

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
Nº 014-2024-PRODUCE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y
SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA
EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE
FISCALIZACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL”**





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

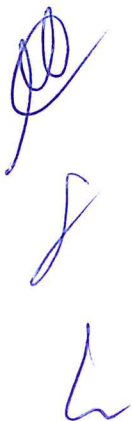
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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 : MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
RUC N° : 20504794637
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N°060- Urb. Córpac – San Isidro
Teléfono: : (511) 616 2222 anexo 2213
Correo electrónico: : oa_temp184@produce.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE FISCALIZACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL”

N° ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DE LOS BIENES QUE COMPONEN EL ITEM PAQUETE / ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR BLANCO	UNIDAD	250
	PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO	UNIDAD	250
	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS	UNIDAD	140
	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS	UNIDAD	140
	ANTEOJOS DE SEGURIDAD DE POLICARBONATO PARA PROTECCION DE LENTES DE MEDIDA	UNIDAD	220
	LINTERNA PARA CABEZA CON LUZ LED	UNIDAD	250
	RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIA CARA DE SILICONA	UNIDAD	250
	GUANTE DE PVC 40 CM LARGO	PAR	750
	GUANTE ANTICORTE	PAR	750
2	CAMISAS DE POLIALGODON MANGA LARGA PARA CABALLERO	UNIDAD	190
	BLUSA DE POLIALGODON MANGA LARGA	UNIDAD	75
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	269
	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA UNISEX CON BORDADO	UNIDAD	500
	PANTALON DE DENIM UNISEX COLOR AZUL	UNIDAD	250
	CHALECO DE TELA RIP STOP 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN UNISEX	UNIDAD	260
	CASACA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR UNISEX	UNIDAD	260

	MANDIL DE DRIL	UNIDAD	250
	GORRA DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER TIPO JOCKEY UNISEX BORDADO	UNIDAD	250
	CHOMPA DE FIBRA ACRILICA CUELLO JORGE CHAVEZ UNISEX	UNIDAD	250
	MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE	UNIDAD	250

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 020-2024-PRODUCE-OGA / AE, el 19 de setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme a lo siguiente:

- El plazo máximo de entrega de los bienes que componen el ítem N° 01 es de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo máximo de entrega de los bienes que componen el ítem N° 02 es de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de entregada la relación de las tallas de cada uno de los bienes, por parte de la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, previa suscripción de contrato.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro – Lima.

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, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria (Ítems N° 1 y 2)

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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) El postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes cumplan con las características técnicas detalladas en los subnumerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del

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

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

numeral 8.2.1 de las Especificaciones Técnicas; para lo cual, deberá presentar el Anexo A "Hoja de Presentación / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas" de las Especificaciones Técnicas, en la cual se llenará la información solicitada en dicho Anexo, colocando las siguientes características técnicas requeridas para aquellos bienes indicados en los subnumerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del numeral 8.2.1 de las Especificaciones Técnicas, según se muestra a continuación: **(aplicable para el ítem n° 1)**

ITEM PAQUETE / ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES QUE COMPONEN EL ITEM PAQUETE / ITEM	CARACTERISTICAS QUE DEBEN SER ACREDITADAS
ITEM 1	CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR BLANCO	b) Material: polietileno de alta densidad. c) Casco de Seguridad: Tipo I, Clase: "E" y/o "G" d) Cumplan con los requisitos: ANSI / ISEA Z89.1 j) Con capacidad dieléctrica: 20,000 voltios k) Color: Blanco. m) Incluye barbiquejo: Con un mínimo de 3 puntos de acople, compatible con el casco.
	PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO	a) Copas fabricadas en plástico ABS. b) Nivel de Reducción de Ruido (NRR): De 26 dB como mínimo o una clasificación de un solo número (SNR) de 26 dB como mínimo. c) Cumple con los requerimientos de ANSI S3.19 y/o la norma EN 352-1. f) Almohadillas reemplazables.
	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS	a) Material: policarbonato de alta densidad y/o altos impactos b) Marco de Nylon ó polipropileno c) Certificaciones ANSI Z87.1 d) Patillas con inserto de PVC o policarbonato e) Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV h) Con banda o cordón para sujeción al rostro
	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS	a) Material: policarbonato de alta densidad y/o altos impactos b) Marco de Nylon ó polipropileno c) Certificaciones ANSI Z87.1 d) Patillas con inserto de PVC o policarbonato e) Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV h) Con banda o cordón para sujeción al rostro
	ANTEOJOS DE SEGURIDAD DE POLICARBONATO PARA PROTECCION DE LENTES DE MEDIDA	a) Lentes de Policarbonato - Transparente de alta densidad y/o altos impactos - Lunas oscuras de alta densidad y/o altos impactos b) Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV. c) Que cumpla con la Norma ANSI Z87.1 e) Patillas retráctiles ó con ajuste telescópico y angular h) Anti impacto
	LINTERNA PARA CABEZA CON LUZ LED	a) 3 niveles de brillo b) Potencia: Mínimo 750 lúmenes c) Duración: mínimo de 4 horas d) Batería: recargable e) Adaptable y compatible con el casco
	RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIA CARA DE SILICONA	a) Material del respirador: Silicona b) Válvulas de exhalación e inhalación c) certificados bajo normativa NIOSH ó ANSI e) Para uso con cartuchos o filtros reemplazables g) El bien incluye 02 cartuchos compatibles con el respirador para vapores orgánicos y gases ácidos.
	GUANTE DE PVC 40 CM LARGO	a) Látex natural b) Que cumpla con las normas: ISO 374-1, ISO 374-5 y EN 388 c) Protección contra productos químicos y/o uso en la industria pesquera

		e) lavables
	GUANTE ANTICORTE	a) Elaborado en tejido resistente al corte HPPE, elastizado y sin costuras internas. b) Palma en nitrilo o poliuretano. c) Resistencia a la abrasión: 4 d) Resistencia al corte por cuchilla: 5 e) Resistencia al rasgado: 4 f) Resistencia a la perforación: mínimo 2

Adicionalmente, el postor adjuntará la copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados, correspondiente al cumplimiento de las características técnicas señaladas en el Anexo N° A "Hoja de Presentación / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas" de las Especificaciones Técnicas. En el supuesto que la documentación sea emitida por el asociado y/o representante oficial de la marca en el Perú, el postor deberá adjuntar el documento que lo acredite como tal.

La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N° A de las Especificaciones Técnicas, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) 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.

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: (Ítems N° 1 y 2)

- 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

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

empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 09**).

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".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO (Items N° 1 y 2)

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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. (**Formato N° 01**)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**Formato N° 02**)
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser*

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción sito en Calle Uno Oeste N° 60, Urbanización Corpac, distrito de San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, en ÚNICO PAGO.

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

- Guía de remisión con sello de recepción del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento.
- Conformidad emitida por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, previo documento de la Oficina de Gestión de Talento Humano, que contenga el informe técnico emitido por el analista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión de Talento Humano brindando la opinión técnica favorable del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes. (aplicable para el ítem N° 01)
- Conformidad emitida por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA. (aplicable para el ítem N° 02)

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

- Actas de las seis (06) capacitaciones, suscrita por los representantes de la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA y el contratista, conforme a lo señalado en el numeral 8.4 de las Especificaciones Técnicas (aplicable para el ítem N° 01).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, sito en Calle Uno Oeste N° 060 Urb. Córpac, distrito de San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, y la demás documentación debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link: <https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>, o de forma física.

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





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

**SE ADJUNTA ARCHIVO DE
ESPECIFICACIONES TECNICAS**


Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Ítem N° 01:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición, venta y/o comercialización de equipos de protección personal.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Ítem N° 02:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición, venta y/o comercialización de vestuario o uniforme institucional para damas y/o caballeros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de</p>

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

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

veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- 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.

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² 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 “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE FISCALIZACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL**” – ITEM N° [...] que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA PRODUCCION**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504794637, con domicilio legal en Calle Uno N° 060, Urbanización Córpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por el señor **RONNY FERNANDO CASTRO AREVALO**, identificado con DNI N° 40334202, en su calidad de Director de la Oficina de Abastecimiento, designado mediante Resolución Ministerial N° 000174-2024-PRODUCE, y con facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 002-2017-PRODUCE y sus modificatorias, 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 [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1** para la “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE FISCALIZACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL**” – ITEM N° [...].

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1** para la “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE FISCALIZACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL**” – ITEM N° [...], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE FISCALIZACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL**” – ITEM N° [...], conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y las bases integradas del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1**.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UNICO PAGO, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión con sello de recepción del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento.
- Conformidad emitida por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, previo documento de la Oficina de Gestión de Talento Humano, que contenga el informe técnico emitido por el analista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión de Talento Humano brindando la opinión técnica favorable del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes. (aplicable para el ítem N° 01)
- Conformidad emitida por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA. (aplicable para el ítem N° 02)
- Actas de las seis (06) capacitaciones, suscrita por los representantes de la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA y el contratista, conforme a lo señalado en el numeral 8.4 de las Especificaciones Técnicas (aplicable para el ítem N° 01).
- Comprobante de pago.

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es conforme a lo siguiente:

- El plazo máximo de entrega de los bienes que componen el ítem N° 01 es de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo máximo de entrega de los bienes que componen el ítem N° 02 es de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de entregada la relación de las tallas de cada uno de los bienes, por parte de la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, previa suscripción de contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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 NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén de la Oficina de Almacenamiento y la conformidad será otorgada en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, conforme a lo siguiente:

- Ítem N° 01: La conformidad será otorgada por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, previo documento de la Oficina de Gestión de Talento Humano, que contenga el informe técnico emitido por el analista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión de Talento Humano brindando la opinión técnica favorable del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes
- Ítem N° 02: La conformidad será otorgada por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la

conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 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.

OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en la remisión de la tabla de equivalencias (medidas de las tallas) de los bienes que componen el ítem N° 01 (subnumerales 7, 8 y 9) e ítem 02	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Documento de trámite de ingreso de los documentos, con fecha de entrega en Mesa de Partes de la Entidad.
Por retraso en comunicar a la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, el nombre del laboratorio y/o organismo acreditador en el cual se entregaron las muestras, así como los documentos que acrediten la entrega de dichas muestras	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, adjuntando el correo con la fecha de recepción de la comunicación.
Por retraso en la entrega y/o subsanación del levantamiento de observaciones realizadas en el informe de ensayo producto del proceso del control de calidad de las muestras de los bienes del ítem N° 02	5% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, adjuntando el cargo con la fecha de recepción de la entrega y/o subsanación del informe de ensayo.
Por retraso en efectuar las seis (06) capacitaciones virtuales	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, adjuntando el acta de capacitación, sustentando del supuesto de penalidad

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

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. 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.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Tribunal Arbitral compuesto por tres árbitros, debiendo nombrar cada parte a un árbitro, los cuales deberán encontrarse inscritos en el Registro Nacional de Árbitros administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en su petición de arbitraje o contestación de petición de arbitraje, según corresponda, acto seguido, los árbitros procederán a designar al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral, el cual deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el artículo 45.15 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvención, acumulación de pretensiones, u otros. Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS Y FORMATOS





ANEXO N° 1
[ITEM N°]

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

**ANEXO N° 1
[ITEM N°]**

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA 014-2024-PRODUCE-1

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2
[ITEM N°]

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
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
[ITEM N°]

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE FISCALIZACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL”**, 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
[ITEM N°]

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
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, conforme a lo siguiente:

- El plazo máximo de entrega de los bienes que componen el ítem N° 01 es de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo máximo de entrega de los bienes que componen el ítem N° 02 es de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de entregada la relación de las tallas de cada uno de los bienes, por parte de la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, previa suscripción de contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5
[ITEM N° ...]

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
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° 014-2024-PRODUCE-1**

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.



ANEXO N° 6
[ITEM N°]
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
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
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE FISCALIZACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL	S/
TOTAL	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N° 7
[ITEM N°]
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA 014-2024-PRODUCE-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 8
[ITEM N°]
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
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° 9
[ITEM N°]
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
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° 10
(ITEM N° ...)
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1
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.

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,, del

Señores

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

--

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

Presente. -

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-PRODUCE-1**, para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE FISCALIZACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL” – ITEM N° [...]**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³¹ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

³¹ Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Dirección de Supervisión y Fiscalización - PA

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de equipos de protección y seguridad e indumentaria de identificación para el personal que realiza labores de fiscalización en el territorio nacional.

3. FINALIDAD PUBLICA

Proporcionar al personal que realiza labores de fiscalización en el territorio nacional, de equipos de protección y seguridad, a fin de prever los riesgos laborales y sus efectos perjudiciales para la salud que puedan suscitar como parte del desempeño de sus funciones, conforme al tipo de trabajo que realizan; asimismo, brindar la indumentaria de identificación, a fin de mejorar las condiciones de trabajo y contribuir con la identificación del Ministerio de la Producción, a efectos de que cuenten con el uniforme institucional necesario para el desarrollo de sus funciones asignadas fuera de la Entidad, proyectando una buena imagen institucional ante la ciudadanía.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Categoría presupuestaria:	APNOP
Producto / proyecto:	3999999: Sin producto
Actividad /acción de inversión / obra:	5003718: Supervisión y Fiscalización en materia pesquera y acuícola.
Actividad operativa:	Supervisión y fiscalización en materia pesquera y acuícola.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- **Objetivo general:**

Adquirir los equipos de protección y seguridad e indumentaria de identificación para el personal que realiza labores de fiscalización en el territorio nacional.

- **Objetivos específicos:**

- Cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias; así como la normativa y dispositivos legales aplicables al objeto de la adquisición.
- Dar cumplimiento a la Resolución Directoral N° 086-2017-PRODUCE/DGSFS-PA, mediante el cual se aprueba, entre otros, los formatos de evaluación de fiscalizadores y los procedimientos para el uso de los mismos, incluyendo, el Formato de evaluación de cumplimiento de fiscalizadores.
- Brindar la indumentaria de identificación necesaria, para que puedan ser identificados al momento de efectuar las labores propias de fiscalización.

6. SISTEMA SE CONTRATACION

Suma alzada.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

7. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No aplica.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

8.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE BIENES REQUERIDOS:

N° ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DE LOS BIENES QUE COMPONEN EL ITEM PAQUETE / ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR BLANCO	UNIDAD	250
	PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO	UNIDAD	250
	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS	UNIDAD	140
	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS	UNIDAD	140
	ANTEOJOS DE SEGURIDAD DE POLICARBONATO PARA PROTECCION DE LENTES DE MEDIDA	UNIDAD	220
	LINTERNA PARA CABEZA CON LUZ LED	UNIDAD	250
	RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIA CARA DE SILICONA	UNIDAD	250
	GUANTE DE PVC 40 CM LARGO	PAR	750
	GUANTE ANTICORTE	PAR	750
2	CAMISAS DE POLIALGODON MANGA LARGA PARA CABALLERO	UNIDAD	190
	BLUSA DE POLIALGODON MANGA LARGA	UNIDAD	75
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	269
	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA UNISEX CON BORDADO	UNIDAD	500
	PANTALON DE DENIM UNISEX COLOR AZUL	UNIDAD	250
	CHALECO DE TELA RIP STOP 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN UNISEX	UNIDAD	260
	CASACA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR UNISEX	UNIDAD	260
	MANDIL DE DRIL	UNIDAD	250
	GORRA DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER TIPO JOCKEY UNISEX BORDADO	UNIDAD	250
	CHOMPA DE FIBRA ACRILICA CUELLO JORGE CHAVEZ UNISEX	UNIDAD	250
	MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE	UNIDAD	250

8.2. CARACTERISTICAS TECNICAS:

8.2.1. ITEM 1 (PAQUETE):



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN



Visado por TAPIA PEREDA
Freddy Omar FAU
20504794637 hard
Fecha: 2024/08/13
18:01:32-0500

Visado por VERONA NEPO
Maria Patricia FAU
20504794637 hard
Fecha: 2024/08/13
18:33:56-0500

1) CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR BLANCO

- a) Modelo: Tipo Jockey.
- b) Material: polietileno de alta densidad.
- c) Casco de Seguridad Tipo I, Clase: "E" y/o "G".
- d) Cumplan con los requisitos ANSI / ISEA Z89.1
- e) Compatible con protector auditivo (orejeras) para casco, lentes de protección de policarbonato lunas claras y oscuras y/o anteojos de seguridad de policarbonato para protección de lentes de medida y respirador protector de media cara de silicona.
- f) Con logotipo de acuerdo al diseño (Anexo "Casco de Seguridad de plástico color blanco")
- g) Que permita el uso de accesorios.
- h) Suspensión: Textil o nylon.
- i) Debe contar con una suspensión mínima de 4 puntos y sistema de ajuste tipo ratchet (ajuste por perilla), que se adapta a diferentes diámetros de cabeza, permitiendo un adecuado ajuste para trabajos exigentes.
- j) Con capacidad dieléctrica: 20,000 voltios
- k) Color: Blanco.
- l) Modelo referencial N° 01
- m) Incluye barbiquejo: Con un mínimo de 3 puntos de acople, compatible con el casco.

2) PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO

- a) Copas fabricadas en plástico ABS.
- b) Nivel de Reducción de Ruido (NRR): De 26 dB como mínimo o una clasificación de un solo número (SNR) de 26 dB como mínimo.
- c) Cumple con los requerimientos de ANSI S3.19 y/o la norma EN 352-1
- d) Compatible con casco de seguridad de plástico color blanco, lentes de protección de policarbonato lunas claras y oscuras y/o anteojos de seguridad de policarbonato para protección de lentes de medida, y respirador protector de media cara de silicona.
- e) Protector auditivo debe brindar confort y/o comodidad al usuario.
- f) Almohadillas reemplazables.
- g) Modelo referencial N° 02.

3) LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS

- a) Material: policarbonato de alta densidad y/o altos impactos
- b) Marco de Nylon ó polipropileno.
- c) Certificaciones ANSI Z87.1
- d) Patillas con inserto de PVC o policarbonato.
- e) Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV.
- f) Compatible con casco de seguridad de plástico color blanco, protector auditivo (orejeras) para casco y respirador protector de media cara de silicona.
- g) Lunas claras
- h) Con banda o cordón para sujeción al rostro.
- i) Anti empañante.
- j) Anti rayadura.
- k) Anti impacto.
- l) Modelo referencial N° 03.

**4) LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS**

- a) Material: policarbonato de alta densidad y/o altos impactos
- b) Marco de Nylon ó polipropileno.
- c) Certificaciones ANSI Z87.1
- d) Patillas con inserto de PVC o policarbonato.
- e) Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV.
- f) Compatible con casco de seguridad de plástico color blanco, protector auditivo (orejeras) para casco y respirador protector de media cara de silicona.
- g) Lunas oscuras
- h) Con banda o cordón para sujeción al rostro.
- i) Anti empañante.
- j) Anti rayadura.
- k) Anti impacto.
- l) Modelo referencial N° 04.

5) ANTEOJOS DE SEGURIDAD DE POLICARBONATO PARA PROTECCION DE LENTES DE MEDIDA

- a) Lentes de Policarbonato
 - o Transparente de alta densidad y/o altos impactos (110 unidades)
 - o Lunas oscuras de alta densidad y/o altos impactos (110 unidades).
- b) Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV.
- c) Que cumpla con la Norma ANSI Z87.1
- d) Compatible con casco de seguridad de plástico color blanco, protector auditivo (orejeras) para casco y respirador protector de media cara de silicona.
- e) Patillas retráctiles ó con ajuste telescópico y angular.
- f) Anti empañante.
- g) Anti rayadura.
- h) Anti impacto.
- i) Modelos referenciales N° 05.

6) LINTERNA PARA CABEZA CON LUZ LED

- a) 3 niveles de brillo.
- b) Potencia: mínimo 750 lúmenes
- c) Duración: mínimo de 4 horas.
- d) Batería: recargable
- e) Adaptable y compatible con el casco
- f) Peso: hasta 200 gr.
- g) Resistente: agua
- h) Modelo referencial N° 06

7) RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIA CARA DE SILICONA

- a) Material del respirador: Silicona.
- b) Válvula de exhalación e inhalación.
- c) certificados bajo normativa NIOSH ó ANSI
- d) Compatible con casco de seguridad de plástico color blanco, protector auditivo (orejeras) para casco, lentes de protección de policarbonato lunas claras y oscuras y/o anteojos de seguridad de policarbonato para protección de lentes de medida.
- e) Para uso con cartuchos o filtros reemplazables.
- f) Con bandas o correas elásticas y/o arnés ergonómico.
- g) El bien incluye 02 cartuchos compatibles con el respirador para vapores orgánicos y gases ácidos.
- h) Modelo referencial N° 07.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

8) GUANTE DE PVC 40 CM LARGO

- a) Látex natural
- b) Que cumpla con las normas: ISO 374-1, ISO 374-5 y EN 388.
- c) Protección contra productos químicos y/o uso en la industria pesquera.
- d) Protección hasta el antebrazo (según modelo).
- e) Lavables.
- f) Modelo referencial N° 08.

9) GUANTE ANTICORTE

- a) Elaborado en tejido resistente al corte HPPE, elastizado y sin costuras internas.
- b) Palma en nitrilo o poliuretano.
- c) Resistencia a la abrasión: 4
- d) Resistencia al corte por cuchilla: 5
- e) Resistencia al rasgado: 4
- f) Resistencia a la perforación: mínimo 2
- g) Flexible y lavable.
- h) Modelo referencial N° 09.

8.2.2. ITEM 2 (PAQUETE):

1) CAMISA DE POLIALGODON MANGA LARGA PARA CABALLERO

- a) Tela Oxford 75% algodón 25% Poliéster 135grs. por m2, de fácil cuidado en cuerpo y mangas cuello exterior, colores celestes (182 unidades) y blanco (08 unidades)
- b) bordado computarizado según medidas y modelo, ANEXO "Camisa de Polialgodón manga larga para caballero".
- c) Modelo 02 bolsillos con tapa, botón
- d) Botón en punta de cuello
- e) Puños con yugo francés para remangar
- f) Espalda con tablón central
- g) Cuello, puños y pechera fusionados
- h) Modelo varón molde recto
- i) la composición de la tela, tendrá un porcentaje de variación de ± 5

2) BLUSA DE POLIALGODON MANGA LARGA

- a) Tela Oxford 75% algodón 25% Poliéster 135grs. por m2, de fácil cuidado en cuerpo y mangas cuello exterior, colores celeste (70 unidades) y blanco (05 unidades)
- b) Modelo 02 bolsillos con tapa y botón
- c) bordado computarizado según medidas y modelo, ANEXO "Blusa de polialgodón manga larga"
- d) Puños con yugo francés para remangar y tirante regulador
- e) Cuello, puños y pechera fusionados
- f) Corte princesa de sisa abasta en la parte delantera y pinza parte posterior
- g) bordado computarizado según medidas y modelo
- h) la composición de la tela, tendrá un porcentaje de variación de ± 5

3) CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX CON LOGOTIPO BORDADO

- a) Pique 30/1 100% algodón 100% reactivo, 200grs. Por m2,
- b) Con bolsillo en el pecho izquierdo
- c) Cuello y puños rectilíneo del mismo de la tela del cuerpo
- d) con tres botones
- e) Tapeteado alrededor del cuello



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

- f) Color plomo plata.
- g) bordado computarizado según medidas y modelo, ANEXO "Camiseta de Polialgodon manga larga unisex con bordado"
- h) Molde recto

4) CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA UNISEX CON BORDADO

- a) Pique 30/1 100% algodón 100% reactivo
- b) Con bolsillo en el pecho izquierdo
- c) Cuello y puños rectilíneo del mismo de la tela del cuerpo
- d) con tres botones
- e) Tapeteado alrededor del cuello
- f) Colores plomo plata (490 unidades) y blanco (10 unidades)
- g) Bordado computarizado según medidas y modelo, ANEXO "Camiseta de Polialgodon manga corta unisex con bordado"
- h) Molde recto

5) PANTALÓN DE DENIM UNISEX COLOR AZUL

- a) Jean Modelo regular fit con bolsillos tipo cargo en piernas laterales.
- b) Composición de tela: 80% algodón, 18% poliéster y 2% spandex ó elastano.
- c) Teñido reactivo
- d) La composición de la tela, tendrá un porcentaje de variación de + - 5
- e) Color azul oscuro
- f) Dos bolsillos tipo corte Jean en delantero con interior de tocuyo (De 15 cms. a 17 cms.)
- g) Dos bolsillos tipo parche en posterior (De 15 cms. a 17 cms.)
- h) Bolsillo secreta o sencillera al lado derecho (De 7 cms. a 10 cms.)
- i) Cierre nacional metálico dorado diente grueso con llave automática.
- j) Atraveses en presillas, bolsillos, bragueta
- k) Cerradura en entrepierna, remalle con puntada de seguridad en lateral
- l) Costura plana o doble aguja en bolsillos, presillas (pasacorreas) bolsillos
- m) Costura recta o bastilladora en basta.
- n) Pretinadora o recta en pretina.
- o) Cinta Reflectiva gris plata con oleograma de seguridad de 5 cm (2") de ancho cosida a 10 cm aprox. debajo de la rodilla (01), hilera en contorno de pierna, con norma ANSI/ISEA107-2010 ó ISO/IEC 17025
- p) Numero de onzas:

Numero de Onzas	Numero de prendas
5 - 8 onzas	180 Unidades
9 - 12 onzas	70 Unidades

6) CHALECO DE TELA RIP STOP 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN UNISEX

- a) Modelo según diseño sin cuello tipo "V"
- b) Color azul noche
- c) Tela rip stop 35% algodón y 65% poliéster
- d) Ribeteado en los bordes con cinta rígida
- e) Forrado por dentro únicamente los bolsillos en popelina
- f) Bolsillos Delanteros
 - o Dos en la parte superior Derecha e Izquierda con cierre tipo metálico.
 - o Dos en la parte inferior al ras con cierre tipo tractor.
 - o Dos en la parte inferior con cierre y con botones de metal de presión en bolsillo pequeño montado y cierre tipo tractor.



- g) Bordado computarizado según medidas y modelo, ANEXO "Chaleco de tela rip stop 65% poliéster y 35% algodón unisex", cabe indicar que se adicionará las palabras que a continuación se detallan, los mismos que deben de guardar simetría con el diseño:
- FISCALIZADOR
 - SUPERVISOR
 - SISESAT
 - PRODUCE
 - VIGILANCIA Y CONTROL
- h) Aplicaciones con cinta color gris plata con holograma de seguridad de 5 cm. (2") en contorno de cuerpo 02 hileras y tipo tirantes según norma de seguridad
- i) Cierre central y bolsillos nylon diente N° 5 nacional.
- j) Buen acabado en los inicios y final de los cierres, así como costura de seguridad en los cierres.
- k) Los bolsillos deben de guardar la simetría de acuerdo a las tallas.

7) CASACA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR UNISEX

Sacón Exterior

- ✓ Sacón con cuello deportivo con capucha insertada en cuello, cubre cierre delantero con 05 broches, puños semielasticados, cordones capucha interior, cintura interior y basta con terminales y reguladores plásticos, bolsillos exteriores con tapa y calienta manos, bolsillo interior con porta documentos con vista horizontal
- ✓ Tela Exterior de nylon con recubrimiento poliuretano blanco.
- ✓ Forro de popelina nacional 65/ poliéster 35/ algodón + - 5%.
- ✓ bordado computarizado según medidas y modelo (Anexo "Casaca impermeable con cuello deportivo, capucha insertada en cuello y forro polar unisex").

Casaca desmontable

- ✓ Bolsillos delanteros inferiores oblicuos con cierre de seguridad con accesorios terminales plásticos y liga, bolsillo interior porta documento 01 con vista horizontal, puños semielasticados, basta con cordón regulador y terminales plásticos.
- ✓ Tela de fibra térmica polar composición 100% poliéster.
- ✓ Forro popelina 65% poliéster 35% algodón +- 5%
- ✓ bordado computarizado según medidas y modelo (anexo "Casaca impermeable con cuello deportivo, capucha insertada en cuello y forro polar unisex").

Ambas prendas

- ✓ Color azul noche
- ✓ Tallas desde la S hasta la talla XXXL (talla completa).
- ✓ Cierre tractor nacional dientes N° 5 nacional.
- ✓ Broches importados plásticos suaves al cerrado.
- ✓ Elástico blanco mercerizado de 4 cm. Ancho
- ✓ Cordón pita de punto
- ✓ Velcro de cierre de contacto (pega-pega) tapa de bolsillo (solo casaca exterior)
- ✓ Accesorios terminales plásticos en tiradores de bolsillos y finales de cordón, liga elástica y terminales plásticos y bolsillo en casaca interior desmontable.
- ✓ Costuras maquinas rectas 01 aguja, doble aguja en pespuntos, remalladora con puntada de seguridad en cerrado interior, troqueladora para colocación de broches.

**8) MANDIL DE DRIL**

- a) Manga larga
- b) color blanco
- c) Tela dril 100% algodón, de 250 +/- 5 gramos por metro cuadrado.
- d) Botones: en mangas y parte delantera de la prenda el número de botones será de acuerdo a la talla.
- e) Bolsillos: 01 en la parte superior izquierdo y 02 bolsillos en la parte inferior
- f) Cinturón regulador en la parte posterior con dos botones, ubicación del cinturón según tallas.
- g) Puños: 02 botones
- h) bordado computarizado según medidas y modelo, ANEXO "Mandil manga larga con cinturón regulable"

Incluye gorra tipo toca

- ✓ Popelina 100% algodón
- ✓ Elástico en todo el contorno

9) GORRA DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER TIPO JOCKEY UNISEX BORDADO

- a) Tela: Rib stop 35% algodón y 65% poliéster
- b) Color azul noche
- c) Con 5 paneles (1 frontal con pinza de 7 cm (tolerancia de 0.5 cm.), 2 lateral y 2 posteriores)
- d) Con 4 respiradores dentro los paneles laterales y posteriores
- e) Lado posterior deberá contar con correa insertado en el lateral izquierdo, fijado con hebilla regulador cocodrilo lado derecho y ojal metálico, colocar barbilla al extremo del regulador
- f) Botón remache de 5/8" de diámetro forrado y pegado en centro del gorro
- g) Doble costura entre las uniones de la tela
- h) Tapilete de 3 cm de alto con refuerzo.
- i) Forro entretela blanca de 250 gr/m2 fusional en la pieza frontal y forro de popelina negra de 110 gr/m2 en las demás piezas
- j) Visera con curvatura anatómica, respunte de 1/4" en contorno bordado computarizado según medidas y modelo, ANEXO "Gorra de tela 35% algodón y 65% poliester bordado unisex"

10) CHOMPA DE FIBRA ACRÍLICA CUELLO JORGE CHÁVEZ UNISEX

- a) 100% acrílico Dralón HB 30/2
- b) Cuello tipo Jorge Chávez
- c) Tipo de tejido llano
- d) Peso 450 gramos
- e) Color azul noche
- f) bordado computarizado según medidas y modelo (anexo "Chompa de fibra acrílica cuello tipo Jorge Chavez unisex")

11) MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE

- a) Lona labrado resistente e impermeable (peso aproximado de 10 kilos)
- b) Costuras reforzadas dentro de la mochila (requerimiento coordinar con el área usuaria)
- c) Correas acolchadas ajustables a los hombros
- d) Bolsillo lateral al lado izquierdo
- e) Malla para llevar botella al lado derecho
- f) 03 Divisiones internas y uno adicional para laptop con sistema de seguridad, y documentos)



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

- g) Color azul noche
- h) Cierre nacional nylon diente N°10
- i) Base reforzada (jebe antideslizante)
- j) Espaldar vulcanizado
- k) Medidas 35 cms. Ancho x 50 cms. alto x 24 profundidad
- l) Bordado computarizado según medidas y modelo (anexo "Mochila de lona impermeable")

8.3. CONDICIONES GENERALES:

a. Tabla de equivalencias:

- Como máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá remitir a la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, la tabla de equivalencias (medidas de las tallas) de los bienes que componen el ítem N° 01 (subnumerales 7, 8 y 9) e ítem N° 2.

La entrega de la tabla de equivalencias, se realizará en forma física en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, sito en Calle Uno Oeste N° 060 Urb. Córpac, distrito de San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, o de manera virtual a través del siguiente link:
<https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>.

- Como máximo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de entregada la tabla de equivalencias, la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA remitirá al contratista, la relación de las tallas de cada uno de los bienes que componen el ítem N° 01 (subnumerales 7, 8 y 9) e ítem N° 2.

b. Confección:

- El contratista deberá de confeccionar al menos un (01) bien adicional por cada uno de los bienes que componen el ítem N° 02, sin costo adicional para el Ministerio de la Producción, los cuales no serán contabilizados dentro del requerimiento, dado que dichos bienes servirán como parte del proceso de control de calidad.
- Los bienes que componen el ítem N° 02 deberán ser confeccionados con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela o material, según corresponda.

c. Entrega de los bienes:

Los bienes que componen los ítems N° 01 y 02 deberán ser entregados en el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento, debidamente embalados, conforme a lo siguiente:

❖ Embalaje Primario:

Bolsa o caja biodegradable debidamente sellada.

❖ Embalaje Secundario:

- Los bienes se embalarán con papel film, bolsas biodegradables o cajas, previa coordinación con el área usuaria.
- Contiene el manual de uso.

d. Control de calidad:

Como máximo al día siguiente de la entrega de los bienes que componen el ítem N° 02 en el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento, los representantes



de la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA y el contratista seleccionarán las muestras, que pasarán por el proceso de control de calidad de la tela, con la finalidad de verificar si dichos bienes cumplen con las Especificaciones Técnicas. Se seleccionará una (01) muestra por cada uno de los bienes que componen el ítem N° 02. El mismo día de seleccionadas las muestras, los representantes de la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA y el contratista suscribirán el “Acta de la selección de las muestras”.

Como máximo al día siguiente de suscrito el “Acta de la selección de las muestras”, el contratista, acompañado de un representante del área usuaria, deberá llevar las muestras seleccionadas a un laboratorio acreditado por INACAL o ante un Organismo acreditador que sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation), bajo la norma ISO 17025, a fin de que se realice la evaluación de la composición de la tela, cuyo costo será asumido por el contratista, sin generar costo alguno para la Entidad, conforme a lo siguiente:

- Evaluación de la composición de la tela:
Las pruebas a las que serán sometidas las telas que se emplearon para la confección de cada uno de los bienes que componen el ítem N° 02, son las siguientes:
 - Composición de la tela.
 - Peso de la tela (GRMS./M2).
 - Estabilidad Dimensional de la tela (urdiembre y trama).

La composición de cada una de las telas, tendrá un porcentaje de variación de + - 5. Se consideran telas, a las siguientes:

- ❖ **CAMISAS DE POLIALGODON MANGA LARGA PARA CABALLERO:**
 - Tela Oxford 75% algodón 25% Poliéster 135grs. por m2.
- ❖ **BLUSA DE POLIALGODON MANGA LARGA:**
 - Tela Oxford 75% algodón 25% Poliéster 135grs. por m2.
- ❖ **CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX CON LOGOTIPO BORDADO**
 - Pique 30/1 100% algodón 100% reactivo, 200grs. por m2.
- ❖ **CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA UNISEX CON BORDADO**
 - Pique 30/1 100% algodón 100% reactivo.
- ❖ **PANTALON DE DENIM UNISEX COLOR AZUL**
 - 80% algodón, 18% poliéster y 2% spandex ó elastano.
- ❖ **CHALECO DE TELA RIP STOP 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN UNISEX**
 - Tela rip stop 35% algodón y 65% poliéster.
- ❖ **CASACA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR UNISEX**
 - Sacón Exterior
 - o Forro de popelina nacional 65/ poliéster 35/ algodón + - 5%.
 - Casaca desmontable



- Forro popelina 65% poliéster 35% algodón +/- 5%
- ❖ **MANDIL DE DRIL**
 - Tela dril 100% algodón, de 250 +/- 5 gramos por metro cuadrado.
 - Gorra tipo toca:
 - Popelina 100% algodón.
- ❖ **GORRA DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER TIPO JOCKEY UNISEX BORDADO**
 - Tela: Rib stop 35% algodón y 65% poliéster.
- ❖ **CHOMPA DE FIBRA ACRILICA CUELLO JORGE CHAVEZ UNISEX**
 - 100% acrílico Dralón HB 30/2.
- ❖ **MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE**
 - Lona labrado resistente e impermeable.

El contratista deberá comunicar vía correo electrónico a la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, el mismo día que se ha efectuado la entrega de las muestras en el laboratorio acreditado por INACAL, o ante un Organismo acreditador que sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation), bajo la norma ISO 17025; indicando el nombre del laboratorio y/o organismo acreditador en el cual se entregaron las muestras, asimismo deberá adjuntar los documentos que acrediten la entrega de dichas muestras.

El contratista se encargará de remitir a la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de entregadas las muestras, el informe de ensayo emitido por el laboratorio acreditado por INACAL, o ante un Organismo acreditador que sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation), bajo la norma ISO 17025, respecto a los resultados de la evaluación de la composición de la tela.

De existir observaciones como parte del resultado del informe de ensayo emitido por el laboratorio acreditado por INACAL, u Organismo acreditador que sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation), bajo la norma ISO 17025, 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 calendario contados a partir del día siguiente de comunicadas las observaciones. Dependiendo de las observaciones, en caso corresponda que las muestras sean evaluadas nuevamente por un laboratorio acreditado por INACAL, o ante un Organismo acreditador que sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation), bajo la norma ISO 17025, para verificar el cumplimiento de la subsanación de las observaciones; el contratista deberá asumir dicho costo, asimismo el nuevo informe de ensayo deberá ser remitido a la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la Entidad.



La entrega del informe de ensayo de las muestras y/o subsanación de observaciones, se realizará en forma física en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, sito en Calle Uno Oeste N° 060 Urb. Córpac, distrito de San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>.

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 las "otras penalidades" desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo anterior.

8.4. OTRAS CONDICIONES:

El contratista deberá efectuar seis (06) capacitaciones virtuales en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes del subnumeral 7 del numeral 8.2.1 de las Especificaciones Técnicas, previa coordinación con la Dirección de Supervisión y Fiscalización - PA, para un total de doscientos cincuenta (250) personas (fiscalizadores), sobre temas del correcto uso del bien (Respirador de mediacara con filtros intercambiables) que forma parte del ítem N° 01. Cada capacitación tendrá una duración no menor de cuarenta y cinco (45) minutos.

Culminada cada capacitación, se levantará un "Acta de capacitación", la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Dirección de Supervisión y Fiscalización - PA.

9. GARANTÍA COMERCIAL

❖ PARA EL ÍTEM N° 01:

Los bienes tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante su uso en el tiempo de garantía.

La garantía de los bienes tendrá una duración de un (01) año contado a partir de la emisión de la conformidad por la prestación.

El contratista debe garantizar que los bienes estén libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del contratista o que provengan del fabricante.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de los bienes bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. La reparación por el caso de la garantía de los bienes durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

La Dirección de Supervisión y Fiscalización - PA informará a la Oficina de Abastecimiento, para que esta notifique al contratista cualquier defecto, mal funcionamiento, fallas de fábrica o fallas de los bienes, por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible. El



Contratista tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento.

El Contratista reparará la totalidad de las piezas y/o partes defectuosas, o reemplazará el bien por uno nuevo de igual característica técnica o superior, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por la Entidad, sin costo alguno para el Ministerio de la Producción, para atender y resolver el requerimiento. El incumplimiento de este, dará lugar a las acciones legales correspondientes.

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al plazo que el bien se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el bien con otro de similares características, según lo establecido en los párrafos precedentes.

❖ **PARA EL ÍTEM N° 02:**

Los bienes tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que puedan manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el lugar de destino que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, la garantía incluye la calidad de las telas y/o materiales, según corresponda, así como su confección.

La garantía tendrá una vigencia mínima de un (01) año, la cual se contabilizará a partir de la emisión de la conformidad por la prestación.

En caso el desperfecto o deficiencia sea imputable a la fabricación o calidad del bien, el contratista deberá sustituirlo por uno nuevo, sin costo alguno para la Entidad, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad.

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

10.1. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES (Aplicable para los ítems N° 01 y 02):

Los bienes serán entregados en el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento, sito en Calle Uno Oeste N° 060 Urb. Córpac, distrito de San Isidro; de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas y 14:00 a 17:30 horas.

10.2. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El plazo máximo de entrega de los bienes que componen el ítem N° 01 es de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El plazo máximo de entrega de los bienes que componen el ítem N° 02 es de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de entregada la relación de las tallas de cada uno de los bienes, por parte de la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, previa suscripción de contrato.

11. CONFORMIDAD (Aplicable para los ítems N° 01 y 02):

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y la conformidad



será otorgada en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, conforme a lo siguiente:

- Ítem N° 01: La conformidad será otorgada por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, previo documento de la Oficina de Gestión de Talento Humano, que contenga el informe técnico emitido por el analista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión de Talento Humano brindando la opinión técnica favorable del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes
- Ítem N° 02: La conformidad será otorgada por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA.

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.

12. FORMA DE PAGO (Aplicable para los ítems N° 01 y 02):

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, en ÚNICO PAGO.

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

- Guía de remisión con sello de recepción del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento.
- Conformidad emitida por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, previo documento de la Oficina de Gestión de Talento Humano, que contenga el informe técnico emitido por el analista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión de Talento Humano brindando la opinión técnica favorable del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes. (aplicable para el ítem N° 01)
- Conformidad emitida por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA. (aplicable para el ítem N° 02)
- Actas de las seis (06) capacitaciones, suscrita por los representantes de la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA y el contratista, conforme a lo señalado en el numeral 8.4 de las Especificaciones Técnicas (aplicable para el ítem N° 01).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, sito en Calle Uno Oeste N° 060 Urb. Córpac, distrito de San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, y la demás documentación debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link: <https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>, o de forma física.

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

13. SUBCONTRATACION (Aplicable para los ítems N° 01 y 02):

Se encuentra prohibida la subcontratación, por lo tanto, el contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega de los bienes que le fueron adjudicados, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a



terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general. En caso de incumplimiento, la Entidad informará al Tribunal de Contrataciones del Estado, para que tome conocimiento de tal hecho y se tramite el procedimiento sancionador, conforme a lo señalado en el artículo 260 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.

14. DOCUMENTOS PARA LA ADMISION DE OFERTA (Aplicable para los ítems N° 01 y 02):

El postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes cumplan con las características técnicas detalladas en los subnumerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del numeral 8.2.1 de las Especificaciones Técnicas; para lo cual, deberá presentar el Anexo A "Hoja de Presentación / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas" de las Especificaciones Técnicas, en la cual se llenará la información solicitada en dicho Anexo, colocando las siguientes características técnicas requeridas para aquellos bienes indicados en los subnumerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del numeral 8.2.1 de las Especificaciones Técnicas, según se muestra a continuación:

ITEM PAQUETE / ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES QUE COMPONEN EL ITEM PAQUETE / ITEM	CARACTERISTICAS QUE DEBEN SER ACREDITADAS
ITEM 1	CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR BLANCO	b) Material: polietileno de alta densidad. c) Casco de Seguridad: Tipo I, Clase: "E" y/o "G" d) Cumplan con los requisitos: ANSI / ISEA Z89.1 j) Con capacidad dieléctrica: 20,000 voltios k) Color: Blanco. m) Incluye barbiquejo: Con un mínimo de 3 puntos de acople, compatible con el casco.
	PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO	a) Copas fabricadas en plástico ABS. b) Nivel de Reducción de Ruido (NRR): De 26 dB como mínimo o una clasificación de un solo número (SNR) de 26 dB como mínimo. c) Cumple con los requerimientos de ANSI S3.19 y/o la norma EN 352-1. f) Almohadillas reemplazables.
	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS	a) Material: policarbonato de alta densidad y/o altos impactos b) Marco de Nylon ó polipropileno c) Certificaciones ANSI Z87.1 d) Patillas con inserto de PVC o policarbonato e) Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV h) Con banda o cordón para sujeción al rostro
	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS	a) Material: policarbonato de alta densidad y/o altos impactos b) Marco de Nylon ó polipropileno c) Certificaciones ANSI Z87.1 d) Patillas con inserto de PVC o policarbonato e) Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV h) Con banda o cordón para sujeción al rostro
	ANTEOJOS DE SEGURIDAD DE POLICARBONATO PARA PROTECCION DE LENTES DE MEDIDA	a) Lentes de Policarbonato - Transparente de alta densidad y/o altos impactos - Lunas oscuras de alta densidad y/o altos impactos b) Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV. c) Que cumpla con la Norma ANSI Z87.1



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

ITEM 1		e) Patillas retráctiles ó con ajuste telescópico y angular h) Anti impacto
	LINTERNA PARA CABEZA CON LUZ LED	a) 3 niveles de brillo b) Potencia: Mínimo 750 lúmenes c) Duración: mínimo de 4 horas d) Batería: recargable e) Adaptable y compatible con el casco
	RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIA CARA DE SILICONA	a) Material del respirador: Silicona b) Válvulas de exhalación e inhalación c) certificados bajo normativa NIOSH ó ANSI e) Para uso con cartuchos o filtros reemplazables g) El bien incluye 02 cartuchos compatibles con el respirador para vapores orgánicos y gases ácidos.
	GUANTE DE PVC 40 CM LARGO	a) Látex natural b) Que cumpla con las normas: ISO 374-1, ISO 374-5 y EN 388 c) Protección contra productos químicos y/o uso en la industria pesquera e) lavables
	GUANTE ANTICORTE	a) Elaborado en tejido resistente al corte HPPE, elastizado y sin costuras internas. b) Palma en nitrilo o poliuretano. c) Resistencia a la abrasión: 4 d) Resistencia al corte por cuchilla: 5 e) Resistencia al rasgado: 4 f) Resistencia a la perforación: mínimo 2

Adicionalmente, el postor adjuntará la copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados, correspondiente al cumplimiento de las características técnicas señaladas en el Anexo N° A "Hoja de Presentación / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas". En el supuesto que la documentación sea emitida por el asociado y/o representante oficial de la marca en el Perú, el postor deberá adjuntar el documento que lo acredite como tal.

La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N° A, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

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.

16. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en la remisión de la tabla de equivalencias (medidas de las tallas) de los bienes que componen el ítem N° 01 (subnumerales 7, 8 y 9) e ítem 02	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Documento de trámite de ingreso de los documentos, con fecha de entrega en Mesa de Partes de la Entidad.
Por retraso en comunicar a la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, el nombre del laboratorio y/o organismo acreditador en el cual se entregaron las muestras, así como los documentos que acrediten la entrega de dichas muestras	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, adjuntando el correo con la fecha de recepción de la comunicación.
Por retraso en la entrega y/o subsanación del levantamiento de observaciones realizadas en el informe de ensayo producto del proceso del control de calidad de las muestras de los bienes del ítem N° 02	5% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, adjuntando el cargo con la fecha de recepción de la entrega y/o subsanación del informe de ensayo.
Por retraso en efectuar las seis (06) capacitaciones virtuales	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Supervisión y Fiscalización – PA, adjuntando el acta de capacitación, sustentando del supuesto de penalidad

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

18. CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o



personas vinculadas a 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.

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del Ministerio de la Producción o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p data-bbox="352 1245 480 1272"><u>Requisitos:</u></p> <ul data-bbox="352 1301 533 1328" style="list-style-type: none"><li data-bbox="352 1301 533 1328">• <u>Ítem N° 01:</u> <p data-bbox="400 1361 1436 1507">El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos 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 data-bbox="400 1541 1436 1742">En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p data-bbox="400 1776 1436 1832">Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición, venta y/o comercialización de equipos de protección personal.</p> <ul data-bbox="352 1865 533 1892" style="list-style-type: none"><li data-bbox="352 1865 533 1892">• <u>Ítem N° 02:</u> <p data-bbox="400 1926 1436 2007">El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos 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</p>



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición, venta y/o comercialización de vestuario o uniforme institucional para damas y/o caballeros.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

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

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

ANEXO A

**HOJA DE PRESENTACIÓN / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS
TÉCNICAS**

Señores:

MINISTERIO DE LA PRODUCCION

Presente. -

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características técnicas indicadas en la Ficha Técnica.

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Denominación del bien	<ul style="list-style-type: none">❖ ÍTEM N° 01:- CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR BLANCO.- PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO.- LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS.- LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS.- ANTEOJOS DE SEGURIDAD DE POLICARBONATO PARA PROTECCION DE LENTES DE MEDIDA.- LINTERNA PARA CABEZA CON LUZ LED.- RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIA CARA DE SILICONA.- GUANTE DE PVC 40 CM LARGO.- GUANTE ANTICORTE.
Nombre o razón social del postor	
Marca	<ul style="list-style-type: none">❖ ÍTEM N° 01:- Marca del CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR BLANCO:- Marca del PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO:- Marca del LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS:- Marca del LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS:- Marca del ANTEOJOS DE SEGURIDAD DE POLICARBONATO PARA PROTECCION DE LENTES DE MEDIDA:- Marca del LINTERNA PARA CABEZA CON LUZ LED:- Marca del RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIACARA DE SILICONA:- Marca del GUANTE DE PVC 40 CM LARGO:- Marca del GUANTE ANTICORTE:
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

N°	Características de las EETT	Especificaciones del bien ofertado	Cumple con el requerimiento		N° folio y/o comentario.			
			Si	No				
8.2.1. ITEM N° 01:								
1) CASCO DE SEGURIDAD DE PLASTICO COLOR BLANCO								
b)	Material: polietileno de alta densidad.							
c)	Casco de Seguridad: Tipo I, Clase: "E" y/o "G"							
d)	Cumplan con los requisitos ANSI / ISEA Z89.1							
j)	Con capacidad dieléctrica: 20,000 voltios							
k)	Color: Blanco.							
m)	Incluye barbiquejo: Con un mínimo de 3 puntos de acople, compatible con el casco.							
2) PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO								
a)	Copas fabricadas en plástico ABS.							
b)	Nivel de Reducción de Ruido (NRR): De 26 dB como mínimo o una clasificación de un solo número (SNR) de 26 dB como mínimo.							
c)	Cumple con los requerimientos de ANSI S3.19 y/o la norma EN 352-1							
f)	Almohadillas reemplazables							
3) LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS								
a)	Material: policarbonato de alta densidad y/o altos impactos							
b)	Marco de Nylon ó polipropileno							
c)	Certificaciones ANSI Z87.1							
d)	Patillas con inserto de PVC o policarbonato							
e)	Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV.							
h)	Con banda o cordón para sujeción al rostro							
4) LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS								
a)	Material: policarbonato de alta densidad y/o altos impactos							
b)	Marco de Nylon ó polipropileno							
c)	Certificaciones ANSI Z87.1							
d)	Patillas con inserto de PVC o policarbonato							
e)	Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV.							
h)	Con bando o cordón para sujeción al rostro							
5) ANTEOJOS DE SEGURIDAD DE POLICARBONATO PARA PROTECCION DE LENTES DE MEDIDA								
a)	Lentes de Policarbonato - Transparente de alta densidad y/o altos impactos. - Lunas oscuras de alta densidad y/o altos impactos							
b)	Protección del 99% rayos UV ó alta resistencia a la radiación UV.							



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

c)	Que cumpla con la Norma ANSI Z87.1				
e)	Patillas retráctiles o con ajuste telescópico y angular.				
h)	Anti impacto				
6) LINTERNA PARA CABEZA CON LUZ LED					
a)	3 niveles de brillo				
b)	Potencia: 750 lúmenes				
c)	Duración: mínimo 4 horas				
d)	Batería: recargable				
e)	Adaptable y compatible con el casco				
7) RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIA CARA DE SILICONA					
a)	Material del respirador: Silicona.				
b)	Válvulas de exhalación e inhalación				
c)	certificados bajo normativa NIOSH ó ANSI				
e)	Para uso con cartuchos o filtros reemplazables,				
g)	El bien incluye 02 cartuchos compatibles con el respirador para vapores orgánicos y gases ácidos.				
8) GUANTE DE PVC 40 CM LARGO					
a)	Látex natural				
b)	Que cumpla con las normas: ISO 374-1, ISO 374-5 y EN 388.				
c)	Protección contra productos químicos y/o uso en la industria pesquera				
e)	Lavables				
9) GUANTE ANTICORTE					
a)	Elaborado en tejido resistente al corte HPPE, elastizado y sin costuras internas.				
b)	Palma en nitrilo o poliuretano.				
c)	Resistencia a la abrasión: 4				
d)	Resistencia al corte por cuchilla: 5				
e)	Resistencia al rasgado: 4				
f)	Resistencia a la perforación: mínimo 2				

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad,de.....de.....

Firma y sello del representante legal del postor

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica



Firmado digitalmente por MAGUIÑA ALIAGA Jorge
Eduardo FAU 20504794637 hard
Entidad: Ministerio de la Producción
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/08/14 09:05:53-0500

JORGE EDUARDO MAGUIÑA ALIAGA

Director

Dirección de Supervisión y Fiscalización-PA



PERÚ

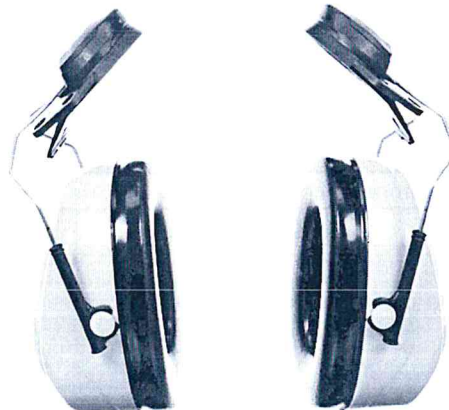
Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

MODELO REFERENCIAL N° 01



MODELO REFERENCIAL N° 02



MODELO REFERENCIAL N° 03



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

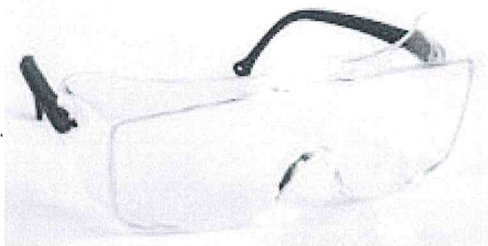
Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

MODELO REFERENCIAL N° 04



MODELOS REFERENCIALES N° 05



MODELO REFERENCIAL N° 06

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN



MODELOS REFERENCIALES N° 07



MODELO REFERENCIAL N° 08



MODELO REFERENCIAL N° 09

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

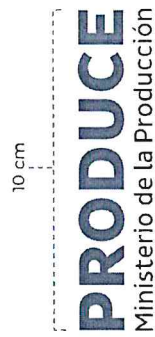


[Handwritten signature]

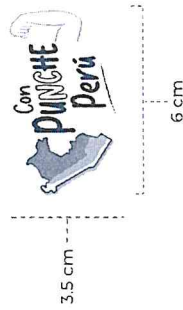
[Handwritten signature]

Casco de Seguridad de plástico color blanco

Logo en color rojo
centrado en la parte frontal



Logo a colores al lado derecho del casco



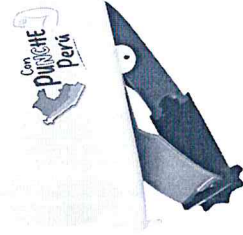
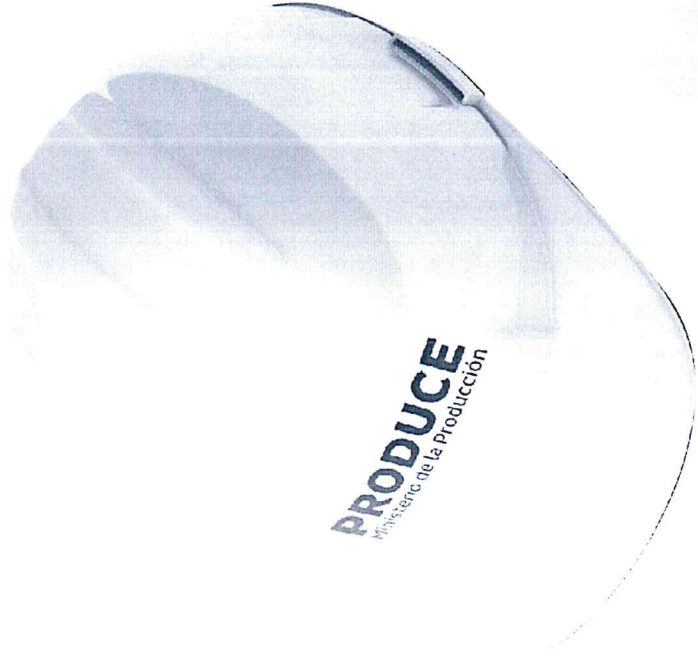
El logotipo no debe ser alterado,
redibujado, ni deformado. Para ello
deben usarse artes finales originales.



Visado por FALOMINO COYRINA Marco Gunderinde FAU
Fecha: 2024/07/15 13:01:54-0000



Visado por ENRIQUE APARCIO Edith Carmen FAU 20501794637 Hard
Fecha: 2024/06/25 14:25:04-0050



[Handwritten signature]

PRODUCE
Indumentaria para la Dirección de Supervisión y Fiscalización

[Handwritten mark]

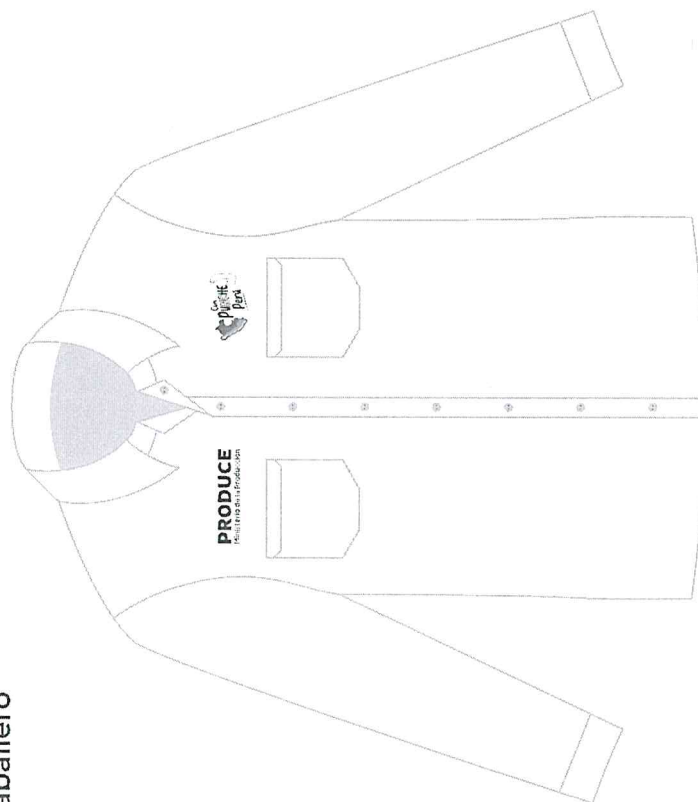
Camisa de Polialgodón manga larga para caballero

Medidas de bordados:

1.8 cm --- **PRODUCE** --- 8 cm
Ministerio de la Producción

3.5 cm --- **Con PUNTE** ---
Perú

Los logotipos no deben ser alterados,
redibujados, ni deformados. Para ello
deben usarse artes finales originales.



✓
Visado por PALOMINO COTRINA Marco Guimerando FAU
Fecha: 2024/07/07 13:03:00-0000



Visado por ENRIQUE ALVARADO Edith Carmen FAU 2050-1794837 hard
Fecha: 2024/06/25 14:58:05-0500

Blusa de polialgodón manga larga

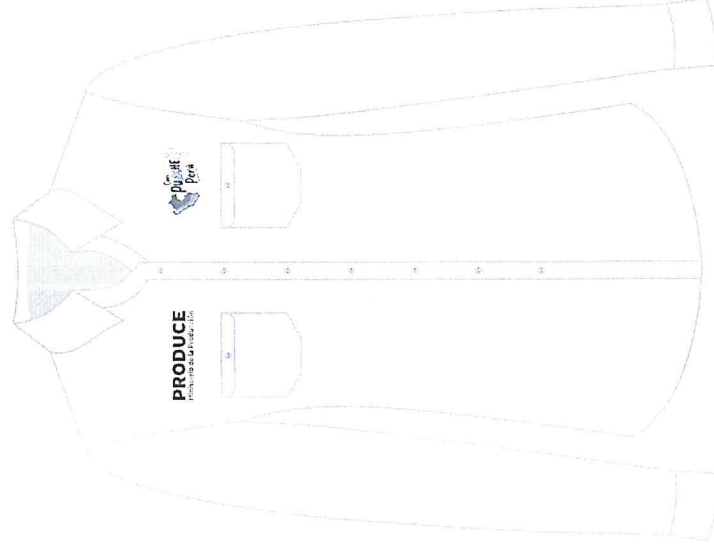
Medidas de bordados:

1.8 cm
PRODUCE
Ministerio de la Producción

8 cm

3.5 cm
Con
PUNCHE
Perú

Los logotipos no deben ser alterados,
redibujados, ni deformados. Para ello
deben usarse artes finales originales.



PRODUCE

Indumentaria para la Dirección de Supervisión y Fiscalización

Camiseta de Polialgodon manga larga unisex con bordado

Medidas de bordados:

1.8 cm --- **PRODUCE** --- 8 cm
Ministerio de la Producción



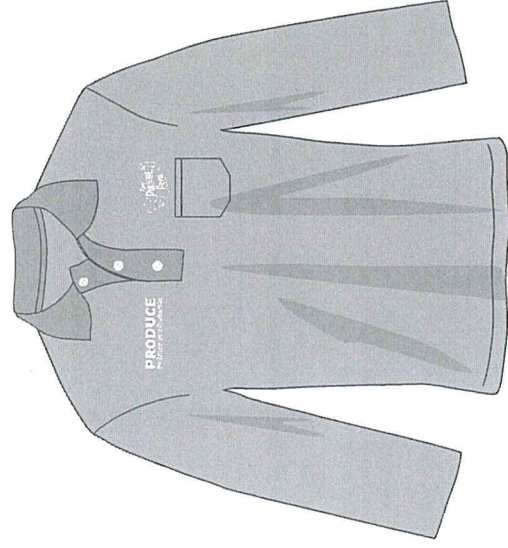
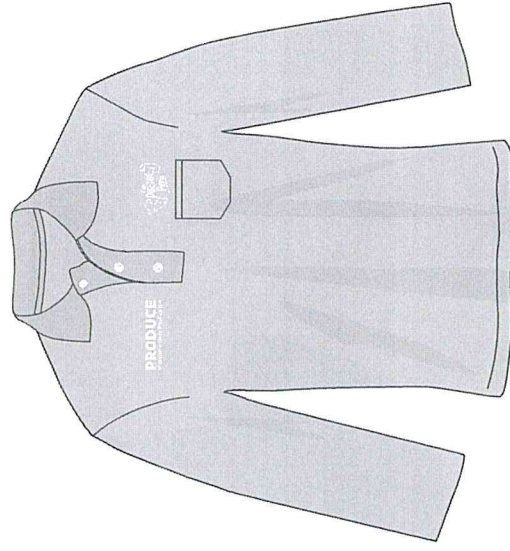
Los logotipos no deben ser alterados,
redibujados, ni deformados. Para ello
deben usarse artes finales originales.



Visado por PALOMINO COTRINA Marco Guernando FAU
Fecha: 2024/07/01 13:03:13-5500



Visado por ENRIQUE APARICIO Esith Carmen FAU 20504794037 hard
Fecha: 2024/06/25 14:23:54-0200



Camiseta de Polialgodon manga corta unisex con bordado

Medidas de bordados:

1.8 cm
PRODUCE
Ministerio de la Producción

8 cm

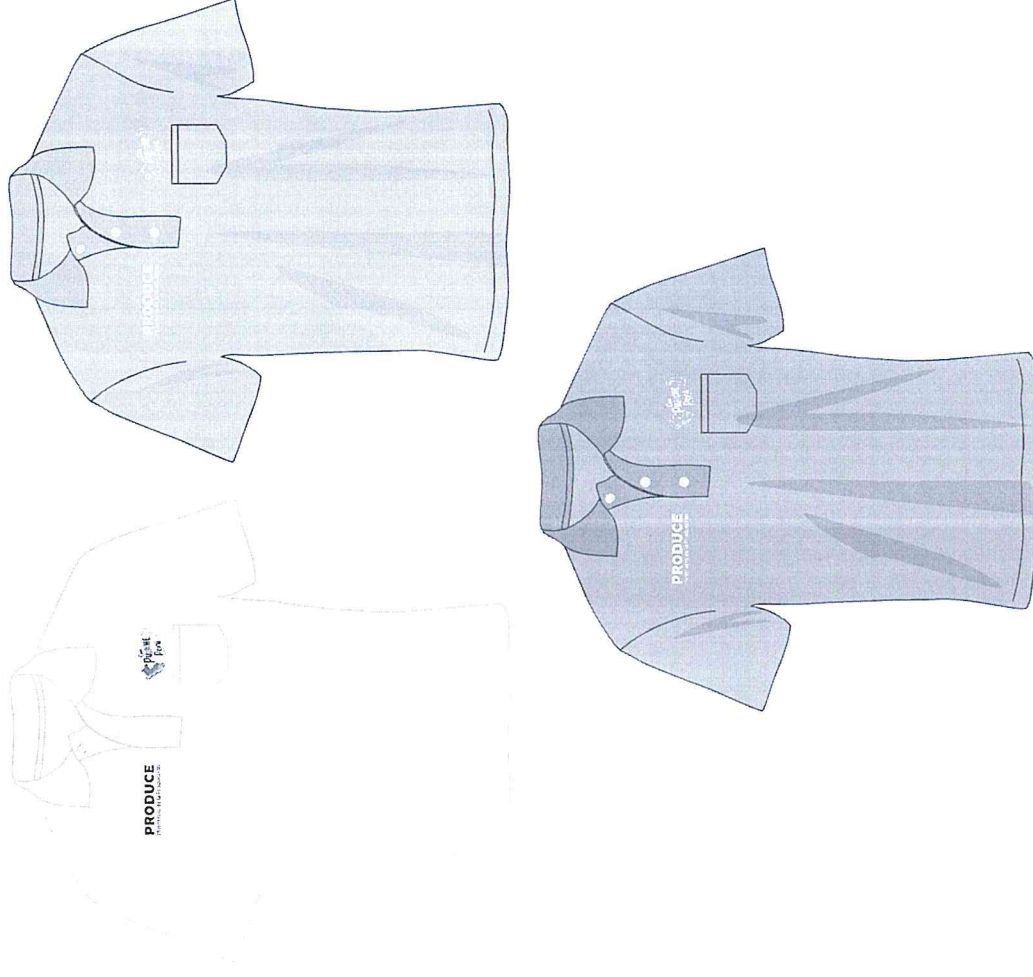
3.5 cm
Con
punché
Perú

Los logotipos no deben ser alterados,
redibujados, ni deformados. Para ello
deben usarse artes finales originales.

✓
Visado por PALOMINO COTRINA Marco Guernecinda FAU
Fecha: 2024/07/07 13:03:56-0500

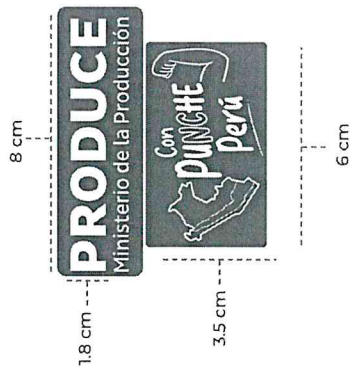


Visado por ENRIQUE APARICIO Estím Carmen FAU 20504794037 hard
Fecha: 2024/06/25 14:24:04-0500

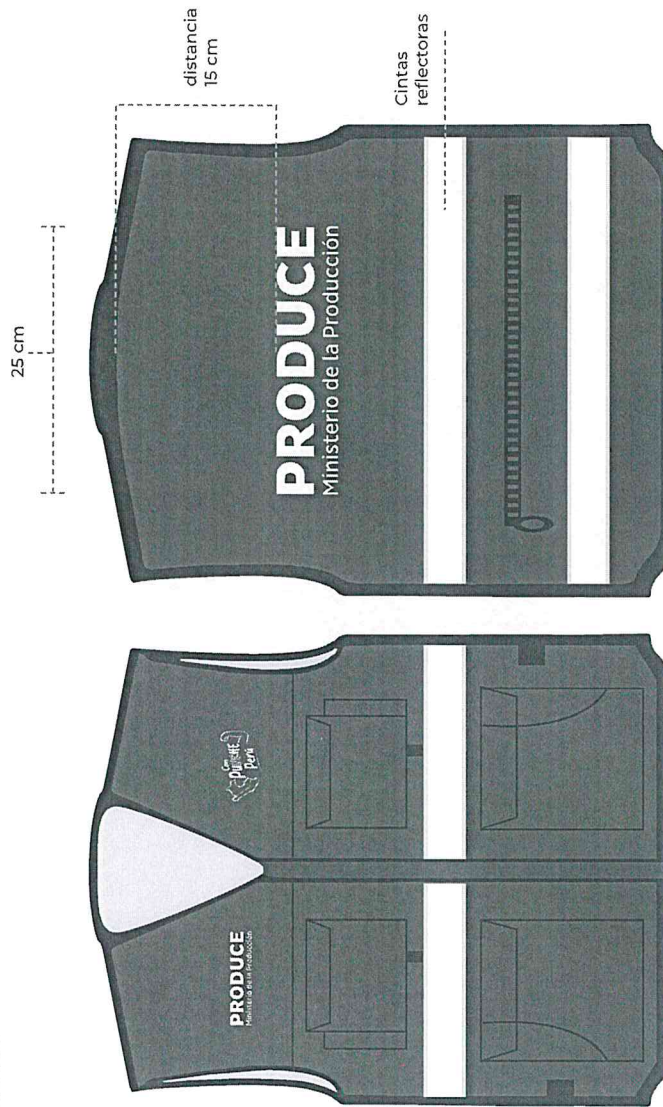


Chaleco de tela rip stop 65% poliéster
y 35% algodón unisex

Medidas de bordados:



Los logotipos no deben ser alterados,
redibujados, ni deformados. Para ello
deben usarse artes finales originales.



[Handwritten signature]

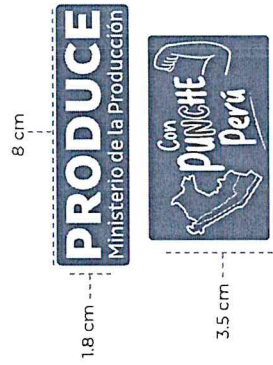
PRODUCE
Indumentaria para la Dirección de Supervisión y Fiscalización

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**Casaca impermeable con cuello deportivo,
capucha insertada en cuello y forro polar unisex**

Medidas de bordados:



Los logotipos no deben ser alterados,
redibujados, ni deformados. Para ello
deben usarse artes finales originales.

✓
Visado por PALOMINO COTRINA Marco Guemercinda FAU
Fecha: 2024/07/10 13:03:20-0500



Visado por ENRIQUE APARICIO Edith Carmen FAU 2020479437 hard
Fecha: 2024/06/25 14:24:4500



PRODUCE

Indumentaria para la Dirección de Supervisión y Fiscalización

Mandil manga larga con cinturón regulable

Medidas de bordados:

1.8 cm --- 8 cm
PRODUCE
Ministerio de la Producción



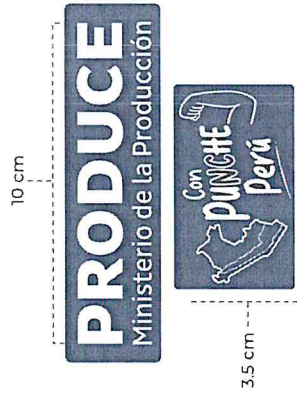
Los logotipos no deben ser alterados,
redibujados, ni deformados. Para ello
deben usarse artes finales originales.

✓
Visado por PALOMINO COTRINA Marco Guemercinda FAU
Fecha: 2024/06/25 13:02:22-0900

✓
Visado por ENRIQUE APARICIO Edith Carmen FAU 20504794037 hard
Fecha: 2024/06/25 14:24:32-0500

Gorro de tela 35% algodón
y 65% poliéster bordado unisex

Medidas de bordados:

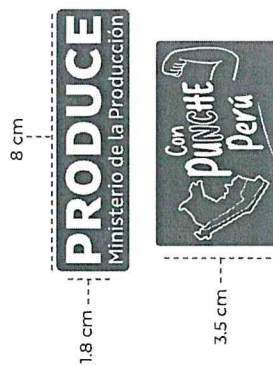


Los logotipos no deben ser alterados,
redibujados, ni deformados. Para ello
deben usarse artes finales originales.



**Chompa de fibra acrílica
cuello tipo Jorge Chavez unisex**

Medidas de bordados:

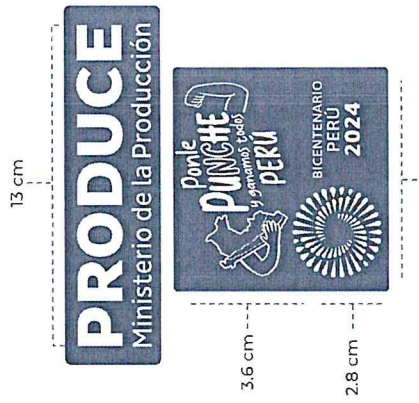


Los logotipos no deben ser alterados,
redibujados, ni deformados. Para ello
deben usarse artes finales originales.



Mochila de lona impermeable

Medidas de bordados:



Los logotipos no deben ser alterados, redibujados, ni deformados. Para ello deben usarse artes finales originales.



Visto por VALERIA CARDENAS Mayori Katim FAU 2050479437
Hard
Fecha: 2024/04/24 15:47:12-0500



Visto por ENRIQUE APARICIO Edith Carmen FAU 2050479437 Hard
Fecha: 2024/06/25 14:24:56-0500