

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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-emitar-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 : AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
RUC N° : 20611816953
Domicilio legal : Av. Republica de Chile Nro. 350 Urb. Santa Beatriz, Lima – Lima
– Jesus Maria.
Teléfono: : 01 – 6799900
Correo electrónico: : amoquillaza@anin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “Adquisicion de equipos de protección personal para los/as servidores/as de la Autoridad Nacional de Infraestructura”, de acuerdo al siguiente detalle :

- **Item N° 1 – Equipos de protección personal**

Sub item N°	Descripcion del bien	Cantidad	Unidad de medida
1.1	CHALECO DE ALTA VISIBILIDAD UNISEX	543	UNIDAD
1.2	CASCO DE SEGURIDAD CON LOGOTIPO Y BARBIQUEJO	267	UNIDAD
1.3	LENTES DE SEGURIDAD	702	UNIDAD
1.4	PONCHO IMPERMEABLE DE PROTECCIÓN CONTRA LLUVIAS	240	UNIDAD
1.5	BLOQUEADOR SOLAR HIPOALERGENICO	702	UNIDAD
1.6	REPELENTE CONTRA INSECTOS	702	UNIDAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 – N° 033-AS-2024-ANIN el 25 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada el “Acta de Evaluación de Muestras” con la aprobación de muestras, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de modo gratuito en la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), sito Av. República de Chile 350, Jesús María 15072 5to piso Unidad de Oficina Abastecimiento.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá presentar fichas técnicas, folletos, instructivos, brochures y/o catálogos del fabricante, para acreditar las características técnicas señaladas de

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/>

los bienes que pertenecen al **Ítem N° 1** indicados en la **Tabla N° 1 : Detalle de los bienes y características técnicas sujetas a acreditación**.

Si alguno de los bienes ofertados por el postor no cumple con las características técnicas a acreditar, esto generara la no admisibilidad de su oferta en el procedimiento de selección.

Tabla N° 1: Detalle de los bienes y características técnicas sujetas a acreditación

Sub ítem N°	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas sujetas a acreditación
1.2	CASCO DE SEGURIDAD CON LOGOTIPO Y BARBIQUEJO	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Material: Polietileno de alta densidad. Modelo tipo jockey de cuatro (4) puntas de apoyo con sistema de ajuste tipo ratchet. Protección a rayos UV e impactos. Tipo I clase E. Resistencia eléctrica o capacidad dieléctrica: de 20,000 a 30,000 voltios. Norma técnica: ANSI/ISEA Z89.1 o UNE: EN 397:2012 Barbiquejo de tres (3) puntos de acople. Mentonera en PVC
1.3	LENTE DE SEGURIDAD	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Material de policarbonato de capa dura Patillas ajustables, ajuste ergonómico Revestimiento antirrayadura y antiempañamiento Con protección UV 99.9% Norma técnica: ANSI-ISEA Z87.1.
1.5	BLOQUEADOR SOLAR HIPOALERGENICO	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Factor de Protección (FPS / SPF): 50+. Protección contra los rayos ultravioleta (UVA y UVB). Sin perfume o sin aroma. Presentación: Frasco o envase de 110 ml a 120 ml o 110 gr a 120 gr. Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) del bien ofertado vigente, emitido por DIGEMID
1.6	REPELENTE CONTRA INSECTOS	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Frasco o envase de 120 ml Libre de parabenos no toxico Mínimo Deet 12% o Picarindina o IR3535 Tiempo de protección: Mínimo de 3 horas Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) del bien ofertado vigente, emitido por DIGEMID

- f) El postor deberá presentar el **Anexo B** del requerimiento del capítulo III, del numeral 3.1 de la sección específica de las bases, señalando la marca de los bienes ofertados, de acuerdo a la relación de bienes indicados en dicho anexo.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-608-390818
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 01806800006839081870

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
Facultativamente, las micro y pequeñas empresas optarán por la retención del monto total de la garantía como medio alternativo a la obligación de presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dicha retención se efectuará durante la ejecución total del contrato y la forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto una vez finalizado, en virtud a la Ley N° 32077.
- 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.

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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 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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Entidad ubicada en la siguiente dirección: Av. Republica de Chile N° 350 Urb. Santa Beatriz, distrito de Jesus Maria, Lima, Lima o a través de la mesa de partes virtual, cuyo enlace es: <https://sso.anin.gob.pe/login>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Recepción del Almacén Central de la Autoridad Nacional de Infraestructura (Guía de remisión firmada por el encargado de Almacén).
- Informe de la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Republica de Chile N° 350, Urb. Santa Beatriz, distrito de Jesus Maria, Lima, Lima o a través de la mesa de partes virtual, cuyo enlace es : <https://sso.anin.gob.pe/login>.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS SERVIDORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

FECHA Lima, 25 de octubre de 2024	
Área usuaria	Oficina de Recursos Humanos
Actividad Operativa	Gestión Administrativa
Meta Presupuestaria	250
Denominación de la contratación	Adquisición de equipos de protección personal para los/as servidores/as de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

1. FINALIDAD PÚBLICA
Proporcionar a los/as servidores/as que realizan labores en campo los equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones; dando cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en línea con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Autoridad Nacional de Infraestructura.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General Dotar de equipos de protección personal a los/as servidores de la Autoridad Nacional de Infraestructura que realizan labores de campo a fin de garantizar las medidas de protección personal durante el desempeño de sus actividades laborales. Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none">• Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.• Elevar las competencias de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.• Implementar medidas de protección a los/as servidores de la ANIN.
3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
La Autoridad Nacional de Infraestructura considera que la Seguridad y Salud de sus servidores/as, locadores/as de servicios, practicantes, proveedores y visitantes constituyen un aspecto fundamental en la protección de la vida, salud y bienestar en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; en ese sentido, se ha venido implementando el referido sistema, a través de la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el mismo que estará a cargo del cumplimiento de los requisitos legales en dicha materia. En ese sentido, como parte de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y dando cumplimiento a la normatividad vigente, la Autoridad Nacional de Infraestructura, se encuentra comprometida a asegurar las condiciones laborales de todos los servidores a través de la dotación de equipos de protección personal.



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20611818953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:37:40-0500



Firmado digitalmente por:
LAOS ESTUPIÑAN Juan
Antonio FAU 20611818953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:46:35-0500

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Sub ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
1	1.1	Chaleco de alta visibilidad unisex	543	Unidad
	1.2	Casco de seguridad con logotipo y barbiquejo	267	Unidad
	1.3	Lentes de seguridad	702	Unidad
	1.4	Poncho impermeable de protección contra lluvias	240	Unidad
	1.5	Bloqueador solar hipoalérgico	702	Unidad
	1.6	Repelente contra insectos	702	Unidad

El presente requerimiento no se encuentra definido en: i) una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, ii) una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

4.3 Características técnicas de los bienes

Las características técnicas de los bienes solicitados se detallan en el Anexo A del presente documento.

4.4 Embalaje y transporte

Los bienes deberán ser nuevos y estar contenidos en su respectivo empaque, en el caso de los bienes de tela, estos deberán estar embalados en bolsas plásticas por separado, formando grupos por tipo y/o talla, de manera tal que permita su fácil identificación y transporte.

El contratista será responsable del traslado de los bienes hasta su entrega en el Almacén Central de la Autoridad Nacional de Infraestructura, ubicado en Av. República de Chile 350, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

4.5 Garantía comercial

La garantía comercial para los bienes será de (12) meses por defectos de diseño y/o de fabricación, contabilizados a partir del día siguiente en la que se otorga la conformidad.

El área usuaria podrá solicitar al contratista, mediante correo electrónico, el cambio o reemplazo de los bienes defectuosos evidenciados con posterioridad a la conformidad, no atribuible a la entidad; siendo que, el contratista está obligado a efectuar el cambio o reemplazo en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la solicitud. El cambio o reemplazo correrá por cuenta y costo del contratista.

5. PRESENTACION DE MUESTRAS



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20611816953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:37:53-0500

El contratista deberá presentar las muestras de los bienes, de acuerdo a las características técnicas señaladas en el Anexo A de las especificaciones técnicas, conforme al siguiente detalle:

ITEM 1: EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Sub ítem N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de muestras
1.1	Chaleco de alta visibilidad unisex	Unidad	1
1.2	Casco de seguridad con logotipo y barbiquejo	Unidad	1
1.3	Lentes de seguridad	Unidad	1
1.4	Poncho impermeable de protección contra lluvias	Unidad	1
1.5	Bloqueador solar hipo alérgico	Unidad	1
1.6	Repelente contra insectos	Unidad	1

• **Finalidad de las muestras:**

Garantizar que los bienes a entregar cumplan con las características técnicas requeridas, asimismo, las muestras servirán de patrón, para ser confrontadas posteriormente con los bienes que serán entregados por el contratista.

• **Procedimiento de presentación de muestras.**

La Oficina de Recursos Humanos remitirá vía correo electrónico el logotipo institucional en digital con las dimensiones exactas por cada sub ítem al contratista, al día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra.

El contratista dentro de los cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción del logotipo digital, deberá presentar la muestra de los bienes a entregar, las que deberán ser presentadas a la Oficina de Recursos Humanos (órgano evaluador) ubicado en el tercer piso de la Av. República de Chile N° 350, Jesús María en el horario de 9:00 am a 5:00 pm, previa coordinación con la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del correo electrónico gvega@anin.gob.pe

• **Características técnicas a evaluar y método de verificación**

Las características técnicas a evaluar de los bienes y el método de verificación de las muestras, se detallan a continuación:

ITEM 1: EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Sub ítem N°	Descripción	Unidad de medida	Aspectos a evaluar	Método de verificación
1.1	Chaleco de alta visibilidad unisex	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Tela drill 100% algodón sanforizado y forro interno según Anexo A• Delantero: con 8 bolsillos• Delantero: con 8 bolsillos distribuidos según detalle en el Anexo 01.• Cinta reflectiva color plomo plata de 2" plomo plata de 500 candelas/lux de alta visibilidad grado diamante, las que serán ubicadas en todo el ancho de	<ul style="list-style-type: none">• Verificación de tela y forro• Verificación de la dimensión y distribución de los bolsillos con tapa y broches izquierda y derecha de la parte delantera.• Verificación de la dimensión de los bolsillos, en la parte inferior izquierda y derecha de la parte delantera.• Verificación de la dimensión del bolsillo en la parte posterior y,



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Ludila FAU 20811818953 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/11/2024 18:37:59-0500

			<p>las hombreras delanteras, encima de los bordados y en todo el ancho de la parte intermedia, encima de los bolsillos con cierre.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Cinta reflectiva color plomo plata de 2" plomo plata de 500 candelas/lux en todo el ancho de la espalda debajo de la sisa al igual que en las hombreras. • Tres (03) bordados full color: Parte delantera: (i) lado derecho, parte superior gran sello (10cm ancho x 2.5cm alto), (ii) lado izquierdo, logo ANIN (8.6 cm de ancho x 2.5 cm de alto) Parte trasera: Logo gran sello (22cm ancho x 5cm alto). • Todos los cierres serán de color rojo similar al tono del chaleco • En la parte posterior, debajo de la cinta reflectiva, se adicionará reguladores y/o ajustadores manuales, las mismas que deberán estar ubicadas de lado al lado. 	<p>cierre metálico en la parte inferior la espalda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la confección y ubicación de las cintas reflectivas. • Verificación de la dimensión del logotipo. • Verificación de los cierres del chaleco. • Verificación de los reguladores y/o ajustadores manuales.
1.2	Casco de seguridad con logotipo y barbiquejo	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Logotipo estampado de alto relieve en la parte delantera del casco. • Material de polietileno de alta densidad • Barbiquejo con cintas regulables y mentonera de PVC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la dimensión y estampado del logotipo. • Verificación de la resistencia. • Verificación de cintas y mentonera del barbiquejo
1.3	Lentes de seguridad	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Material de policarbonato. • Con protección UV 99.9%. • Norma técnica: ANSI-ISEA Z87.1. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación con la ficha técnica, folleto, brochare u otro documento emitido por el fabricante
1.4	Poncho impermeable de protección contra lluvias	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Material impermeable. • Costuras selladas electrónicamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de repelencia al agua del capotín. • Verificación de repelencia al agua de la costura. • Verificación de la dimensión del logotipo.
1.5	Bloqueador solar hipo alérgico	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Envase de frasco o tubo con tapa o material de plástico modelo según fabricante. • Forma: crema o loción • Factor de protección solar: Mínimo FPS 50 o SPF 50+ • Código de identificación de la Notificación Sanitaria Obligatoria (NS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del envase y la forma • Verificación con la ficha técnica, folleto, brochare u otro documento emitido por el fabricante
1.6	Repelente contra insectos	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Envase de frasco o tubo con tapa o material de plástico modelo según fabricante. • Forma: crema o loción 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del envase y la forma • Verificación con la ficha técnica, folleto, brochare u otro documento emitido por el fabricante



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20611818953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:38:09-0500

			<ul style="list-style-type: none">• Protección mínima de 03 horas.• Deet mínimo 12%	
--	--	--	--	--

- **Procedimiento para la evaluación de muestras:**

La evaluación de las muestras se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibidas las mismas y estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos (Órgano evaluador), quien suscribirá un "Acta de evaluación de muestras" la cual indicara si las muestras recibidas cumplen o no con las características que se están evaluando.

El "Acta de evolución de muestras" será notificada al contratista mediante correo electrónico, a efectos de que este acuse de recibo en señal de conformidad de la comunicación; en caso que, el contratista no acuse de recibo del documento en el mismo día de remitido, la entidad lo dará por recibido para continuar con la entrega de los bienes.

De encontrarse observaciones a las muestras, la Entidad otorgara un plazo máximo de subsanación de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida el acta a través de correo electrónico.

Una vez realizada la subsanación de las muestras, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibidas las mismas, el Órgano Evaluador evaluara nuevamente, y emitirá una nueva "Acta de evaluación de muestras", la cual indicara si las muestras recibidas cumplen o no, con las características técnicas que se están evaluando. El "Acta de evaluación de muestras" será notificada al contratista mediante correo electrónico, a efecto de que este acuse de recibo, en señal de conformidad de la comunicación. De continuarse con las observaciones a las muestras, la entidad podrá resolver el contrato de acuerdo con lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado vigente.
- **Devolución**

Prevía solicitud del contratista, las muestras serán devueltas después de efectuada la entrega de los bienes, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que el perjuicio ocasionado signifique costo alguno para la Entidad. El plazo máximo para recojo de muestras es de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes, siendo que, las muestras deberán ser recogidas en la Oficina de Recursos Humanos, previa coordinación.

6 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

El postor deberá presentar fichas técnicas, folletos, instructivos, brochures y/o catálogos del fabricante, para acreditar las características técnicas señaladas de los bienes que pertenecen al **Ítem N° 1** indicados en la **Tabla N° 1: Detalle de los bienes y características técnicas sujetas a acreditación**.

Si alguno de los bienes ofertados por el postor no cumple con las características técnicas acreditar, esto generará la no admisibilidad de su oferta en el procedimiento de selección.

Asimismo, el postor deberá presentar el ANEXO B, señalando la marca de los bienes ofertados.



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAJ 20611818953 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/11/2024 18:38:23-0500

Tabla N° 1: Detalle de los bienes y características técnicas sujetas a acreditación

Sub ítem N°	Descripción	Unidad de medida	Características técnicas sujetas acreditación
1.2	CASCO DE SEGURIDAD CON LOGOTIPO Y BARBIQUEJO	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Material: Polietileno de alta densidad. Modelo tipo jockey de cuatro (4) puntas de apoyo con sistema de ajuste tipo ratchet. Protección a rayos UV e impactos. Tipo I clase E. Resistencia eléctrica o capacidad dieléctrica: de 20,000 a 30,000 voltios. Norma técnica: ANSI/ISEA Z89.1 o UNE: EN 397:2012 Barbiquejo de tres (3) puntos de acople. Mentonera en PVC
1.3	LENTE DE SEGURIDAD	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Material de policarbonato de capa dura Patillas ajustables, ajuste ergonómico Revestimiento antirrayadura y antiempañamiento Con protección UV 99.9% Norma técnica: ANSI-ISEA Z87.1.
1.5	BLOQUEADOR SOLAR HIPOALERGENICO	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Factor de Protección (FPS / SPF): 50+. Protección contra los rayos ultravioleta (UVA y UVB). Sin perfume o sin aroma. Presentación: Frasco o envase de 110 ml a 120 ml o 110 gr a 120 gr. Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) del bien ofertado vigente, emitido por DIGEMID
1.6	REPELENTE CONTRA INSECTOS	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Frasco o envase de 120 ml Libre de parabenos no toxico Mínimo Deet 12% o Picarindina o IR3535 Tiempo de protección: Mínimo de 3 horas Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) del bien ofertado vigente, emitido por DIGEMID

7 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es dos (2).

8 ADELANTOS

No aplica

9 SUBCONTRATACION

No aplica

10 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

11 LUGAR, FORMA Y PLAZO DE ENTREGA:

11.1 Lugar de entrega:

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de Autoridad Nacional de Infraestructura, sito en Av. República de Chile N° 350, Jesús María, en el horario de atención de lunes a viernes de 9:00 am – 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, previa coordinación con el área usuaria.

11.2 Forma de Entrega:

La entrega de los bienes se realizará en una sola recepción, deberá adjuntar:

- Guía de remisión.



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20611818953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:38:31-0500

- Acta de Evaluación de Muestras, indicando la aprobación de las muestras.
- Comprobante electrónico.

Nota: Si los bienes presentados no se ajustan a las especificaciones técnicas y a la muestra, el área usuaria podrá rechazarlos y el contratista deberá, sin cargo para la Autoridad Nacional de Infraestructura, reemplazarlos o realizar todas las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo a los plazos de ley.

11.3 Plazo:

La entrega de los bienes será hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada el "Acta de Evaluación de Muestras" con la aprobación de las muestras.

12 REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A (Obligatorio)

12.1. Requisitos del/de la proveedor/a

12.1.1 De la experiencia del proveedor en la especialidad

• **ITEM N° 1**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta 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 correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte 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: Equipos de protección personal, accesorios de protección personal ocular, de la cabeza, de manos, pies y/o para la piel.

13 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

13.1 Confidencialidad

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y, en general, toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

13.2 Clausula Anticorrupción

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20611816953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:38:37-0500

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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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 RLCE.

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 apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

13.3 Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

El/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo no menor de un (01) año, conforme a lo señalado en el TUO de la LEY y REGLAMENTO, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13.4 Seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)

El contratista se compromete a cumplir con todos los alcances y disposiciones establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, su modificatoria, Ley N° 30222, su Reglamento, D.S. N° 005-2012-TR, y sus modificatorias, mediante D.S. 006- 2014-TR y R.M. N° 050-2013-TR, y demás normas vigentes de la SUNAFIL, que regulen la Seguridad y Salud en el Trabajo, y demás normas aplicables.

14 CONFORMIDAD (obligatorio)

La recepción y conformidad de la prestación se regular por lo dispuesto en el art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén de la Autoridad Nacional de Infraestructura y la conformidad de los bienes será otorgada por la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, previo visto bueno de la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

15 FORMA DE PAGO (obligatorio)

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén Central de la Autoridad Nacional de Infraestructura (Guía de remisión firmada por el encargado de Almacén)
- Informe de la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. República de Chile N° 350, Urb. Santa Beatriz, distrito de Jesús María, Lima, Lima o a través de la mesa de partes virtual, cuyo enlace es: <https://sso.anin.gob.pe/login>.



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20811818953 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/11/2024 18:38:44-0500

16 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	
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.	
17 SOLUCION DE CONTROVERSIAS (obligatorio)	
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.	
18 PENALIDADES (obligatorio)	
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 de la Ley de Contrataciones del Estado.	




Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genesis
Lucila FAU 20611816953 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/11/2024 18:38:56-0500

ANEXO A
SUBITEM 1.1

Descripción							
Subitem	Chaleco de alta visibilidad unisex						
Tallas/Cantidad	S	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL
	40	160	160	100	70	13	543
Color	Rojo pantone						
Modelo	Chaleco tipo reportero con abrochadura mediante cierre tractor, forro de malla, costuras reforzadas						
Material	<ul style="list-style-type: none"> Tela drill 100% algodón sanforizado Forro interno malla material antitranspirante modelo avena de color rojo (Color similar al color de la tela de drill) 						
Características	<ul style="list-style-type: none"> Chaleco tipo reportero con abrochadura mediante cierre tractor en el delantero. Delantero: con 8 bolsillos distribuidos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> 02 bolsillos inferiores de 18 cm x 18 cm y fuelle de 4 cm con tapa de bolsillo de 18 cm x 6.5 cm y velcro de cerrado de 6 cm x 2.5 cm. 02 bolsillos en la parte intermedia con forro interno y cierre de nylon. Cada bolsillo medirá 27cm x 27 cm. En el parte superior derecho llevará 03 bolsillos, un bolsillo de 8 x 12 cm con fuelle de 2 cm y tapa de 8 x 6 cm de velcro de cerrado de 2.5 cm x 2 cm y dos bolsillos porta lapiceros de 2 de ancho x 12 cm de alto. En la parte superior izquierda, llevará un bolsillo de 12 cm x 16 cm y tapa de 12 cm. x 5.5 cm. Todos los bolsillos llevarán atraque de seguridad. El chaleco llevará una cinta sesgada con la misma tela del chaleco en todo el contorno del chaleco. En la parte interna será forrada con malla modelo avena de color rojo. Llevará cintas reflectivas de 2 pulgadas (2") plomo plata de 500 candelas/lux de alta visibilidad grado diamante, las que serán ubicadas en todo el ancho de las hombreras delanteras, encima de los bordados y en todo el ancho de la parte intermedia, encima de los bolsillos con cierre (De acuerdo a imagen referencial). En la espalda llevará doble cinta reflectiva de 2 pulgadas (2") plomo plata de 500 candelas en todo el ancho de la espalda debajo de la sisa al igual que en las hombreras. (De acuerdo a imagen referencial). Todos los cierres del chaleco serán de color rojo similar al tono del chaleco. En la parte de posterior del chaleco debajo de la cinta reflectiva, se adicionará reguladores y/o ajustadores manuales, las mismas que deberán estar ubicadas de lado a lado (De acuerdo a la imagen referencial). 						
Logos	<ul style="list-style-type: none"> Llevará 3 bordados full color: <ul style="list-style-type: none"> Parte delantera: <ul style="list-style-type: none"> Lado derecho, parte superior gran Sello (10 cm ancho x 2.5 cm alto) Lado izquierdo, logo ANIN (8.6 cm de ancho x 2.5 cm de alto) Parte trasera: <ul style="list-style-type: none"> Logo gran sello (22 cm ancho x 5 cm alto) 						



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genesis
Lucila FAU 20611818953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:39:07-0500

<p>Diseño Referencial</p>	
<p>Acabado y Presentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acabado y Presentación: La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. • Embalaje en bolsa polietileno. • Embolsado de cada prenda con rótulo que especifique el tipo de prenda y talla. • El lote final será entregado embalado en cajas donde se identifique de forma clara el número de chalecos. • Las cajas deberán permitir acomodar adecuadamente la cantidad de bienes que resista el transporte, manipulación y apilamiento, además de asegurar la organización y conservación de los bienes durante toda la cadena de almacenamiento hasta el usuario final. • Al momento de la entrega total de los chalecos estos deben estar acompañados por la ficha técnica de la tela y cierre utilizado) <p>NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o – de 1 a 5mm.</p>



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20611816953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:39:15-0500

SUBITEM 1.2

Descripción	
Subitem	Casco de seguridad con logotipo y barbiquejo
Cantidad requerida	267 unidades
Talla	Estándar
Color	Blanco
Características	
<p>Los cascos de seguridad deben cumplir con los estándares de calidad de la norma ANSI / ISEA Z89.1 2014 (Norma nacional americana para la protección industrial a la cabeza) o la norma UNE: EN 397:2012 (Norma europea que especifica los requisitos físicos y de rendimiento de los cascos de seguridad industriales) o normas equivalentes.</p> <p>Por lo que deberán ser del Tipo I Clase E, que son para protección de impactos por la parte superior de la cabeza, que adicionalmente protegen y disminuyen el impacto de accidentes ocasionados por descargas eléctricas hasta soportar 2.200 Voltios. El casco de seguridad debe ser de un material resistente, compacto, cómodo y liviano, por lo que su peso total no debe exceder a 400 gr; asimismo sus componentes deberán tener las siguientes características:</p>	
Concha o casquete	<ul style="list-style-type: none"> Material de Polietileno de alta densidad Color blanco pulido sin imperfecciones Ranuras laterales universales para accesorios Modelo tipo jockey de cuatro (4) puntas de apoyo con sistema de ajuste tipo ratchet. Protección a rayos UV e impactos. Nervadura central de protección Visera frontal corta Aislamiento eléctrico hasta 1000 VAC o 1500 VCC. Desempeño -30°C.
Arnés o suspensión	<ul style="list-style-type: none"> Material de Polietileno de alta densidad Color blanco pulido sin imperfecciones Ranuras laterales universales para accesorios Cuatro u ocho puntos de apoyo Nervadura central de protección Visera frontal corta Área frontal libre para logo institucional
Barbiquejo	<ul style="list-style-type: none"> Adaptable al casco de seguridad. Longitud como mínimo de 30 cm. De tres (03) puntos de acople, cinta en reata de 16 mm y ganchos de polímero. Con mentonera de protección de 4cm x 3 cm aproximadamente en PVC. Cintas regulables. Con capacidad dieléctrica: 20000 voltios (Clase E)
Logo	<ul style="list-style-type: none"> Deberá tener el logo de la ANIN con estampado UV DTF de alto relieve en la parte delantera del casco El tamaño del logo será de 9 cm de ancho y 2.6 cm de alto. <p>Nota: No se aceptará stickers pegados con el logo</p>



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20811818953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:39:25-0500

Imagen
referencial



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20611816953 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/11/2024 18:39:31-0500


SUBITEM 1.3

Descripción	
Subitem	Lentes de seguridad
Cantidad requerida	702 unidades
Talla	Estándar
Color de los lentes	Transparentes
Color de las patillas / mango	Negro
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño ligero • Protector de impactos • Antiniebla • Patillas ajustables, ajuste ergonómico • Compatible con otros equipos de protección personal • Puente nasal blando
Material del lente	Polycarbonato de capa dura
Material del marco	Polycarbonato
Material de la patillas	Forrada en espuma/ goma
Revestimiento del lente	Antirrayadura y antiempañamiento
Protección UV	99.9%
Certificación	ANSI-ISEA Z87.1
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> • Cada lente debe estar embolsado y sellado herméticamente. • Debe contar con manual de instrucciones y/o uso.
Imagen referencial	



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20611816953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:39:37-0500

SUBITEM 1.4

Descripción	
SubItem	Poncho impermeable de protección contra lluvias
Cantidad requerida	240 unidades
Tejido	Plano
Tela	Taslan enjebado 100% impermeable
Composición	100% poliéster
Peso	210 gr/mt2 (+/-5%)
Talla	Large
Color	Azul ANIN
Medidas	Ancho: 150 cm Largo: 90 cm por cada lado
Costuras	Todas las costuras deberán ser selladas electrónicamente por alta frecuencia
Capucha	Lleva un cordón de 100 cm de largo para ajustar con terminales de garrapata, el interior del bastillado debe tener un ancho de 2.5 cm.
Cierre delantero	Lleva un cierre delantero de 15 cm de largo, cosido en forma vertical y ubicado en la parte central superior de la pechera.
Abertura de solapa	Lleva una apertura con solapa de 20 cm de largo, confeccionado en forma diagonal, a ambos lados de la parte media del delantero, por el cual los usuarios podrán sacar los brazos, el cual deberán tener broches de plásticos de ajuste para brazos a los costados.
Basta	Tiene una basta de 2 cm de ancho.
Tipo de estampado	Tinta vinílica
Logo	Logo ANIN , con medida de 8.6 cm de ancho x 2.5 cm de alto sujeto a variación +/- de acuerdo a la estética del bien.
Presentación	Embolsado por unidad y empaquetado de 100 unidades, debidamente rotulados, entregados en cajas nuevas y resistentes, que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenaje, las cajas deben facilitar su conteo y fácil apilamiento, peso máximo 25 a 30 Kilos.
Imagen referencial	



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genesis
Lucila FAU 20611816953 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:39:43-0500

Imagen referencial



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20811818953 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/11/2024 18:39:48-0500

SUBITEM 1.5

Descripción	
SubItem	Bloqueador solar hipoalergénico
Cantidad requerida	702 unidades
Presentación	Frasco o envase de 110 mililitros o 110 gramos y/o 120 mililitros o 120 gramos
Color	Incoloro
Características	<ul style="list-style-type: none"> Factor de protección solar mínima: 50 FPS o 50 SPF (Factor de Protección Solar). Factor de protección a rayos UVA y UVB. De manera adicional de manera adicional podrá tener la protección contra radicales libres. Protección contra rayos ultravioletas del tipo A y B (UVA y UVB). Resistente al agua y transpiración. Rápida absorción. Material hipo alérgico, dermatológicamente aprobado. Opcional: Puede contener Aloe Vera y/o Extracto de Manzanilla y/o Extracto de Avena. Contiene Vitamina E, óxido de zinc o dióxido de titanio. Contar con registro sanitario para protector. No debe contener compuestos químicos que originen alergias, ni puedan alterar el equilibrio hormonal, o causen efectos adversos bajo recomendaciones de la FDA. Debe ser libre de Parabenos de cadena larga. Debe indicar instrucciones y precauciones de uso. Los protectores solares, en su composición llevan ingredientes activos, la FDA recomienda que no son seguros, es decir el protector no deben contener ni ácido paramino benzoico ni salicilato de trolamina. Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) del bien ofertado vigente emitido por DIGEMID.
Caducidad	<ul style="list-style-type: none"> Debe tener una fecha de vencimiento de doce (12) meses como mínimo, desde la fecha de recepción en los almacenes de la entidad.



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genesis
Lucila FAU 20611816053 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:39:53-0500

SUBITEM 1.6

Descripción	
Subtem	Repelente contra insectos
Cantidad requerida	702 unidades
Descripción	Frasco o envase de 120ml
Color	Incoloro
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Crema o loción repelente de insectos (mínimo Deet 12% o Picarindina o IR3535). • Toque seco • Resistente al agua. • No graso. • Libre de Parabenos no toxico. • Incluye código de registro sanitario obligatorios de DIGEMID. • Envase plástico y tapa con aplicador de fácil aplicación. • Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) del bien ofertado vigente emitido por DIGEMID
Tiempo de protección	Mínimo 3 horas
Protección contra	Insectos Hematófagos (Malaria, Dengue, chikunguya,zika, entre otros).
Presentación	Embolsado por unidad y empaquetado de 100 unidades, debidamente rotulados, entregados en cajas nuevas y resistentes, que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenaje, las cajas deben facilitar su conteo y fácil apilamiento, peso máximo 25 a 30 Kilos.
Caducidad	<ul style="list-style-type: none"> • Debe tener una fecha de vencimiento dedoce (12) meses como mínimo, desde la fecha de recepción en los almacenes de la entidad.



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genesis
Lucila FAU 20811816953 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/11/2024 18:39:58-0500

ANEXO B

MARCA DE LOS BIENES OFERTADOS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], señala las marcas de los bienes ofertados de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem N°	Sub ítem N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad requerida	Marca
2 - EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	1.2	CASCO DE SEGURIDAD CON LOGOTIPO Y BARBIQUEJO	UNIDAD	267	
	1.3	LENTES DE SEGURIDAD	UNIDAD	702	
	1.5	BLOQUEADOR SOLAR HIPOALERGENICO	UNIDAD	702	
	1.6	REPELENTE CONTRA INSECTOS	UNIDAD	702	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Firmado digitalmente por:
VEGA RODRIGUEZ Genessis
Lucila FAU 20611816053 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2024 18:40:03-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ITEM N° 1</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 80,000 (Ochenta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes : Equipos de protección personal, accesorios de protección ocular, de la cabeza, de manos, pies y/o para la piel.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en</p>

¹² 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".

<p>Consortio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p>
---	--

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

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.

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 la “**Adquisición de equipos de protección personal para los/as servidores/as de la Autoridad Nacional de Infraestructura**”, que celebra de una parte Autoridad Nacional de Infraestructura, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20611816953, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN** para la contratación de la “**Adquisición de equipos de protección personal para los/as servidores/as de la Autoridad Nacional de Infraestructura**”, 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 equipos de protección personal para los/as servidores/as de la Autoridad Nacional de Infraestructura**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un UNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El contratista efectuara la entrega total de los bienes en el plazo de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada el “Acta de Evaluación de Muestras” con la aprobación de muestras.

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 NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén Central de la Autoridad Nacional de Infraestructura y la conformidad será otorgada por Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. República de Chile N° 350, Urb. Santa Beatriz, Jesús María – Lima - Lima

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la “**Adquisición de equipos de protección personal para los/as servidores/as de la Autoridad Nacional de Infraestructura**”, 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 B

MARCA DE LOS BIENES OFERTADOS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], señala las marcas de los bienes ofertados de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem N°	Sub ítem N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad requerida	Marca
2 - EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	1.2	CASCO DE SEGURIDAD CON LOGOTIPO Y BARBIQUEJO	UNIDAD	267	
	1.3	LENTES DE SEGURIDAD	UNIDAD	702	
	1.5	BLOQUEADOR SOLAR HIPOALERGENICO	UNIDAD	702	
	1.6	REPELENTE CONTRA INSECTOS	UNIDAD	702	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada el “Acta de Evaluación de Muestras” con la aprobación de muestras**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Ítem N°	Sub ítem N°	Descripción	Precio total S/ (Incluido IGV)
1 – EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	1.1	CHALECO DE ALTA VISIBILIDAD UNISEX	
	1.2	CASCO DE SEGURIDAD CON LOGOTIPO Y BARBIQUEJO	
	1.3	LENTES DE SEGURIDAD	
	1.4	PONCHO IMPERMEABLE DE PROTECCION CONTRA LLUVIAS	
	1.5	BLOQUEADOR SOLAR HIPOALERGENICO	
	1.6	REPELENTE CONTRA INSECTOS	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-ANIN – PRIMERA CONVOCATORIA

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.