41 | 41 | PAR | 31 |
| | | B805000080614 | | BOTA DE POLIURETANO UNISEX TALLA 42 | 42 | PAR | 32 |
| | | B805000080615 | | BOTA DE POLIURETANO UNISEX TALLA 43 | 43 | PAR | 23 |
| | | B805000080616 | | BOTA DE POLIURETANO UNISEX TALLA 44 | 44 | PAR | 20 |
| 7 | OVEROL | B899600490011 | 7.1 | OVEROL CON BOTA DE NAILON RECUBIERTO DE PVC IMPERMEABLE UNISEX PARA PESCA TALLA 36 | 36 | UNIDAD | 8 |
| | | B899600490021 | | OVEROL CON BOTA DE NAILON RECUBIERTO DE PVC IMPERMEABLE UNISEX PARA PESCA TALLA 37 | 37 | UNIDAD | 10 |
| | | B899600490022 | | OVEROL CON BOTA DE NAILON RECUBIERTO DE PVC IMPERMEABLE UNISEX PARA PESCA TALLA 38 | 38 | UNIDAD | 12 |
| | | B899600490023 | | OVEROL CON BOTA DE NAILON RECUBIERTO DE PVC IMPERMEABLE UNISEX PARA PESCA TALLA 39 | 39 | UNIDAD | 10 |
| | | B899600490024 | | OVEROL CON BOTA DE NAILON RECUBIERTO DE PVC IMPERMEABLE UNISEX PARA PESCA TALLA 40 | 40 | UNIDAD | 15 |
| | | B899600490025 | | OVEROL CON BOTA DE NAILON RECUBIERTO DE PVC IMPERMEABLE UNISEX PARA PESCA TALLA 41 | 41 | UNIDAD | 26 |
| | | B899600490026 | | OVEROL CON BOTA DE NAILON RECUBIERTO DE PVC IMPERMEABLE UNISEX PARA PESCA TALLA 42 | 42 | UNIDAD | 26 |
| | | B899600490027 | | OVEROL CON BOTA DE NAILON RECUBIERTO DE PVC IMPERMEABLE UNISEX PARA PESCA TALLA 43 | 43 | UNIDAD | 18 |
| | | B899600490028 | | OVEROL CON BOTA DE NAILON RECUBIERTO DE PVC IMPERMEABLE UNISEX PARA PESCA TALLA 44 | 44 | UNIDAD | 5 |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA020101- F01 | Versión: 02 Fecha: 17/02/2023 |
|---|--|--------------------------------------|

6.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- La descripción de las características técnicas de los bienes solicitados se indica en el Anexo N° 1 del presente documento
- Para los ítems Paquete N° 05 y 07 la ficha técnica y de forma opcional certificado de calidad, folletos o catálogos, los cuales deberán ser brindados por el fabricante de los mismos, los cuales serán requeridos para la admisión de la oferta.

6.1.2 GARANTÍA COMERCIAL

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Período de garantía: Todos bienes deberán tener un período de garantía mínima de doce (12) meses contra fallas de diseño o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Inicio del cómputo del período de garantía: a partir de la fecha que se otorgó la conformidad.
- Procedimiento: i) Almacén detecta y comunica a UGRH el defecto o falla del bien ii) UGRH en coordinación con UAB, mediante correo electrónico, procede a solicitar la ejecución de la garantía al proveedor. iii) El proveedor en un plazo no mayor a 03 días calendarios de comunicado el defecto deberá cambiarlo por uno nuevo.

6.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN

6.2.1 Plazo

- El plazo máximo de entrega para cada uno de los ítems será el siguiente:
Para los ítems Paquete N° 05 y 07 la entrega será de quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato y/o notificada la orden de compra.

Cabe precisar que, de presentar desperfectos en el producto durante la entrega al área de Almacén, la ENTIDAD comunicará al contratista por correo electrónico, otorgándole un plazo máximo de 5 días calendario para cambiar el producto, proporcionándonos la misma cantidad y características conforme a las especificaciones Técnicas.

6.2.2 Lugar

- La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central del OEFA, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 pm, ubicado en la siguiente dirección: Avenida Faustino Sánchez Carrión 603- 607- 615 - Jesús María.
- La recepción de los bienes está a cargo del responsable de Almacén quien verificará la cantidad de los bienes recepcionados, previa verificación del especialista de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

6.3. ENTREGABLES


6.3.1 Durante el internamiento de los bienes el proveedor deberá entregar la guía de remisión, ficha técnica y/o el certificado de calidad y garantía.

6.3.2 La entrega de factura se realizará por mesa de partes virtual (MVP) del OEFA (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/#/>), de acuerdo al horario establecido en dicho en el siguiente enlace: <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/#/>

6.4. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad de no cometer actos ilícitos o de corrupción, directa o indirectamente con la entidad.

En el marco de Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, la cual aprueba la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; en atención a ello el proveedor deberá presentar: i) el "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo". Dicho documento señalado en el literal i) del párrafo precedente deberá ser presentado para el

| | | |
|---|---|--|
|  | <p align="center">MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA020101- F01</p> | <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 17/02/2023</p> |
|---|---|--|

perfeccionamiento del contrato y deberá ir firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa.

El Contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad, salud en el trabajo, y las obligaciones necesarias en cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones de acuerdo a la Resolución de Gerencia General N° 032-2020- OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID1911 , modificada por la Resolución de Gerencia General N° 041-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 006-2021- OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 034-2021- OEFA/GEG, la Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 007-2022- OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 027-2022-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 043-2022- OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 072-2022- OEFA/GEG y demás modificatorias.

OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Para perfeccionamiento del contrato el proveedor deberá presentar adicionalmente a lo solicitado en las bases estandarizadas

- Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, el cual deberá ir firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa.

6.5.MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El proveedor coordinará con el Almacén Central de la Unidad de Abastecimiento, quien a su vez comunicará al responsable de Seguridad y Salud en el trabajo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** El área Responsable de las medidas de control, forma y modo establecido será Seguridad y salud en el Trabajo de la URH.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad estará a cargo del jefe de la Unidad de Abastecimiento, previo visto bueno del especialista designado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos quienes verificarán el cumplimiento de las características solicitadas en las especificaciones técnica, en la documentación presentada por el proveedor y VB del responsable de Almacén quien verificará la cantidad de los bienes recepcionados, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de acuerdo al Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

6.6.FORMA DE PAGO

- El OEFA realizará el pago de las contraprestaciones en soles, en un único pago, previa entrega de los bienes y conformidad, mediante transferencia Código de Cuenta Interbancario (CCI) previa entrega de comprobante de pago (guía de remisión y Factura).
- El pago se hará efectivo dentro de diez (10) días calendarios siguientes a la emisión de la conformidad respectiva.

6.7.PENALIDAD POR MORA


De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

8. 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,

| | | |
|---|---|---|
|  | <p align="center">MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA020101- F01</p> | <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 17/02/2023</p> |
|---|---|---|

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 con el 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.

9. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO:

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)¹, que abarca a los Sistemas de Gestión de Calidad, **Seguridad de Información** y Antisoborno del OEFA²; asimismo, cuenta con la Política del SGI, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia³.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación, se sujetarán a lo dispuesto en la Política **Integrada** del SGI, a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA y a *las Políticas Específicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, esta última incluye compromisos que asume el contratista* ⁴.

¹ Manual de Sistema de Gestión Integrado – SGI (POLITICA INTEGRADA DEL SGI - Pag.15 y 16): <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2061104/Manual%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20Integrado%20-%20SGI.pdf>

² Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción – SIDECE, (ii) correo electrónico: denunciasanticorrupcion@oefta.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.

³ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.


b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorrupcion@oefta.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción

- PDUCD "Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano" (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

⁴ Política Específica de Seguridad de la Información, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 051-2020-OEFA/GEG y sus modificatorias.


Se encuentra en el siguiente enlace:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4017211/Políticas%20Específicas%20%20>

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p> | MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA020101- F01 | Versión: 02 Fecha: 17/02/2023 |
|--|--|--------------------------------------|

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p><u>ITEM PAQUETE N° 5</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ / 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <i>Venta en equipos de protección personal en general.</i></p> <p><u>ITEM PAQUETE N° 7</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ / 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <i>Venta en equipos de protección personal en general.</i></p> |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p> | <p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA020101- F01</p> | <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 17/02/2023</p> |
|--|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div> |
|--|---|

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-OAD-PA-02
FORMATO PA020101- F01

Versión: 02

Fecha: 17/02/2023

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

The image displays three different styles of rubber boots. On the left is a pair of black, knee-high rubber boots with a pull tab at the top and the brand name 'HART' visible on the side. In the center is a single black rubber boot with a yellow sole. On the right is a close-up of a yellow sole tread pattern, showing a wavy, zig-zag design for traction.



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-OAD-PA-02
FORMATO PA020101- F01

Versión: 02

Fecha: 17/02/2023

