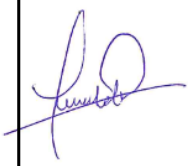
BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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:

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
Nº 10-2024-GICA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE EPPS PARA EL COMPONENTE DE BARRIDO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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	:	UNIDAD EJECUTORA 003 GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
RUC Nº	:	20551322590
Domicilio legal	:	Calle Francisco de Zela N° 2673
Teléfono:	:	221-7898
Correo electrónico:	:	rsampen@gica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la la **ADQUISICIÓN DE EPPS PARA EL COMPONENTE DE BARRIDO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

ITEM	EPPS	COMPONENTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CAMISACO CON CINTAS REFLECTIVAS	BARRIDO	12	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
2	CAMISACO CON CINTAS REFLECTIVAS	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	18	UNIDAD
3	PANTALÓN DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS	BARRIDO	9	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
4	PANTALÓN CON CINTAS REFLECTIVAS	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	6	UNIDAD
5	POLO	BARRIDO	18	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	24	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	6	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	3	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	9	UNIDAD
6	GORRO TASLAN	BARRIDO	9	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	9	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
7	PONCHO IMPERMEABLE	BARRIDO	6	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	8	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".				
ITEM	**EPPS**	**COMPONENTE**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	1	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	3	UNIDAD
8	GUANTES DE NYLON	BARRIDO	36 (PARES)	PARES
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	48 (PARES)	PARES
9	MASCARILLA DE DRILL	BARRIDO	36	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	48	UNIDAD
10	ZAPATILLAS	BARRIDO	12 (PARES)	PARES
11	MOCHILAS	BARRIDO	3	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	8	UNIDAD
12	FAJA	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	32	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
13	LENTES	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
14	GUANTES DE CUERO REFORZADOS	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	24 (PARES)	PARES
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16 (PARES)	PARES
	BOTÍN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	6 (PARES)	PARES
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	12 (PARES)	PARES
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6 (PARES)	PARES
		DISPOSICIÓN FINAL	18 (PARES)	PARES
16	BOTAS DE JEBE CON FORRO	BARRIDO	9 (PARES)	PARES
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	24 (PARES)	PARES
17	CASCO DE SEGURIDAD	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	1	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	3	UNIDAD
18	GUANTES DE CUERO PULIDO	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	12 (PARES)	PARES
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6 (PARES)	PARES
		DISPOSICIÓN FINAL	18 (PARES)	PARES

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".				
ITEM	**EPPS**	**COMPONENTE**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
19	MASCARILLA CON FILTROS	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	3	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	9	UNIDAD
20	FILTRO PARA MASCARILLAS	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	12 (PARES)	PARES
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6 (PARES)	PARES
		DISPOSICIÓN FINAL	18 (PARES)	PARES
21	CHALECO CON CINTA REFLECTIVA	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
22	MANTA DE NYLON	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	1	UNIDAD
23	ZAPAS	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	2	UNIDAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 34-2024.

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

SE HÁ DETERMINADO QUE LA PRESENTE ADQUISICION PUEDE SER ATENDIDA POR UN SOLO PROVEEDOR POR LO QUE NO SE ESTA CONSIDERANDO UNA DISTRIBUCION DE BUENA PRO.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados por el contratista en un plazo de quince (15) días calendario contabilizados a partir de la notificación de tallas y diseño de logos remitidos por la entidad.

Las tallas, diseños y arte correspondientes al logo que se considerará en los bienes serán entregados por la entidad en un periodo no mayor de cinco (05) días calendario.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

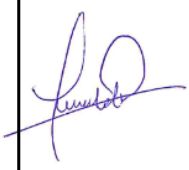
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita (DIGITAL), en Calle Francisco de Zela N° 2673, Lince.

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

1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatoria; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones, y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Decreto Supremo Nº 103-2020-EF, "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225".
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nª 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[3] 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

[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/

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[5].

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº 10).**

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

Advertencia

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

g) Correo(s) electrónico(s) y Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [7] (**Anexo N° 11**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[8].
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[9].

Importante

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

[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.

N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[10].

- *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 de la Entidad sito en Calle Francisco de Zela N° 2673-Lince.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un PAGO ÚNICO, una vez se dé la conformidad de la entrega total de los bienes, y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente por parte del proveedor.

Documentos a presentar por parte del proveedor:

1. Carta de solicitud de pago.
2. Carta de CCI
3. Factura, la cual debe indicar el número de orden de compra. o contrato.
4. Guía de remisión con sello, firma y datos de la persona que recepcionó.
5. Acta de recepción suscrita por los representantes.
6. Carta de garantía y/o certificado de garantia.
7. Ficha técnica de los bienes adquiridos.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Calle Francisco de Zela N° 2673-Lince.

Se precisa que las comunicaciones a excepción de la documentación para la firma de contrato podrán ser a través de la mesa de partes física o virtual, en este último caso en esta dirección: https://facilita.gob.pe/t/3539

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

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

PERÚ | Ministerio del Ambiente

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE EPPS PARA EL COMPONENTE DE BARRIDO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

1. **DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN**
   Adquisición de EPPs para el componente de barrido, recolección y transporte, valorización y disposición final de residuos sólidos correspondientes al proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

2. **FINALIDAD PÚBLICA**
   La adquisición contribuirá a mejorar las condiciones del servicio de limpieza pública para los ciudadanos, dándoles las herramientas necesarias para generar un mejor servicio que genere una mejora en la condiciones de vida de la ciudadanía así como también en la preservación del medio ambiente; asimismo esta adquisición se realizará cumpliendo con los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, competencia y selección objetiva enmarcados en la normativa vigente para las contrataciones del Estado.

3. **ENTIDAD CONVOCANTE**
   Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL PRESENTE ÍTEM
El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de EPPs para el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

5. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
   El presente requerimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**
   Para cubrir las necesidades en la implementación del componente de barrido, recolección y transporte, valorización y disposición final de residuos sólidos, se proveerá a la Municipalidad Distrital de Acraquia, los bienes que a continuación se detallan:

www.minam.gob.pe
Calle Francisco de Zela 2673
Lince, Lima 14
mesadepartes@gica.gob.pe
https://facilita.gob.pe/t/3539

Ponle PUNCHE y panamas todos PERÚ

BICENTENARIO PERÚ 2024

CUADRO N°01: ADQUISICIÓN DE EPPS PARA EL COMPONENTE DE BARRIDO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO ACRAQUIA.

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

ITEM	EPPS	COMPONENTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CAMISACO CON CINTAS REFLECTIVAS	BARRIDO	12	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
2	CAMISACO CON CINTAS REFLECTIVAS	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	18	UNIDAD
3	PANTALÓN DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS	BARRIDO	9	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
4	PANTALÓN CON CINTAS REFLECTIVAS	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	6	UNIDAD
5	POLO	BARRIDO	18	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	24	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	6	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	3	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	9	UNIDAD
6	GORRO TASLAN	BARRIDO	9	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	9	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
7	PONCHO IMPERMEABLE	BARRIDO	6	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	8	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD

PERÚ | Ministerio del Ambiente

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

ITEM	EPPS	COMPONENTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	1	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	3	UNIDAD
8	GUANTES DE NYLON	BARRIDO	36 (PARES)	PARES
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	48 (PARES)	PARES
9	MASCARILLA DE DRILL	BARRIDO	36	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	48	UNIDAD
10	ZAPATILLAS	BARRIDO	12 (PARES)	PARES
11	MOCHILAS	BARRIDO	3	UNIDAD
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	8	UNIDAD
12	FAJA	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	32	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
13	LENTES	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
14	GUANTES DE CUERO REFORZADOS	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	24 (PARES)	PARES
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	16 (PARES)	PARES
	BOTÍN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE – CHOFER	6 (PARES)	PARES
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	12 (PARES)	PARES
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6 (PARES)	PARES
		DISPOSICIÓN FINAL	18 (PARES)	PARES
16	BOTAS DE JEBE CON FORRO	BARRIDO	9 (PARES)	PARES
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - AYUDANTES	24 (PARES)	PARES
17	CASCO DE SEGURIDAD	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	1	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	3	UNIDAD
18	GUANTES DE CUERO PULIDO	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	12 (PARES)	PARES
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6 (PARES)	PARES
		DISPOSICIÓN FINAL	18 (PARES)	PARES

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".				
ITEM	**EPPS**	**COMPONENTE**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
19	MASCARILLA CON FILTROS	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	3	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	9	UNIDAD
20	FILTRO PARA MASCARILLAS	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	12 (PARES)	PARES
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	6 (PARES)	PARES
		DISPOSICIÓN FINAL	18 (PARES)	PARES
21	CHALECO CON CINTA REFLECTIVA	VALORIZACIÓN DE RR.SS.	4	UNIDAD
		VALORIZACIÓN DE RR.SS.	2	UNIDAD
		DISPOSICIÓN FINAL	6	UNIDAD
22	MANTA DE NYLON	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	1	UNIDAD
23	ZAPAS	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	2	UNIDAD

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En relación al ITEM – PAQUETE: se precisa que el no cumplimiento de un artículo en su oferta (por ítem) será motivo de la no aceptación de TODO el ítem.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA Y CINTA REFLECTIVA PARA CONFECCION DE CAMISACO, PANTALÓN, CHALECOS, MAMELUCOS, GORROS, TAPABOCAS, CORTAVIENTOS, CHAQUETAS (BARRIDO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE AYUDANTE, VALORIZACION ORGANICOS E INORGANICOS, DISPOSICIÓN FINAL)

TEJIDO DRILL 100% ALGODÓN	
TIPO DE TELA	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICIÓN	100% ALGODÓN
CONSTRUCCIÓN	SARGA 3/1 S
TEÑIDO	COLORANTE TINA(INDANTHREN), MERCERIZADO
ACABADO	SANFORIZADO
TITULO	Urdimbre: 20/1 Ne
	Trama:14/1 Ne
GRAMAJE	230.50 gr/m2 +- 3%
RESISTENCIA A LA TRACCION	Urdimbre: 100 +_5%
	Trama: 50 +_5%
SOLIDEZ AL FROTE	Húmedo: 2.3
	Seco: 3.0
SOLIDEZ AL LAVADO (AATCC 61..2A)	
Cambio de Matiz	4-5
Manchado	4
ENCOGIMIENTO	Urdimbre+- 3%

	Trama +- 3%
PROTECCIÓN UV	50+

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA Y CINTA REFLECTIVA PARA CONFECCION DE CAMISACO, PANTALON
RECOLECCION Y TRANSPORTE (CHOFERES)
ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA CAMISACO DE CHOFERES

DENIM 9 OZ-LAVADO	
TIPO DE TELA	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE (MEZCLILLA)
COMPOSICION	100% ALGODÓN
CONSTRUCCION	SARGA 2/1 Z
ACABADO	SANFORIZADO-LAVADO
TITULO	Urdimbre: 10/1 Ne
	Trama:16/1 Ne
GRAMAJE	293.85 gr/m2 +- 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION (Kg/f)	Urdimbre: 100 +_5%
	Trama: 40 +_5%
DENSIDAD (hilos/pulg)	Urdimbre: 75
	Trama: 52

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA PANTALON DE CHOFERES

DENIM 14.5 OZ-LAVADO	
TIPO DE TELA	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE (MEZCLILLA)
COMPOSICION	100% ALGODÓN
CONSTRUCCION	SARGA 3/1 Z
TEÑIDO	INDIGO
ACABADO	SANFORIZADO-DESENGOMADO(LAVADO)
GRAMAJE	479 gr/m2 +- 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION (Kg/f)	Urdimbre: 60 +_5%
	Trama: 45 +_5%
DENSIDAD (hilos/pulg)	Urdimbre: 71
	Trama: 44

MATERIAL REFLECTANTE CINTA DE 2"
ESPECIFICACIONES TÉCNICA CINTA REFLECTIVA

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico).	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	50
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco

	No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 y CAN/CSA Z96-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 Norma Nacional Estadounidense para Ropa.

VISIÓN GLOBAL

- Ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- Está compuesta por lentes retro reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE PUNTO PARA CONFECCION DE POLOS CUELLO REDONDO MANGA LARGA

Descripción	Tela de Tejido de Punto Jersey Algodón.
Color	AZULINO: DELANTERO-ESPALDA- MANGAS.
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso Gr/m2	205 +- 5%
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado, Antipilin
Cambio dimensional	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama
Descripción	Cuellos y puños en tejido Rib 1x1 de algodón
Color	AZULINO: CUELLO-PUÑOS: a tono de la tela
Hilo	24/1
Composición	100% algodón
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado, Antipilin

MATERIAL REFLECTANTE CINTA DE 2"
ESPECIFICACIONES TÉCNICA CINTA REFLECTIVA

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	50
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco

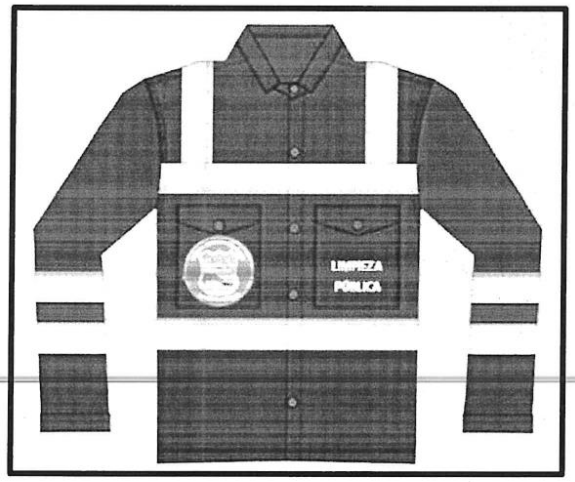
	No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020 y CAN/CSA Z96-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 y/o 2020
Norma Nacional Estadounidense para Ropa

VISIÓN GLOBAL

- Ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- Está compuesta por lentes retro reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada

CAMISACO CON CINTAS REFLECTIVAS



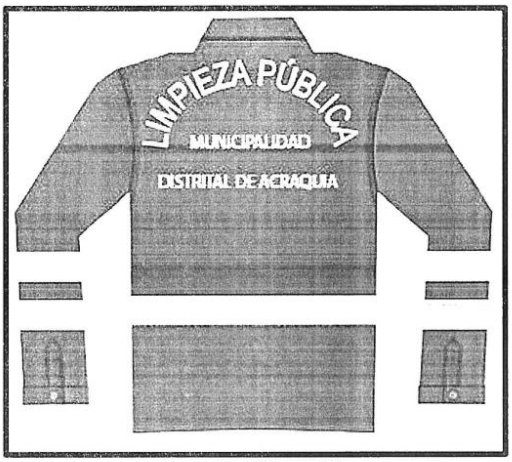


Imagen referencial

a. Descripción:
Indumentaria de algodón que será utilizada por el personal de limpieza pública (barrido). En la parte delantera de la prenda llevará bordado directo en la tela del bolsillo del lado derecho el logo de la Municipalidad Distrital de Acraquia, luego en el bolsillo del lado izquierdo el escrito "limpieza pública". En la parte Espalda de la prenda llevará bordado con el nombre de "LIMPIEZA PÚBLICA"," Municipalidad Distrital de Acraquia".
Cintas reflectivas de color gris plata de ancho 2", tanto en parte delantero, espalda y mangas.

b. Unidad de medida. UNIDAD (UND)

c. Características técnicas.

- Camisaco con cinta reflectiva color gris plata, de medida 2" ubicadas y cosidas en la parte delantera superior desde los bolsillos parches en el sentido de la trama y urdimbre, en parte inferior de los bolsillos parches en el sentido de la trama.
- Camisaco confeccionado en Tejido drill, 100% algodón, con procesos textiles de mercerizado y sanforizado, con 2 bolsillos delanteros a la altura del pecho.
- Manga larga en tela drill color azulino con dos cintas reflectivas en cada manga color gris plata de 2" de ancho.
- Cuello camisero con pie de cuello unido, asentado con máquina recta, con ojal y botón. y canesú normal, unido con parte delantera con maquina remalladora con puntada de seguridad y asentado con recubridora de 4 agujas
- Delantero derecho donde van los botones 4 unidades, con asentado con costura recta.
- Delantero Izquierdo donde van los ojales 4 unidades, con asentado con costura recta.
- Dos bolsillos parchen tanto en lado derecho e izquierdo con aplicaciones de imitación tapa respectivamente a cada uno, costura de doble pase, bordado en cada uno de los bolsillos y atraques de seguridad.
- Dos mangas largas con yugo, puño, costura de doble pase, ojal, y atraques de seguridad.
- Abertura a los costados con 02 atraques cada uno.
- Espalda en tela drill tejido 100% algodón, con procesos textiles de mercerizado y sanforizado, color azulino, con cinta reflectiva de color gris plata de 2"

- Cerrado de costado con maquina remalladora y asentado con recubridora de 3 agujas.
- Basta de 01 cm de doblez.
- Etiquetado (colocar la talla en la etiqueta y posicionarlo en el cuello de la prenda).
- Para las medidas (M, L, XL, XXL) y los diseños y arte correspondientes al logo que se considerará en las prendas, la entidad en un periodo no mayor de cinco (05) días calendario, proporcionará al contratista las cantidades por talla y los diseños siendo de su responsabilidad cubrir dicha necesidad.
- El plazo de ejecución de la prestación, iniciara a partir del día siguiente de cumplida la condición antes señalada.

PANTALON DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS

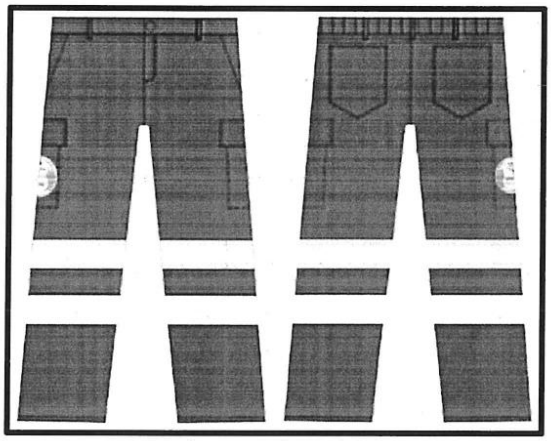


Imagen referencial

a. Descripción: Pantalón Tipo Cargo, que será utilizado por el personal de limpieza pública (barrido). con bolsillo delanteros, traseros y laterales Con bordado en la parte del bolsillo lateral derecho (logo de la Municipalidad Distrital de Acraquia).

b. Unidad de medida. UNIDAD (UND)

c. Características técnicas.

- Pantalón confeccionado en tejido drill 100% algodón, con procesos textiles de mercerizado y sanforizado.
- Dos cintas reflectivas por cada pierna, en color gris plata de 2", ubicadas y cosidas en el sentido de la trama de la prenda, ubicada de la rodilla hacia abajo.
- Pretina con elástico, etiqueta de talla, con ojal y botón en la parte delantera.
- Modelo de 6 bolsillos, 2 bolsillos sesgados en la parte adelante, 2 bolsillos tipo cargo con tapa en la parte media a la altura de la rodilla hacia abajo con pega pega respectivamente y 2 bolsillos traseros.
- Pantalón con bragueta y cierre metálico ,7 presillas con atraques.
- Costuras laterales con triple costura (cerradora).
- Basta con 01 cm de doblez.
- Etiquetado (colocar la talla en la etiqueta y posicionarlo a la altura de la cintura en la prenda).

- Para las medidas, la entidad en un periodo no mayor de cinco (05) días calendario, proporcionará al contratista las cantidades por talla y los diseños siendo de su responsabilidad cubrir dicha necesidad.
- El plazo de ejecución de la prestación, iniciará a partir del día siguiente de cumplida la condición antes señalada.

POLOS

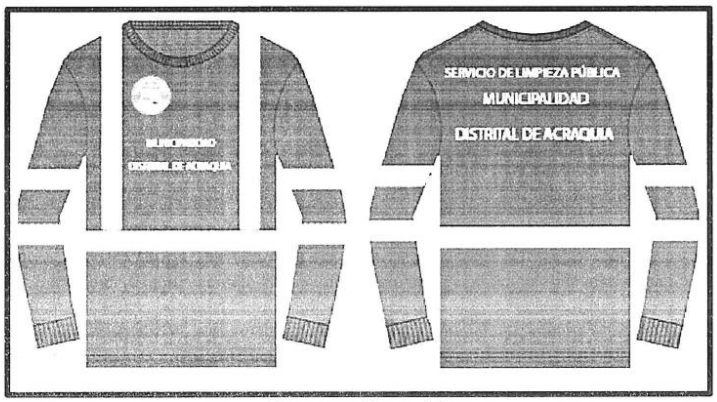


Imagen referencial

a. Descripción: Polo manga larga de color azulino, que será utilizado por el personal de limpieza pública (barrido), con cintas reflectivas de color gris plata de 2"de ancho, en delantero, espalda y mangas.
En la parte delantera de la prenda llevará estampado a la altura del pecho lado derecho el logo de "Municipalidad Distrital de Acraquia" y lado delantero," Municipalidad Distrital de Acraquia".
En la parte espalda de la prenda llevará estampado "Municipalidad Distrital de Acraquia".

b. Unidad de medida. UNIDAD (UND)

c. Características técnicas.

- Cuerpo de la prenda en tejido de punto jersey, algodón 20/1, teñido con colorante reactivo, color azulino, parte pecho superior derecha estampado el logo de la Municipalidad Distrital de Acraquia y en el parte delantero estampado "Municipalidad Distrital de Acraquia".
- Parte de la espalda de la prenda llevará estampado el nombre de "LIMPIEZA PÚBLICA"," Municipalidad Distrital de Acraquia".
- Cuello redondo de tejido de punto rib 1x1. Al mismo tono del cuerpo.
- Puño de tejido de punto rib 1x1 al mismo tono del cuerpo.
- Tapete de Hombro a hombro en jersey algodón 20/1, teñido con colorante reactivo, del mismo tono del cuerpo.
- Lleva cinta reflectiva de color gris plata de medidas de 2"de ancho en delantero ubicadas cosidas de manera horizontal y vertical, espalda y mangas de manera horizontal.
- Cada Manga lleva 2 cintas reflectivas.

- Para las medidas (M, L, XL, XXL) y los diseños y arte correspondientes al logo que se considerará en las prendas, la entidad en un periodo no mayor de cinco (05) días calendario, proporcionará al contratista las cantidades por talla y los diseños siendo de su responsabilidad cubrir dicha necesidad.
- El plazo de ejecución de la prestación, iniciará a partir del día siguiente de cumplida la condición antes señalada.

CAMISACO CON CINTAS REFLECTIVAS (CHOFERES)

Imagen referencia

a. Descripción:
Indumentaria de algodón que será utilizada por el personal de limpieza pública (Recolección Choferes), en la parte delantera derecha a la altura del pecho llevará bordado directo a la tela con el Logo de la "Municipalidad Distrital de Acraquia".

b. Unidad de medida. UNIDAD (UND).

c. Características técnicas.

- Camisaco manga larga, de tela 100% algodón Tejido Mezclilla (Denim) de 9 oz, con acabado textil de Sanforizado y lavado.
- Cuello camisero con pie de cuello unido, asentado al cuerpo con máquina recta, con ojal y botón.
- Canesú normal unido con parte delantera con maquina remalladora puntada 514 GG 3/16 y asentado con máquina recta de 2 agujas.
- Delantero con costura inglesa horizontal a los lados, doble pase.
- Un bolsillo parche superior izquierdo, costura de doble pase, y atraques de seguridad.
- Delantero derecho donde van los botones 5 unidades, asentado con costura recta.
- Delantero Izquierdo donde van los ojales 5 unidades, con costura inglesa.
- Pegado de manga a cuerpo, con maquina remalladora puntada 514 GG 3/16 y asentado con máquina recta de 2 agujas.
- Dos mangas largas con yugo, puño, costura de doble pase, ojal y botón respectivamente, y atraques de seguridad.
- Espalda unida con canesú simple con máquina remalladora 5 hilos y asentado con máquina recta de 2 agujas.

- Cerrado de costado con máquina Overloock 5 hilos.
- Basta de 01 cm de doblez.
- Parte delantera derecha a la altura del pecho llevara bordado directo a la tela con el Logo de la "Municipalidad Distrital de Acraquia".
- Etiquetado (colocar la talla en la etiqueta y posicionarlo en el cuello de la prenda).
- Para las medidas (M, L, XL, XXL) y los diseños y arte correspondientes al logo que se considerará en las prendas, la entidad en un periodo no mayor de cinco (05) días calendario, proporcionará al contratista las cantidades por talla y los diseños siendo de su responsabilidad cubrir dicha necesidad.
- El plazo de ejecución de la prestación, iniciará a partir del día siguiente de cumplida la condición antes señalada.

PANTALON CON CINTAS REFLECTIVAS (CHOFERES)

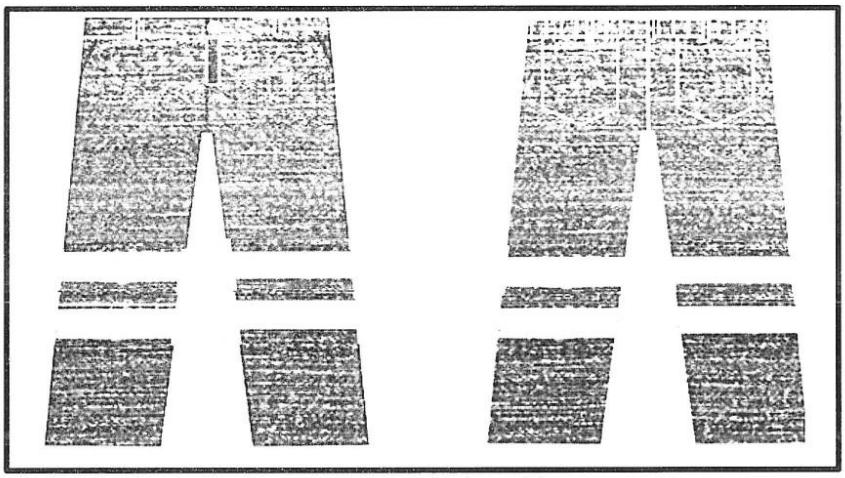


Imagen referencial

a. Descripción:
Pantalón que será utilizado por el personal de limpieza pública (Recolección Choferes).

b. Unidad de medida. UNIDAD (UND)

c. Características técnicas.

- Pantalón confeccionado en tela 100% algodón tejido de Mezclilla(denim) de 14.5 oz, sarga 3/1, con procesos textiles de sanforizado y desengomado(lavado).
- Pantalón con cinta reflectiva color gris plata de 2" de ancho., cuya posición se encuentra debajo de las rodillas., en ambas piernas llevan dos cintas reflectivas.
- Dos bolsillos tipo parche en la parte trasera, dos bolsillos en la parte delantera y 1 bolsillo de secretera.
- Totalmente cerrado con máquina cerradora de codo de 3 agujas.
- Basta con 01 cm de doblez.
- Etiquetado (colocar la talla en la etiqueta y posicionarlo a la altura de la cintura en la prenda).

- Para las medidas, la entidad en un periodo no mayor de cinco (05) días calendario, proporcionará al contratista las cantidades por talla y los diseños siendo de su responsabilidad cubrir dicha necesidad.
- El plazo de ejecución de la prestación, iniciará a partir del día siguiente de cumplida la condición antes señalada.

GORRO (TASLAN)
Descripción.
Prenda redonda de tela Taslan que sirve para cubrir la cabeza y bloquear la entrada de rayos solares a los ojos del usuario para ello cuenta con una superficie delantera denominada visera.
En la parte frontal y las solturas internas serán cubiertas con ribete de poliéster.
Logotipo de bordado en la parte frontal Logo de la Municipalidad Distrital de Acraquia". Parte posterior con el logo de la "Limpieza Pública".

ZAPATILLAS
Descripción:
De material Lona, con alto desempeño para largas jornadas de trabajo en pistas y veredas.
Suela autolimpiable con huella diseñada para garantizar excelente agarre y evitar deslizamientos.
Liviana y fácil de llevar, con opción a tallas según listado de personal, vigente laborando a la fecha de compra.
Tallas: las tallas serán entregadas por la entidad en coordinación con la municipalidad en un plazo de 5 días hábiles posterior a la notificación de la orden de compra.
Medición.
El método de medición será por Pares (PAR).

CHALECO CON CINTA REFLECTIVA
Descripción:
Chaleco multibolsillos. Acabado con bies. 4 bolsillos. Tejido 65% poliéster 35% algodón visibilidad reflectante de 360° (colores anaranjado, amarillo o verde).
Medición.
El método de medición será por UNIDAD (UNID).

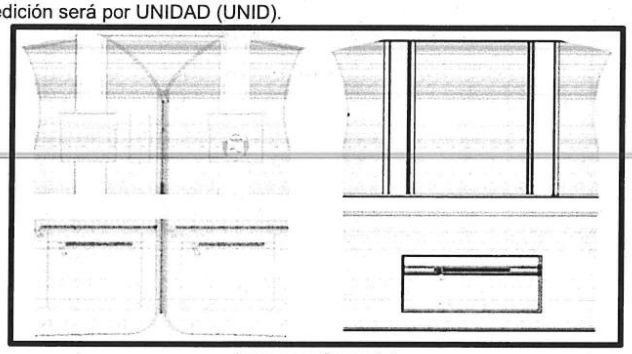


Imagen referencial

PONCHO IMPERMEABLE

Poncho material PVC enjebado color naranja, 100% impermeable.

Impermeable de material PVC/Poliester para ser utilizado por los operarios de servicio de limpieza pública en época de lluvia.

Peso: 200 gr/m2 +/-5%.

Características técnicas:

- Poncho fabricado en lamina de PVC/Poliéster.
- Impermeable con costuras termo selladas.
- Con capucha para protección del área de la cabeza con cordón de ajuste.
- 2 bolsillos delanteros, 4 broches para mayor protección y ajuste.
- Espesor 0.42mm.
- Para las medidas, la entidad en un periodo no mayor de cinco (5) días calendario, proporcionará al contratista las cantidades por talla y los diseños siendo de su responsabilidad cubrir dicha necesidad.
- El plazo de ejecución de la prestación, iniciará a partir del día siguiente de cumplida la condición antes señalada.
- Garantía: un periodo mínimo de 12 meses, además deberá consignar en su propuesta que el plazo de reposición.

GUANTES DE NYLON

Descripción.

Los guantes tendrán forma anatómica natural de la mano.
Las costuras del guante son de hilo 100% respirables.
Superficie de nitrilo anticorte reforzado.
Forro interior en algodón afelpado.
Puño con elástico para que se ajuste.

Medición.

El método de medición será por Pares (PAR).

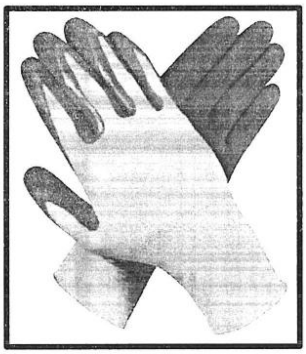


Imagen referencial

MASCARILLA DRILL

Descripción.

Mascarilla para la protección contra partículas generadas por el levantamiento de residuos sólidos.
Material Drill

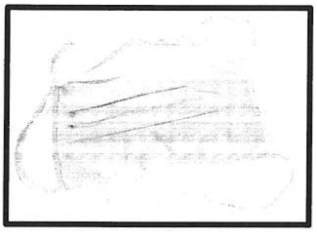


Imagen referencial

MOCHILA

Descripción.

Para el traslado de artículos personales y equipos de protección personal. Material de lona.
Tipo de Mochila Urbana.
Altura de 65 cm a 75 cm
Ancho de 45 cm a 55 cm

Medición.

El método de medición será por UNIDAD (UND).

Imagen referencial

MANTA DE NYLON REFORZADO

Materiales: 100% poliéster.
Tamaño: 240 x 120 cm
Peso: 100 – 360 gr/m

Imagen referencial

ZAPAS

Descripción.

Las zapas están hechas en acero carbono de alta calidad, las láminas son templadas, ofreciendo más resistencia y menos desgaste durante el uso, teniendo como mango de madera.

Longitud : 80 cm a 100cm aproximadamente.

Peso : 2.5 a 2.8 kg aprox.

Medición.

El método de medición será por UNIDAD (UND).

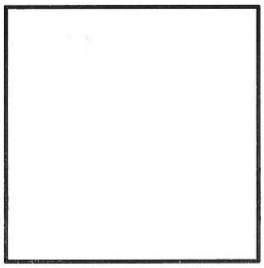


Imagen referencial

FAJA

Descripción.

Prenda con la finalidad de prevenir el dolor, daño muscular y lumbar ante el esfuerzo de levantar o desplazar objetos.

Banda superior de 10 a 12 cm de ancho con velcro que permite regular la presión en la zona lumbar, con deslizadores en los tirantes elásticos, para la regulación de la tensión en los hombros

Cinta reflectiva color naranja en la parte posterior como elemento de seguridad.

Medición.

El método de medición será por UNIDAD (UND).

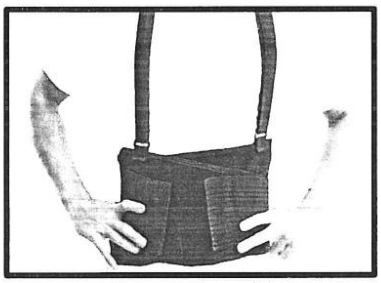


Imagen referencial

LENTES

Descripción.

Especificación indica lentes con mica de policarbonato que son 10 veces más resistentes a los golpes que las lentes de plástico, proporcionan 100% de protección contra rayos ultravioletas y son algo más finas y ligeras que las lentes de material orgánico normal.

Medición.

El método de medición será por UNIDAD (UND).

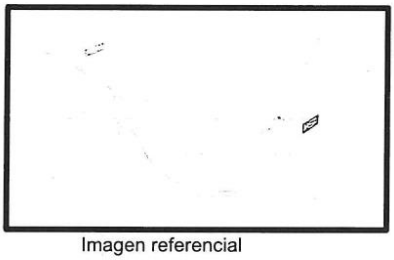


Imagen referencial

GUANTES DE CUERO REFORZADO

Descripción.

Los guantes tendrán forma anatómica natural de la mano.
Las costuras del guante son de hilo 100% nylon parafinado de 480 gr.
Guantes reforzados en todos los dedos, en la tenaza pulgar e índice.
Forro interior en algodón afelpado.
Puño con elástico para que se ajuste.
Espesor del Cuero: 0.8 mm a 1.3 mm.

Medición.

El método de medición será por Pares (PAR).

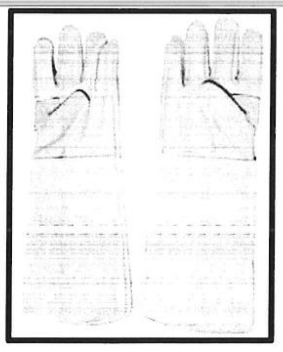


Imagen referencial

BOTÍN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO

Descripción.

Calzado que tiene la forma de una bota con planta de poliuretano, punta de acero, vulcanizado, capellada de cuero, empleado para seguridad personal.

Suela resistente a hidrocarburos, grasas y aceites.

Máxima resistencia, hasta 200 Joule.

Medición.

El método de medición será por PARES (PAR).

Imagen referencial

CASCO DE SEGURIDAD

Descripción.

Suspensión tipo ratchet

Barbuquejo de 04 puntas con soporte de barbilla de cuatro sintético siliconizado. Capacidad de amortiguación de los choques.

Resistencia al impacto en caída libre.

Resistencia a las proyecciones de objetos a velocidad.

Grado de aislamiento eléctrico.

Resistencia a la perforación.

Mantenimiento de las funciones de protección a bajas y altas.

Temperaturas: Resistencia a la llama.

Medición:

El método de medición será por UNIDAD (UND).

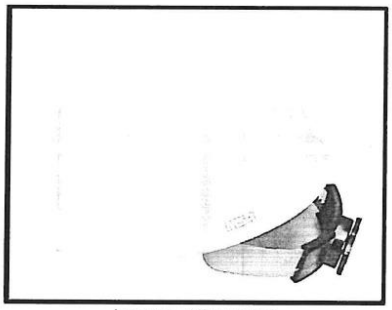


Imagen referencial

GUANTES DE CUERO PULIDO

Descripción.

Los guantes tendrán forma anatómica natural de la mano. Material de cuero carnaza color mostaza dedo pulgar tipo ala que permite mejor maniobrabilidad.

Medición.

El método de medición será por Pares (PAR).

Imagen referencial

FILTROS PARA MASCARILLA

Descripción:

Filtros para partículas y donde hay presencia de niveles molestos de gases ácidos y vapores orgánicos. Protección contra polvos, humos y neblinas con o sin aceite.

Garantía: Contra entrega, en caso encuentre haya alguna falla o imperfecto del producto se procederá a su cambio.

Recomendación: Revisar el producto antes de utilizarlo, caso contrario después del uso no se realizará cambio o devolución.

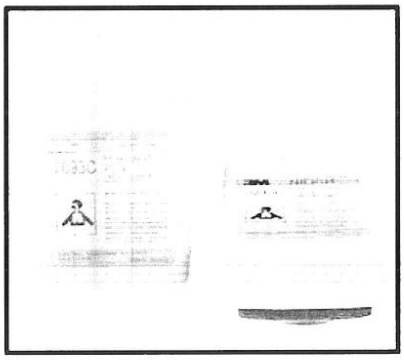


Imagen referencial

MASCARILLA CON FILTROS

Descripción:

Respirador de media cara, compatible con filtros, cartuchos y accesorios Material: Silicona (pieza facial) / Polietileno (bandas elásticas) Peso: 150 gr. como máximo.

Garantía: Contra entrega, en caso encuentre haya alguna falla o imperfecto del producto se procederá a su cambio.

Garantía Comercial: 3 meses.

Recomendación: Revisar el producto antes de utilizarlo, caso contrario después del uso no se realizará cambio o devolución.

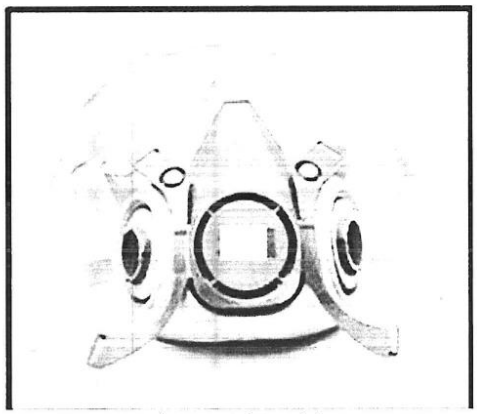


imagen referencial

BOTAS DE JEBE CON FORRO

Descripción.

Forro interior de lona.
Caña alta y entubada, con alto desempeño en terrenos profundos.
Suela autolimpiable con huella diseñada para garantizar excelente agarre y evitar deslizamientos.
Liviana y fácil de llevar.
Material: 100% PVC, que evita que se quiebre.

Imagen referencial

7. CONDICIONES GENERALES

- Garantía Contra entrega: en caso se encuentre o haya falla o imperfecto del producto se procederá a su cambio en un plazo de hasta 5 días calendario.

- Garantía mínima de seis (06) meses contabilizados a partir de la conformidad del bien. La Garantía es contra defectos de fábrica u otros defectos ajenos al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica con registro único de contribuyente, activo y vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

9. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes correspondientes a los componentes de barrido, recolección y transporte, valorización y disposición final de residuos sólidos del proyecto de Acraquia, serán entregados en el almacén de la Municipalidad distrital de Acraquia, mediante el sellado y suscripción de la guía de remisión, y la firma del acta de recepción el cual será suscrito por un representante de la UE003 GICA MINAM, un representante por parte del proveedor y el o los representantes de la Municipalidad Distrital Acraquia.
Para dicho acto de entrega, el proveedor deberá informar cinco (5) días hábiles previos, la fecha de entrega de dicho bien.

10. TRANSPORTE

Los gastos de transporte serán asumidos en su totalidad por el proveedor.

11. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados por el contratista en un plazo de quince (15) días calendario contabilizados a partir de la notificación de tallas y diseño de logos remitidos por la entidad. Las tallas, diseños y arte correspondientes al logo que se considerará en los bienes serán entregados por la entidad en un periodo no mayor de cinco (05) días calendario.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable de los Proyectos de Inversión RM N° 094 y N° 143-2023-MINAM (e), previo informe de conformidad del especialista y/o profesional designado que acredite que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

Para tal efecto se firmará un acta que acredite este cumplimiento, el cual será suscrito por un representante de la UE003 GICA MINAM, un representante por parte del proveedor y por el o los representantes de la Municipalidad Distrital de Acraquia.

13. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará una vez se dé la conformidad de la entrega total de los bienes, y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente por parte del proveedor.

Documentos a presentar por parte del proveedor:

1. Carta de solicitud de pago.
2. Carta de CCI
3. Factura, la cual debe indicar el número de orden de compra. o contrato.
4. Guía de remisión con sello, firma y datos de la persona que recepcionó.
5. Acta de recepción suscrita por los representantes.
6. Carta de garantía y/o certificado de garantia.
7. Ficha técnica de los bienes adquiridos.

14. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones.

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega de los bienes se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, considerando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:
Donde "F" tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40

15. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

No revelar, divulgar, alterar, entregar o poner a disposición de terceros o personal no autorizado, salvo autorización expresa de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio en general, consultoría o adquisición del bien y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta o producto del bien adquirido. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, guardando absoluta confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, incluso aún después de haber culminado la relación contractual, en cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014. El incumplimiento de lo descrito anteriormente conllevará a las acciones legales correspondientes por parte de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental.

16. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y demás normas modificatorias y conexas. Así como apoyar en la implementación y ejecución de medidas que imparta la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por LA ENTIDAD.

17. CLÁUSULA 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) 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 a 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.

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda. Se considerará como bienes similares: Venta de Uniformes Industriales en general y/o Materiales y/o Equipos de Protección Personal (EPPs), confección de camisas, pantalones, casacas, polos, gorros, sombreros, calzados, borceguíes. Siendo prendas que lo conforman de acuerdo al listado de los bienes requeridos y productos de seguridad. **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 pago[1], 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

V°B° R. BELLODAS

V°B° M. BUSTOS

[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".

- *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.*

Importante

En procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada o en Adjudicaciones Simplificadas, se establece que los postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, el monto facturado acumulado es no mayor al 25% del valor estimado de la contratación o del ítem. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Doscientos 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 13,000.00 (Trece 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: Venta de Uniformes Industriales en general y/o Materiales y/o Equipos de Protección Personal (EPPs), confección de camisas, pantalones, casacas, polos, gorros, sombreros, borceguíes. Siendo prendas que lo conforman de acuerdo al listado de los bienes requeridos y productos de seguridad. 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 pago[11] 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

[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"
(…)
"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".

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** =Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** =Puntaje máximo del precio **100 puntos**

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[12]

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 contratación de ADQUISICIÓN DE EPPS PARA EL COMPONENTE DE BARRIDO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", que celebra de una parte Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20551322590, con domicilio legal en Calle Francisco de Zela 2673, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº […..........], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° [……....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 10-2024-GICA** para la ADQUISICIÓN DE EPPS PARA EL COMPONENTE DE BARRIDO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE EPPS PARA EL COMPONENTE DE BARRIDO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[13]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA],

[13] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el 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 tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[14]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[15]*.*

[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).

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 compra[17]

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.

Importante

[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.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

---

[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.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra[21]

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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
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 EPPS PARA EL COMPONENTE DE BARRIDO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA LOCALIDAD DE ACRAQUIA DEL DISTRITO DE ACRAQUIA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
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 Nº 10-2024-GICA**

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] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] [22]
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	[%] [23]
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [24]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

---

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

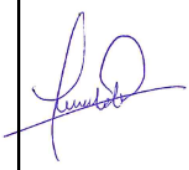
[23] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[25] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.[26]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [27]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[28]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[29] DE:	MONEDA	IMPORTE[30]	TIPO DE CAMBIO VENTA[31]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [32]
1										
2										
3										
4										

[27] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[29] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; 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"*.

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

[31] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[32] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [27]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[28]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[29] DE:	MONEDA	IMPORTE[30]	TIPO DE CAMBIO VENTA[31]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [32]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
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 Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GICA
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.