

# ***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***

*[Three handwritten signatures in blue ink]*



### **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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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	Ensayado	Anterior : 0

		Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. 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.
2. 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*





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
CAJAMARCA  
... renace.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
033-2024-MPC-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**"ADQUISICIÓN DE EPPS PARA EL PERSONAL DEL ÁREA  
DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL  
SEGURA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE  
LA CIUDAD DE CAJAMARCA"**

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la de un funcionario público, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters, likely representing the name 'L. J. Ruiz'.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

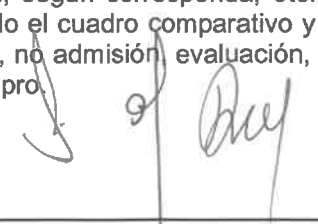
#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o 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->*

**Advertencia**

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
RUC N° : 20143623042  
Domicilio legal : AV. Alameda de los Incas N°253 Qhapac Ñan  
Teléfono: : 076-602660  
Correo electrónico: : [Secretaria.tecnica@municipal.gob.pe](mailto:Secretaria.tecnica@municipal.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE EPPS PARA EL PERSONAL DEL ÁREA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL SEGURA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA**”

ITEM	N°	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	UNIDAD	CANTIDAD
1	1	BLOQUEADOR SOLAR FPS 100 X 80 g/2.8oz	UND	136
	2	GUANTE DE NITRILO DESCARTABLE	CAJA X 100 UND	7
	3	LENTES DE SEGURIDAD CON PROTECCION ULTRAVIOLETA-ANTIEMPAÑANTE	UND	415
	4	RESPIRADOR DE MEDIA CARA PARA GASES CON FILTRO MULTIGAS	UND	124
	5	MASCARILLA DESCARTABLE CON 3 PLIEGUES	CAJA X 50 UND	7
	6	GUANTE DE DE BADANA	PAR	1261
	7	GUANTE DE JEBE CALIBRE 35	PAR	62
	8	GUANTE DE SEGURIDAD DE NITRILO	PAR	946
	9	CASCO DE SEGURIDAD DE PLÁSTICO AZUL	UND	102
	10	MAMELUCO DE PROTECCION DESCARTABLE DE POLIETILENO/TYVEK	UND	248
	11	CORTAVIENTO DE POLAR PARA USO SOBRE EL CASCO	UND	108
	12	BOTA DE JEBE DE CAÑA ALTA CON PUNTA DE ACERO	PAR	51
	13	ZAPATO DE SEGURIDAD PUNTA DE ACERO	PAR	108
	14	MOCHILA IMPERMEABLE	UND	54
	15	GORROS DE CAMPO	UND	108
	16	CAMISACO DE DRIL DE SEGURIDAD	UND	102
	17	PANTALÓN DE DRIL DE SEGURIDAD	UND	102
	18	CHALECO DE SEGURIDAD CON CINTAS REFLECTIVAS	UND	108
	19	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	UND	108
	20	PONCHO IMPERMEABLE DE NAILON	UND	54

21	MAMELUCO TERMICO	UND	102
22	CASACAS DE CAMPO	UND	54

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N°285-2024-MPC/GM** el **24 de setiembre del 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS  
RUBRO 08.IMPUESTOS MUNICIPALES

#### 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Sin modalidad.

### 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 quince (15) días diez (10) días calendario, 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 solicitar un ejemplar de las bases, el cual es sin costo. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases al siguiente correo electrónico [secretaria.tecnica@municipal.gob.pe](mailto:secretaria.tecnica@municipal.gob.pe) o pueden descargarlo del sistema electrónico de contrataciones del estado- SEACE.

#### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019 EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018 EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremos N° 377-2019-EF, N°168-2020-EF, N°250-2020-EF y N°162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-20003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

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

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

Así mismo debe adjuntar:

- Fichas técnicas de Calzado, botas, lentes de seguridad, casco de seguridad y Protector solar.
- Adjuntar el listado de bienes a ofertar con su respectiva marca, según corresponda.

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

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

**Importante**

*El 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**factores de evaluación**” establecidos en el capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje en dicho capítulo por cada factor.

**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 caja de la entidad, en el horario de 08:00 a 16 horas.

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

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

#### Advertencia

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del*

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

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

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

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

*Estado".*

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

#### **Importante**

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

## **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 Mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. Alameda de los Incas N°253- Qhapac Ñan-Cajamarca y estar dirigido el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, en horario de 8:00 a 16:00 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO, mediante depósito en su cuenta.

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

- Recepción del bien, acreditada con la guía de remisión firmada por el responsable de almacén conjuntamente con el área usuaria.
- Informe de conformidad de la prestación en el marco de lo establecido en la ley de contrataciones emitido por el área usuaria Sub Gerencia de Gestion Integral de Residuos Solidos.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. Alameda de los Incas N°253- Qhapac Ñan-Cajamarca y estar dirigido el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, en horario de 8:00 a 16:00 horas

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

## 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 CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL DEL ÁREA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL SEGURA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA - AÑO 2024

- 1. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN.** - Adquirir implementos de seguridad para el personal de la actividad AREA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL SEGURA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES - AÑO 2024
- 2. FINALIDAD PÚBLICA.** - Implementar al personal de la planta de tratamiento con implementos de seguridad adecuados para el desempeño de sus labores diarias con el fin de prevenir accidentes de trabajo dando cumplimiento a la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su Reglamento D.S. N° 005-2012 TR.
- 3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

#### 3.1. Descripción y Cantidad de los Bienes:

Los implementos de seguridad para el personal de la planta de tratamiento serán de utilidad para las labores operativas que se realicen diariamente. Se ha considerado la cantidad de la siguiente manera:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EPP PARA EL PERSONAL DEL ÁREA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL SEGURA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA - AÑO 2024

ITEM PAQUETE	N°	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
	1	BLOQUEADOR SOLAR EPP (10 x 80 x 7.5 cm)	UND	150
	2	BOTA DE JERU CON PUNTA DE ALERO	PAR	50
	3	CAMISAO DRII DE SEGURIDAD	UND	100
	4	CAMISERA DE ALGODON MANGA LARGA	UND	100
	5	CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO AZUL	UND	100
	6	GUANTE DE SEGURIDAD CON CINTAS REFLECTIVAS	UND	100
	7	CORTAVIENTO DE POLAR PARA USO SOBRE EL CASCO	UND	100
	8	CASACA DE CAMPO	UND	50
	9	GUANTE DE DIBANA	PAR	1250
	10	GUANTE DE JEDE CALIBRE 25	PAR	62
	11	GUANTE DE NITRIL	PAR	940
	12	GUANTE DE NITRIL DESCARTABLE	CAJA X 100 UND	5
	13	LENTE DE SEGURIDAD CON PROTECTOR ULTRAVIOLETA, ANTIEMPANATE	UND	400
	14	RAMBLERO DE PROTECCION DESCARTABLE IMPERMEABLE NO TIVEL	UND	200
	15	RAMBLERO TERMICO	UND	100
	16	MASCARILLA DESCARTABLE 2 PLIEGUES	CAJA X 50 UND	2
	17	MOCHILA IMPERMEABLE	UND	50
	18	PANTALON DRII DE SEGURIDAD	UND	100
	19	PONCHOS IMPERMEABLES DE SAILOS	UND	50
	20	RESPIRADOR DE MEDIA CARA PARA GASES CON FILTRO MULTICAN	UND	170
	21	ZAPATOS SEGURIDAD PUNTA AGUERO	PAR	150
	22	CORREAS DE CAMPO	UND	100



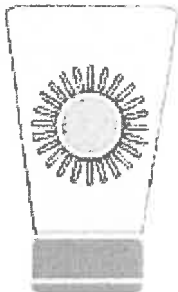




**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**

SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS









ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EPP PARA EL PERSONAL DEL  
ÁREA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL SEGURA DE LOS RESIDUOS  
SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA - AÑO 2024

N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
01.	<p><b>BLOQUEADOR SOLAR</b></p>  <p>*El producto debe brindar una alta protección contra los rayos tipo A y B (UVB y UVA) *Bloqueador Solar con FPS 50 como mínimo que filtran el 98% de los rayos tipo A y B *Protector solar para todo tipo de piel, incluso las más sensibles. *Efícaz combinación de filtros orgánicos y pantallas microcápsulas, que actúan como barrera ante los rayos tipo A y B que producen las quemaduras solares y a largo plazo los distintos tipos de cáncer a la piel. *Aspecto cremoso, color blanco, sin perfume de rápida absorción de alta adhesión a la piel y permanente ante excesiva sudoración. *Resistente al agua y al sudor. *Presentación de 80g/80ml/2.8 Oz. Ley N° 30102 – Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.</p>	U N I D A D	126
02.	<p><b>BOTAS DE JEBA</b></p>  <p>*Botas de Jebra enlonadas con forro térmico azul, levanta de punta de acero. *Material: Caucho Natural. *Color: Negro / *Altura: 36 cm. *Planta: Reforzada para trabajo con materiales punzantes, antideslizante. *Forro: Térmico Azul. *Refuerzos: íntegramente reforzada especialmente en la puntera, talón y talón. *Resistencia: A la ruptura, abrasión, a la compresión y al impacto. *Superficie: Sin presencia de fisuras, grietas ni burbujas. <b>TALLAS SE COORDINARA CON EL AREA USUARIA</b> <b>Norma INTEC 300.022 y Norma INTEC 300.025</b></p>	P A R	54
03.	<p><b>CAMISACO DE DRILL</b></p>  <p>*Camisaco en Tela Drill 384, composición 100% algodón, tipo de tejido satén 3/1. *Tela gruesa indeformable con botones de metal. *Con 2 bolsillos laterales. ambas piezas bordadas con el logo de MPC y de la actividad. *Cinta reflectiva scotch lite 3M de 02” <b>TALLAS DE ACUERDO AL CUADRO DE SISTEMATIZACIÓN</b> <b>ADJUNTO AL PRESENTE DOCUMENTO</b> Norma Técnica ASS/SEA 107-2004.</p> <p><b>*Imagen Referencial</b></p>	U N I D A D	102



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



N°	DESCRIPCION	U.M	CANTIDAD
04	<p><b>POLO MANCA LARGA</b></p>  <p>Polo manga LARGA CON CUELLO PIQUET (EN V) con ribete reforzado de color rojo, 100% Algodón peinado (20/1) PYMA (que no absorba el vapor), doble costura industrial (para trabajos de máxima exigencia), sin botello de acuerdo al diseño.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el pecho llevará en la parte izquierda bordado el Logotipo full color de la Municipalidad Provincial de Cajamarca (Dimensiones 10 cm de largo x 4.5 cm de alto), y en el lado derecho el nombre de Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato Ambiental - SGL.PyOA (Dimensiones 8 cm de largo x 5 cm de alto).</li> </ul> <p><b>COORDINAR CON AREA USUARIA</b></p> <p>Norma Técnica: N/A</p>	U N I D A D	100
05	<p><b>CASCOS DE SEGURIDAD</b></p>    <p>* Casco de seguridad tipo jockey con estabilizador con 04 puntos de apoyo como mínimo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Forma innovadora de gorra de baseball que proporcione una mayor visión vertical.</li> <li>Taflete interior de poliurea, de 03 bandas textiles con puntos de sujeción al taflete, sudadera de esponja.</li> <li>Taflete con sistema de ratchet, ajustable desde los 53 a los 63 centímetros de contorno de la cabeza.</li> <li>Dos posiciones posibles de contorno (alto/bajo) para un mejor confort.</li> <li>Aislamiento eléctrico</li> <li>Peso entre 365g hasta 400g.</li> <li>Material ABS</li> <li>Color Azul: Operarios, Color Blanco: Técnicos Administrativos, Color Amarillo: Operarios</li> <li>20 °C: El casco guarda sus rendimientos fuera de sus temperaturas.</li> <li>440V AC: aislamiento térmico.</li> <li>ambas piezas con el logo de MPC</li> <li>Incluye Barbiquejo</li> <li>Incluye Orejeras adaptables al casco de seguridad</li> <li>Protección contra ruido hasta 98dB y reduce el ruido en 23dB.</li> </ul> <p>Norma Europea EN 352-3 (Orejas protuberantes)</p> <p>Norma Técnica: 399.032.1978</p>	U N I D A D	102
06	<p><b>CHALECO</b></p>   <p>* Chaleco confeccionado 100% Poliéster.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chaleco es color Azul en tela impermeable respirable impertada, con forro en tela tafeta estampada, medio acolchado, según modelo adjunto, considerando telas y acabados de buena calidad.</li> <li>Logotipo de la MPC bordado en la parte superior izquierda del pecho, Dimensiones: 9 cm de largo y 5 cm de alto.</li> <li>Logo de la Planta de Tratamiento/Desarrollo Ambiental en la parte posterior.</li> <li>El chaleco debe considerar cierre central extensible hasta la altura del cuello.</li> <li>Cuatro (04) bolsillos delanteros</li> <li>Bolsillos superiores para porta radio /broche y la otra porta lapiceros con pega pega)</li> <li>Bolsillos inferiores tipo cargo con pega y pliegue.</li> <li>Un bolsillo interior oculto.</li> </ul>	U N I D A D	103





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
Ing. Eugenio Urbino Villanueva  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANTA


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
Ing. Noe Huamán Ramírez  
JEFE DE PLANTA  
CIP. 114497



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



N°	DESCRIPCION	U.M	CANTIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Costa reflectiva neon de 3M de 0.5" en el pecho y espalda.</li> </ul> <p><u>LAS TALLAS SE COORDINARÁ CON EL AREA USUARIA</u></p> <p>Norma Técnica: ANSI/ISEA 107-2004</p>		
07	<p><b>CORTAVIENTO</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>* Cortavientos, para trabajos en ambiental con baja temperatura.</li> <li>* Color azul</li> <li>* Material: poliéster</li> <li>* Alto: 31 cm / Ancho: 31 cm</li> <li>* Tipo de Cierre: Velcro</li> <li>* Que sea ajustable al cuerpo tipo guiso de basculall.</li> </ul> <p>Norma Técnica: N/A</p>	U N I D A D	100
08	<p><b>GUANTES DE BADAHA</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>* Guante muy flexible, con elástico de ajuste en la muñeca.</li> <li>* Con costura interna sin fallas.</li> <li>* Selección A/B estándar en forma de ala.</li> <li>* Refuerzo en dedo índice y medio para evitar gasto de sujeción.</li> <li>* Doblado de cuero.</li> <li>* Color de Ribetes: De acuerdo a disponibilidad.</li> </ul> <p>Norma Técnica: EN 420 / EN 388</p>	P A R	1261
09	<p><b>GUANTES DE JERE</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>* Material: Jere</li> <li>* Calibre: 35</li> <li>* Color: Negro</li> <li>* Uso: Trabajo Pesado</li> <li>* Longitud: 29.5 cm +/- 0.5cm</li> <li>* Peso: 42.00 gr +/- 0.5 gr</li> </ul> <p><u>LAS TALLAS SE COORDINARÁ CON EL AREA USUARIA</u></p> <p>Norma Técnica: ASTM D-4679-07.</p>	P A R	62
10	<p><b>GUANTES DE NITRILLO DESCARTABLE</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>* Guantes estériles quirúrgicos de látex/nitrilo natural de alta calidad médica.</li> <li>* Talla estándar (M)</li> <li>* Esterilizado por Gamma Ray. 4</li> <li>* textura y suave superficie, para adaptarse</li> <li>* Puños con reborde. Ambidestro, buena ductilidad y capacidad de estiramiento</li> <li>* Resistencia a sustancias: carboxvas (solventes y/o petróleo)</li> <li>* Presentación de 01 Caja x 100 Unidades (50 pares).</li> </ul> <p>Resolución Ministerial N° 456-2020-MINSA</p>	C A J A  X 100 U N D	7

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
  
Ing. Eugenio Llanos Villanueva  
REGIDOR AJUSTADO DE PLANTA  
CIP: 114497

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
  
Ing. Noe Huamán Ramírez  
JEFE DE PLANTA  
CIP: 114497





  
  


07



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



11	<p><b>GANTES DE NITRIL</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Guante de NITRIL con forro de algodón, color azul, sustratado, puño tejido resistente a hidrocarburos y derivados.</li> <li>* Puño Tejido de algodón, baño exterior de nitrilo.</li> <li>* Súper flexible permitiendo ergonomía y comodidad para el trabajador.</li> <li>* Forro Interior : 100% Jersey de algodón</li> <li>* Recubrimiento : Goma de Nitrilo (NBR)</li> <li>* Terminación : Áspera.</li> <li>* Color : Azul.</li> <li>* Grueso : 0.77mm (3-0.225)</li> <li>* Puño : De seguridad</li> </ul> <p>Norma Técnica: 2196 - ANSI Z-81</p>	P A R	946
12	<p><b>LENTES DE SEGURIDAD</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Lentes de seguridad de policarbonato</li> <li>* Anti Empañante</li> <li>* Con reguladores laterales.</li> <li>* Protección UV</li> <li>* Marco de PVC flexible</li> <li>* Incluye Elástico</li> </ul> <p>Normas: NTP-299.046:1977 ANSI Z87.1-2015</p>	L E N T E S D E S E G U R I D A D	415
13	<p><b>MAMELUCO DE PROTECCION DESCARTABLE DE POLIETILENO</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Overall Desechable con Capucha Blanca; en tela no tejida desechable, para uso Industrial.</li> <li>* Resistente al agua, sangre, sudoración y demás fluidos por lo cual ofrece una barrera contra el riesgo de infecciones.</li> <li>* Overall con capucha, puños y tobillos elásticos.</li> </ul> <p>Normas: EN ISO 13034:1997 y UN ISO 13982-1:2000</p>	U N I D A D	240
14	<p><b>MAMELUCO TÉRMICO</b></p> 	<p>Tela: Tailand / Hypora O Fluores (de acuerdo a disponibilidad en el mercado).</p> <p>Opciones de Acabado: Thermalate o Fibra Nacional (de acuerdo a disponibilidad en el mercado).</p> <p>Forma Polar / Micro Polar / Polipona (de acuerdo a disponibilidad en el mercado).</p> <p>Cinta Reflectiva: Scotchlite 3M de 02" en el pecho y espalda, según imagen referencial.</p> <p>Color Azul Institucional.</p> <p>* Logotipo de la MPC ubicado en la parte superior izquierda del pecho. Dimensiones: 7 cm de largo y 5 cm de alto.</p> <p>* Logo de la Planta de Tratamiento/Desarrollo Ambiental en la parte posterior.</p> <p><b>COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA</b></p> <p>Norma Técnica: ANSI CLASE III</p>	L E N T E S D E S E G U R I D A D	102






*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



N°	DESCRIPCION	U.M	CANTIDAD
15	<b>MASCARILLA</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>*Mascarilla descartable de 03 pliegues.</li> <li>* Sujetador de Plástico.</li> <li>* Clip Nasal para mayor sujeción</li> <li>* Para protección de partículas de ambiente y personas.</li> <li>* Dimensiones: 17.5 cm x 9.5 cm (+/- 0.5 cm)</li> <li>* Presentación de Caja de 50 Unidades</li> <li>Norma Técnica: EN149:2001+A1:2009</li> </ul>	C A J A  A	7
16	<b>MOCHILA</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Con dos bolsillos elásticos laterales.</li> <li>Modelo y estructura bien diseñados.</li> <li>Para proporcionar la comodidad.</li> <li>Con el logo de la Gerencia</li> <li>Color Azul</li> <li>Materiales impermeables y costuras reforzadas.</li> <li>Tamaño:</li> <li>Ancho: 30 cm</li> <li>Alto: 55 cm</li> <li>Profundidad: 15 cm</li> <li>Capacidad: 40 Litros</li> </ul>	U N I D A D	54
17	<b>PANTALON DE DRILL</b>  <p>*Imagen</p> <p>Referencial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Pantalón Drill color Azul, composición 100% algodón, tipo de tejido sergá 3/1.</li> <li>*Pretina en el pantalón para pasar correa</li> <li>*pesador interno regulable.</li> <li>*04 bolsillos laterales en el pantalón, a cavado recto y botín ancha.</li> <li><b>TALLAS DE ACUERDO AL CUADRO DE SISTEMATIZACIÓN ADJUNTO AL PRESENTE DOCUMENTO</b></li> <li>Norma Técnica: ANSI/ISEA 107-2004</li> </ul>	U N I D A D	102
18	<b>PONCHOS IMPERMEABLES</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de Tela: Tarsan Impermeable</li> <li>Color: Azul</li> <li>Largo: 2.20 M / Ancho: 1.50 M</li> <li>Impermeable con costuras termo selladas</li> <li>Con capucha y broches</li> <li>Largo de la manga: palmar tipo</li> <li><b>COORDINAR TALLAS Y DISEÑO CON AREA USUARIA</b></li> </ul>	U N I D A D	54
19	<b>RESPIRADOR PROFESIONAL (CON CARTUCHOS INCLUIDOS (MULTIGAS))</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>* Respirador Profesional con Cartuchos Incluido Multi-Gas Medio Cara, Banda Elástica.</li> <li>- Fabricado en elastómero termoplástico para un ajuste hermético</li> <li>- Respirador para media cara con bandas elásticas ajustables, cómodo y de fácil manejo</li> <li>- Válvula de exhalación que reduce calor, humedad y empujamiento</li> <li>- Alto nivel de protección, permite el uso de lentes, goggles, caretas, etcétera</li> <li>Norma Técnica: ANSI Z88.3-1992 / NIOSH 42CFR84 / EN140-1998 CE2056.</li> </ul>	U N I D A D	124




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
Ing. Eugenio Uano Villanueva  
MANEJO AMBIENTAL DE PLANTA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
Ing. Noe Huamán Ramírez  
JEFE DE PLANTA  
CIP: 114497



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



20	<p><b>ZAPATO DE SEGURIDAD PUNTA DE ACERO</b></p> 	<p>* Tipo de penetración: Resistente al aceto, antideslizante, anti estático, con suela anti perforación, puntera, con plantilla inyectada y vulcanizada.</p> <p>Plantilla de acero, planta antichivo.</p> <p>Materia: Planta de Caucho compuesto o Poluretano.</p> <p>Entresuela Anti perforación SJ FL.</p> <p>Plantilla EVA INTERCAMBIABLE y pre-moldeada.</p> <p>Cuero: Espesor 2,3 mm Resistencia al desgaste.</p> <p><b><u>LAS TALLAS SE COORDINARÁ CON EL ÁREA USUARIA</u></b></p>	P A R	100
21	<p><b>CORROS DE CAMPO</b></p> 	<p><b>TIPO</b></p> <p>✓ Permite tener al identificado al equipo técnico municipal con la protección contra el calor y viento adecuada para cumplir las tareas.</p> <p><b>MATERIAL</b></p> <p>✓ Confeccionada en drill con 6 botones material de origen nacional.</p> <p>Durabilidad, confort.</p> <p><b>COMPLEMENTOS</b></p> <p>✓ CONSTA DE 2 PIEZAS</p> <p>✓ visera plana</p> <p>✓ 100% algodón</p> <p>✓ solidez a la fricción</p> <p>✓ tapacabeza 6 botones de plástico con lo que se sujeta el gorro.</p> <p>✓ logo "municipalidad provincial de cajamarca" bordada en la parte central</p> <p>✓ color azul nocheña parte posterior con aplicación metálica.</p> <p><b>TALLA</b></p> <p>✓ De acuerdo a cuadro de anexo 02 - tallas adjunto al presente documento.</p> <p><b>LOGOS</b></p> <p>Se adjunta al presente documento el anexo 03 - logos institucionales.</p>	U N D	100
22		<p><b>TIPO</b></p> <p>✓ De Campo Para Labores De Supervisión Y Ejecución De Actividades.</p> <p><b>MATERIAL</b></p> <p>✓ Terciado nylon de baja decoloración con forro semi acolchado.</p> <p><b>COMPLEMENTOS</b></p> <p>✓ 02 bolsillos delanteros con cierre.</p> <p>✓ cierre central.</p> <p>✓ postura elástica en mangas.</p> <p>✓ extremo inferior.</p> <p>✓ portina en brazos.</p> <p>✓ panel de división en pecho.</p> <p>✓ capucha desmontable con cierre.</p> <p>✓ 01 inscripción "logo municipal" bordado.</p> <p>✓ 01 logo bordado a todo color en la parte superior izquierda.</p> <p>✓ modelo para varón y dama.</p> <p><b>TALLA</b></p> <p>✓ De acuerdo a cuadro de anexo 02 - tallas adjunto al presente documento.</p> <p><b>Logos</b></p> <p>Se adjunta al presente documento el anexo 03 - logos institucionales.</p>	I N D	50

*[Handwritten signatures and stamps]*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



4. Fuente de Financiamiento y Rubro:

Meta : 69800 Área de la planta de tratamiento de disposición final segura de los residuos sólidos municipales.

Rubro : 5-98 Impuestos Municipales

5. Información Técnica Requerida

Se deberá adjuntar obligatoriamente en sus ofertas la información técnica siguiente:

a) Fichas Técnicas: Calzado, Botas, Lentes de Seguridad, Casco de Seguridad y Protector Solar.

6. Requisitos según Leyes, Reglamentos Técnicos, Reglamentos y demás Normas.

Los equipos de seguridad deberán cumplir con las siguientes Normas.

N°	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	NORMA TÉCNICA	NORMA TÉCNICA PERÚ SEGÚN INACAL	NORMA TÉCNICA INTERNACIONAL SEGÚN ANSI U OTRO
1	BOTAS DE JEJE PUNTA DE ACERO	SI APLICA	NORMA ITINTEC 300.022 / NORMA ITINTEC 800.025	NTC 2396 y 2357 ANSI 241 y 2-195
2	CASCOS DE SEGURIDAD	SI APLICA	NTP 399.032-1978	NTC 1523 ANSI Z89.1
3	CHALECO DE SEGURIDAD	SI APLICA		ANSI/ISEA 107-2001
4	CORTAVIENTO	NO APLICA		
5	GUANTES DE BADAÑA	SI APLICA		EN 420 / EN 388
6	GUANTES DE JEJE CALIBRE M	SI APLICA		ASTM D-4270-01
7	GUANTES DE LATEX	SI APLICA	RM N° 450-2020 MINSA	
8	GUANTES DE NITRIL	SI APLICA		NTC 2190 ANSI Z-81
9	LENTE DE SEGURIDAD CON PROTECTOR ULTRA VIOLETA	SI APLICA	NTP-399.040-1977	ANSI Z87.1-2015
10	MAMELUCO DE PROTECCIÓN DESCARTABLE DE POLIETILENO	SI APLICA		EN ISO 13034-1:1997 EN ISO 13002-1:2000
11	MAMELUCO TÉRMICO	SI APLICA		ANSI CLASE III
12	MASCARILLA DESCARTABLE DE 3 PLEGUES	SI APLICA		EN149:2001+A1:2009
13	POLO MANGA LARGA 100% ALGODON	NO APLICA		
14	OREJERAS PROTECTORAS ADAPTABLES AL CASCO	SI APLICA	EN 257-1	NTC 2272 ANSI S2.19 y 7-34
15	BLOQUEADOR SOLAR FPE	SI APLICA		ANSI/ISEA Z87.1-2010
16	RESPIRADOR DE MEDIA CARA PARA GASES CON FILTRO MULTIAS			
17	UNIFORME CAMISAO Y PANTALON DE DRILL COLOE AZUL	SI APLICA		ANSI/ISEA 107 2001
18	ZAPATO DE SEGURIDAD PUNTA DE ACERO	SI APLICA		ASTM F-2412-05 8-2412-05 ANSI Z41-1-991
19	PONCHOS IMPERMEABLES	NO APLICA		
20	MUCHILA IMPERMEABLE	NO APLICA		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

34



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



Se podrán aceptar propuestas de calzados de seguridad fabricados de acuerdo a otras normas que aseguren una calidad igual o superior; para lo cual, el postor indicará las normas correspondientes adjuntando copia de las mismas en su oferta a efectos de evaluación.

**7. Impacto Ambiental.**

No Aplica.

**8. Transporte**

El Contratista será responsable del traslado de los implementos de seguridad hasta el almacén central de la Entidad ubicado en la Av. Alameda de los Incas N°253- Qhapac Nan, ciudad de Cajamarca.

El proveedor es responsable del embalaje, la carga, el transporte y la descarga así como de los daños que se originen en el traslado.

El proveedor deberá asumir los gastos de traslado, peajes, aparcamiento, guardiana del vehículo de ser el caso.

**9. Garantía Comercial**

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición de algún suministro por fallas atribuibles a la fabricación, con un plazo no mayor a 15 (quince) días, una vez entregado los Equipos de Protección Personal.

**10. Disponibilidad de servicios y repuestos**

En caso de deterioro causado por defectos de fabricación, el contratista repondrá el bien dentro de los cinco (5) días de comunicado el desperfecto o fallas encontradas por defectos de fabricación y/o diseño.

**11. Lugar y Plazo de Ejecución de la prestación**

**> Lugar**

El contratista entregará los bienes en el Almacén Central de la Entidad, ubicado en la Av. Alameda de los Incas N°253- Qhapac Nan, ciudad de Cajamarca.

**> Plazo de Entrega**

El plazo máximo de entrega de los bienes requeridos es de diez a (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el contrato o de la notificación de la Orden de Compra, para ello la Entidad entregará el total de las tallas a la suscripción del mismo.

**12. Requisitos Y Recursos Del Proveedor**

**12.1 Requisitos del Proveedor**

- Persona natural o jurídica.
- Estar activo y habido en consulta ruc y en la actividad principal dedicarse al objeto materia de la contratación.
- Contar con RNP vigente en capital de bienes.
- Contar con cuenta corriente interbancaria (CCI)
- No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado a la presentación de sus propuestas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
  
Ing. Noe Huamán Ramirez  
JEFE DE PLANTA  
CIP: 334401

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
  
Ing. Eugenio Llanos Villanueva  
ABEVALUADOR DE PLANTAS  
CIP: 334401





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



**13. Otras Consideraciones Para La Ejecución De La Prestación**  
**13.1 Recepción del Bien.**

- ✓ El responsable de almacén conjuntamente con el **área usuaria** es responsable de la recepción de los bienes.
- ✓ Emite la conformidad de la prestación en el marco de la establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**13.2 Conformidad de los Bienes**

- ✓ La conformidad del bien se emitirá por el jefe responsable de la Actividad, el **V.B.** de la Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato Ambiental.

**13.3 Forma de Pago**

El pago se ejecutará luego de la entrega por parte del contratista de los bienes verificados y aprobados por la Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, a la presentación de la documentación requerida.

La conformidad será emitida por Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, previa coordinación con almacén quien es el encargado de la recepción de los bienes contratados.




El pago se efectuará en moneda nacional y a la prestación de la guía de remisión y comprobante de pago por parte del contratista.

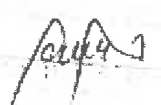
El pago de la contra prestación pactada a favor del contratista es único pago dentro de los 10 (diez) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad de recepción total de la prestación. Asimismo, la Conformidad se dará por el Área usuaria en un plazo no mayor a 7 días hábiles.

**14. Penalidades.**

Que trán de acuerdo al artículo N° 162 del reglamento.

- a) De las otras penalidades
  - De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
  - Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



**ANEXO 01: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA (CAMISACO Y PANTALON)**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	
ARTÍCULO 884/88 DRILL AB.	
ANCHO REAL	166 MT
TIPO DE TEJIDO	SAHGA 37
COMPOSICIÓN	100% ALGODÓN
URDIMBRE Y TRAMA	
PESO (GRAMS) CRUDO	263,4 CRUDO
PESO MTL CRUDO	473,96 GRS. CRUDO
TÍTULO INGLÉS (EN)	
URDIMBRE	(+/-5%) 16/1
TRAMA	(+/-5%) 16/1
DENSIDAD (HILOS/PLAGADAS)	
URDIMBRE	(+/-5%) 105
TRAMA	(+/-5%) 36
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (%)	
URDIMBRE	+/-1
TRAMA	+/-1
TEÑIDO	INDANTHREN
ACABADO	MÉRCEORIZADO SANFORIZADO

**ANEXO 02: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD DE LA FIBRA DE TELA PARA POLOS**

PYMA	FIBRA	TANGUIS
EXTRA LARGA	FIBRA	LARGA
38,10 a 41,27	LONGITUD (mm)	29,36 a 32,54
92,5 a 100	RESISTENCIA (Pascals)	86 a 88
3,3 a 4,0	FINURA (Micro aire)	4,6 a 5,8
AZUL	COLOR	AZUL

**17. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><b>Regulaciones:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 81'068.90 (Treinta y cuatro mil sesenta y ocho con 90/100 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 contractors, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes: VENTA Y/O COMERCIALIZACIÓN DE EPP (CALZADO DE SEGURIDAD, MASCARILLAS, CASCOS, GUANTES Y VESTUARIO EN GENERAL) PARA OBREROS O SIMILARES.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o aceptación de prestación; o (ii) con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

Debe presentarse, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCJ-01 del Tribunal de Contencioso del Estado

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
Ing. Noe Huaman Ramirez  
JEFE DE PLANTA  
CIP. 114497

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos  
Ing. Eugenio Lizaso Villanueva  
INGENIERO AMBIENTE DE PLANTA  
CIP. 89466

*[Handwritten signatures]*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



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 conformidad correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la primera de existencia o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentando, 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 otorgará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Comercio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse 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 o una que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 vigente 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 leer y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante:**

En el caso de consorcio, solo se considerará la experiencia de aquellos consorcios que se hayan comprometido, según lo establece el artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 29550, a la ejecución de la obra, de acuerdo a lo establecido en la Directiva "Participación de Proveedores en Comercio en las Contrataciones del Estado".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de los Residuos Sólidos  
  
Ing. Noe Huamán Ramírez  
JEFE DE PLANTA  
CIP. 114497

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
Sub Gerencia de Gestión Integral de los Residuos Sólidos  
  
Ing. Eugenio Moros Vilanova  
INGENIERO EN PLANTA  
CIP. 114497

"Solicitud de verificación en cuanto a la validez otorgada por el cliente del postor (sea utilizando el término 'cancelado' o 'pagado') supuesta en el que si se certifica con la existencia de un tercero que brinda certeza, ante lo cual deberá reconocerse la validez de la experiencia"



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS



**ANEXO 04 – CONSOLIDADO DE TALLAS POR ÍTEM**

CALZADO DE SEGURIDAD		
N°	Tallas	Cantidad
1	35	1
2	37	9
3	38	16
4	39	11
5	40	11
6	41	1
7	42	3
TOTAL		54

BOTA DE JEJE		
N°	Tallas	Cantidad
1	36	2
2	37	8
3	38	20
4	39	38
5	40	16
6	41	10
7	42	4
8	43	2
TOTAL		102

POLO MANGA LARGA		
N°	Tallas	Cantidad
1	S	36
2	M	56
3	L	14
4	XL	2
TOTAL		108

CHALECO		
N°	Tallas	Cantidad
1	S	36
2	M	56
3	L	14
4	XL	2
TOTAL		108

CAMISADO		
N°	Tallas	Cantidad
1	S	34
2	M	54
3	L	12
4	XL	2
TOTAL		102

MAMELICO TERM.		
N°	Tallas	Cantidad
1	S	18
2	M	26
3	L	6
4	XL	1
TOTAL		51

CASACA		
N°	Tallas	Cant. Sed.
1	S	18
2	M	28
3	L	7
4	XL	1
TOTAL		54

PANTALON DRILL		
N°	Tallas	Cantidad
1	28	42
2	30	36
3	32	18
4	34	6
TOTAL		102

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Handwritten signature and stamp]*

*[Handwritten signature and stamp]*  
Av. Alameda de los Andes  
Cajamarca - Perú  
UTB 60.112 - 078 602661  
contactenos@municiopgpc.org.pe

#### **Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

#### **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:*

#### **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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[80] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<b>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p><b>Advertencia</b> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato o a ejecutarse con posterioridad al pago".</p> 	<p>Más de 18 hasta 24 meses: <b>5 puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 18 meses: <b>3 puntos</b></p>

<sup>11</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[20] puntos
C. PLAZO DE ENTREGA <sup>12</sup>		
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 2 hasta 3 días calendario: <del>De 4 hasta 5 días calendario:</del></p> <p>De 4 hasta 6 días calendario: <del>De 6 hasta 10 días calendario:</del></p> <p>De 7 hasta 9 días calendario: <del>De 11 hasta 14 días calendario:</del></p>	<p>10 puntos</p> <p>5 puntos</p> <p>3 puntos</p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave e plazo de entrega incluye además la instalación y funcionamiento.</i></p>		
D. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1. Ensayo textil de la tela (drill y algodón) para el caso de camisaco, pantalón y polo según corresponda, con una antigüedad no mayor a 3 meses y vigentes a la fecha de presentación de las ofertas.</p> <p>2. Certificado de la tela (drill y algodón), con una antigüedad no mayor a 3 meses y vigentes a la fecha de presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de:</p> <p>1. Prueba de ensayo textil emitida por un laboratorio acreditado.</p> <p>2. Certificado de la tela (drill y algodón), emitido por el fabricante o distribuidor.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta todas las mejoras: 5 puntos</p> <p>Presenta por lo menos una mejora: 3 puntos</p> <p>No presenta mejoras: 0 puntos</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>13</sup>

**Importante**

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

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 PAGO<sup>14</sup>**

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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].

#### **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 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.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 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 Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters, located at the bottom left of the page.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**


**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

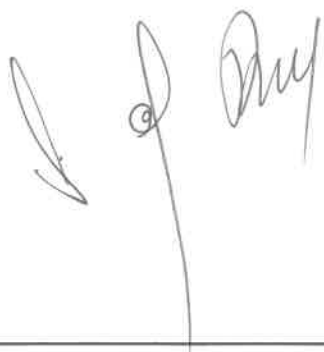
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

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

A handwritten signature in blue ink, followed by a long vertical line and a curved arrow pointing downwards and to the left.

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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
<b>TOTAL</b>			

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]"*



**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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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]"*.



**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 empresa<sup>26</sup> 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.<sup>27</sup>

[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.*

<sup>26</sup> 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°33-2024-MPC-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 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 N° [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.



**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.*

