

# **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

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS****ADQUISICIÓN DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA****SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	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 INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº  
010-2024-ANA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICIÓN DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS  
TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES  
DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL  
AGUA**

## **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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,*

**Advertencia**

*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>).*

*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

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**

**ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

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 del Agua  
RUC N° : 20520711865  
Domicilio legal : Calle Diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.  
Teléfono: : (01) 224 - 3298  
Correo electrónico: : Especialista.uap19@ana.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Chaleco acolchado con capucha para hombre y para mujer	Unid.	1,400
	Casaca acolchada con capucha para hombre y para mujer	Unid.	1,400
	Camisa manga larga hombre	Unid.	1,876
	Blusa manga larga mujer	Unid.	924
	Gorro con visera	Unid.	1,400

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 001-2024-ANA-OA/AS010** de fecha 05 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.)

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.



### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No es posible la distribución de la Buena Pro.

### **1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cincuenta (50) días calendario (cuarenta (40) días calendarios para confección y 10 días calendarios para el traslado y entrega a las oficinas de la Autoridad Nacional del Agua), computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la caja de la Entidad, sito en Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

#### **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° 319549 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018, “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**).
- La entidad requiere la presentación de muestras, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas contenidas en los literales V8, V.9 y V10.

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

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

Los postores presentarán, una muestra de cada uno de los subítems ofertados el mismo día de la presentación de ofertas, en Mesa de Partes de la Entidad, Sito en Calle Diecisiete Nº 355 – Urb. El Palomar – San Isidro, en el horario de 8:30 a.m. a 16:30 horas, adjuntando la Guía de Remisión de las muestras entregadas.

En caso de NO PRESENTAR muestras, el postor quedara automáticamente no admitido.

Las muestras deberán ser presentadas de acuerdo con lo solicitado a las especificaciones técnicas descritas, de lo contrario su oferta no será admitida.

Asimismo, los postores deberán adjuntar a sus respectivas propuestas, el día de la presentación de ofertas, los documentos técnicos de la tela principal de los subítems, los que pueden ser: FICHAS TÉCNICAS, o folletos, o catálogos, o brochures, o manuales, o cartas emitidos por el fabricante, representante autorizado de la marca o importador mayorista; con la finalidad de verificar el cumplimiento de las características técnicas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**<sup>4</sup>.
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**.
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº 10)**.

**Advertencia**

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

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

*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 : 0000-876992  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01800000000087699209

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Formato de Autorización para realizar Notificación Electrónica (**Anexo 12**).

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**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 Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Agua](#), sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de [MESA DE PARTES VIRTUAL](#), que se encuentra en la página web principal de la ANA, [www.ana.gob.pe](http://www.ana.gob.pe).

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes por parte de la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- a) Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- b) Comprobante de pago.

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

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**

**ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

---

c) Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Agua, sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web principal de la ANA, [www.ana.gob.pe](http://www.ana.gob.pe).



### 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 KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

<b>Área usuaria:</b>	Unidad de Recursos Humanos
<b>Actividad del POI:</b>	Soporte 04: Seguimiento a la ejecución del Plan Bienestar Social
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Adquisición de Kit de reconocimiento para uso de los trabajadores de la sede central y sedes desconcentradas de la Autoridad Nacional del Agua.

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene por finalidad la adquisición de Kit de reconocimiento para uso de los trabajadores de la sede central (SC) y sedes desconcentradas (SD) de la Autoridad Nacional del Agua – ANA.

#### II. ANTECEDENTES

La Autoridad Nacional del Agua (en adelante ANA) fue creada al amparo de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura aprobada con Decreto Legislativo Nº 997, como organismo público adscrito al Ministerio de Agricultura, responsable de dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Tiene personería jurídica de derecho público interno y constituye un pliego presupuestal.

#### III. JUSTIFICACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ANA, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 018-2017-MINAGRI, del 13 de diciembre del 2017, establece que la Oficina de Administración es el órgano que administra los recursos humanos, financieros y materiales para la gestión institucional.

En artículo 34 del ROF de la ANA, establece que la Unidad de Recursos Humanos desarrolla la administración de personal, mediante la selección, evaluación, promoción, capacitación, bienestar individual y colectivo y demás procesos de gestión de recursos humanos.

La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, tiene su ámbito de acción en los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos, tales como la Planificación de políticas de recursos humanos, la Organización del trabajo y su distribución, Gestión del empleo, Gestión de la compensación, Gestión del desarrollo y capacitación, Gestión del rendimiento, así como de la Gestión de relaciones humanas y sociales.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el cual a través de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 238-2014-SERVIR-PE, establece que el referido sistema está integrado por siete (07) subsistemas, siendo uno de ellos la Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el cual comprende el proceso de Bienestar

Social Asimismo, en las especificaciones técnicas se señalará que la Unidad de Recursos Humanos será la responsable de analizar las pruebas, pudiendo contar con un especialista en la materia para ello.

#### **IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Entrega del kit para mejorar las condiciones de los trabajadores y el logro de los objetivos institucionales a nivel nacional, para los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua – ANA

#### **V. ALCANCES Y DESCRIPCION**

**V.1 ALCANCE:** La adquisición es para los trabajadores de la sede central y sedes desconcentradas de la Autoridad Nacional del Agua – ANA

#### **V.2 CARACTERÍSTICAS:**

EL Kit de Reconocimiento tendrá las características y componentes que se detallan a continuación:

Para el caso de textiles: En caso de contradicción entre el gráfico y el texto, prevalecerá el texto.

Los márgenes de tolerancia en todas las medidas indicadas en las Especificaciones Técnicas serán: Para medidas mayores o iguales a 5 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 cm.; y, para medidas menores a 5 cm, el margen de tolerancia será de +/- 0.5 cm". Los participantes podrán asistir a la institución a fin de que visualicen el diseño, logo y tonos de color de las prendas.

Cantidades: totales por cada Item:

Item	Artículo	Total
01	Chaleco acolchado con capucha para hombre y para mujer	1400
02	Casaca acolchada con capucha para hombre y para mujer	1400
03	Camisa manga larga hombre	1876
04	Blusa manga larga mujer	924
05	Gorro con visera	1400

Características:

A continuación, se brindan las especificaciones y las cantidades por cada tipo de prenda según talla.



**CHALECO ACOLCHADO CON CAPUCHA PARA HOMBRE Y MUJER**

- Tela principal: Nylon bomber
- Composición: 100% poliamida
- **Color tela: Verde institucional**
- Forro interno de nylon con las mismas especificaciones que la tela principal, la prenda llevará internamente napa sintética de relleno de 60 gr
- **Cierres:**
  - 01 cierre de nylon separable impermeable en el delantero, el tamaño será de acuerdo a cada talla debiendo encajar exactamente en el delantero, de color verde institucional.
  - 02 Cierres de nylon en los bolsillos laterales de 17 cm de longitud, el color de los cierres será verde institucional debiendo hacer juego correctamente al tono de la tela
  - 01 cierre de nylon separable para la capucha, el tamaño será de acuerdo con el contorno del cuello de cada talla de chaleco, **el cierre no necesariamente va a tener el mismo tamaño del cuello, puede pegarse un tramo antes del inicio y del término del mismo de color verde institucional<sup>1</sup>.**
  - 01 cierre de nylon de 12 cm para el bolsillo delantero superior, de color verde institucional
- Hilo costura: 100% polyester 40/2
- **Logos Bordados:**
  - La prenda llevará los siguientes logos bordados:
  - 02 logos bordados en el delantero y 01 logo bordado en la parte posterior:
    - Al lado derecho el logo de MIDAGRI (a colores con marco blanco) de tamaño: 12 x 4 cm (tamaño referencial, proporcional a la imagen)
    - Al lado izquierdo el logo del ANA (color blanco) de tamaño: 8 x 4 cm (tamaño referencial, proporcional a la imagen).
    - En la parte posterior el logo del MIDAGRI (color blanco) de tamaño: 24 x 6 cm
  - Los logos serán según el Manual de Identidad Corporativa.
- Etiquetas: 100% polyester, de marca y talla en el escote, de composición e instrucciones de lavado en costado izquierdo prenda puesta a 15 cm. de la basta terminada
- **Confección**
  - Cuello: Tipo Nehru de 6 cm de alto con capucha desmontable
  - Capucha: Esta formada por 3 piezas, lleva forro de la misma tela y con relleno de napa, tiene pespuntos espaciados a 6 cm de distancia, lleva pegado un cierre de nylon separable del mismo tono de la tela para que pueda ser unido al cuello de la casaca.
  - Delanteros izquierdo y derecho: Los delanteros izquierdo y derecho, presentan forro de la misma tela principal y tienen un relleno de napa sintética, cortado con el mismo tamaño que los delanteros, los delanteros presentan pespuntos horizontales **espaciados a 6 cm de distancia. La medida de la distancia entre los pespuntos puede considerarse a 5 cm siempre que éstas se realicen en un proceso industrial de acolchado<sup>2345678</sup>.**
  - Bolsillos:
- El chaleco presenta los siguientes bolsillos:

<sup>1</sup> Absolución de la observación N°3 del participante INDUSTRIAS FADRI TEX E.I.R.L.

<sup>2</sup> Absolución de la observación N°8 del participante SOLUCIONES YOSANG S.A.C.

<sup>3</sup> Absolución de la observación N°9 del participante TEXTIMERCH S.A.C.

<sup>4</sup> Absolución de la consulta N°10 del participante MARKARINA E.I.R.L.

<sup>5</sup> Absolución de la consulta N°11 del participante MANTILLA SARAVIA ANGELO AGUSTIN

<sup>6</sup> Absolución de la consulta N°12 del participante TEXTILES HEAWOK S.A.C.

<sup>7</sup> Absolución de la consulta N°15 del participante RAFAEL ROSALES JORGE ENRIQUE

<sup>8</sup> Absolución de la observación N°17 del participante IMPORTACIONES 22 E.I.R.L.

ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

- Imagen Referencial:



<sup>12</sup> Absolución de la observación N° 5 del participante INDUSTRIAS FADRI TEX E.I.R.L.

## RESUMEN POR TALLAS – CHALECOS

Cuenta de TALLA CHALECO	Etiquetas de columna		
Etiquetas de fila	Femenino	Masculino	Total general
5XL		1	1
L	95	358	453
M	198	356	554
S	116	56	172
XL	26	134	160
XS	23	1	24
XXL	7	23	30
XXXL	1	5	6
(en blanco)			
<b>Total general</b>	<b>466</b>	<b>934</b>	<b>1400</b>

CASACA ACOLCHADA CON CAPUCHA HOMBRE Y MUJER

Tela principal: nylon bomber

- Composición: 100% poliamida
- Color tela: Verde institucional
- Forro interno de nylon con las mismas especificaciones que la tela principal, la prenda llevará internamente napa sintética de relleno de 60 gr y, en el delantero, espalda, mangas, cuello y capucha,
- **Cierres:**
  - 01 cierre de nylon separable impermeable en el delantero, el tamaño será de acuerdo a cada talla debiendo encajar exactamente en el delantero, de color verde institucional.
  - 02 cierres de nylon en los bolsillos laterales de 17 cm de longitud, el color de los cierres será verde institucional debiendo hacer juego correctamente al tono de la tela
  - 01 cierre de nylon separable para la capucha, el tamaño será de acuerdo con el contorno del cuello de cada talla de la casaca, de color verde institucional, lleva pegado un cierre separable del mismo tono de la tela para que pueda ser unido al cuello de la casaca
  - 01 cierre de nylon de 12 cm para el bolsillo delantero superior, de color verde institucional
- Hilo costura: 100% polyester 40/2
- **Logos Bordados:**
  - La prenda llevará los siguientes logos bordados:
  - 02 logos bordados en el delantero y 01 logo bordado en la parte posterior:
    - Al lado derecho el logo de MIDAGRI (a colores con marco blanco) de tamaño: 12 x 4 cm (tamaño referencial, proporcional a la imagen)
    - Al lado izquierdo el logo del ANA (color blanco) de tamaño: 8 x 4 cm (tamaño referencial, proporcional a la imagen).
    - En la parte posterior el logo del MIDAGRI (color blanco) de tamaño: 24 x 6 cm
  - Los logos serán según el Manual de Identidad Corporativa.
- Etiquetas: 100% polyester, de marca y talla en el cuello, de composición e instrucciones de lavado en costado izquierdo de la prenda puesta a 15 cm de la basta terminada



- Confección
- **Cuello:** Tipo Nehru de 6 cm de alto con capucha desmontable
- **Capucha:** Esta formada por 3 piezas, lleva forro de la misma tela y con relleno de napa, tiene pespuntos espaciados a 6 cm de distancia. Llevará un cordón elástico interno al tono de la tela con terminales plásticos regulables ajustables
- **Delanteros izquierdo y derecho:** Los delanteros izquierdo y derecho, presentan forro de la misma tela principal y tienen un relleno de napa sintética, cortado con el mismo tamaño que los delanteros, los delanteros presentan pespuntos horizontales espaciados a 6 cm de distancia. La medida de la distancia entre los pespuntos puede considerarse a 5 cm siempre que éstas se realicen en un proceso industrial de acolchado.<sup>13141516171819</sup>
- **Mangas:** con cinta elástica de 1cm acabada en el extremo, al tono de la tela
- **Bolsillos:** La casaca presenta los siguientes bolsillos:
  - 2 bolsillos inclinados con cierre de 17 cm de largo en la parte inferior del delantero, presentan forro de bolsillo interno.
  - 01 bolsillo en la parte superior izquierda del delantero con cierre de 12 cm, el bolsillo presenta forro de bolsillo interno.
  - 01 bolsillo interno tipo parche en la parte superior del delantero izquierdo de 18 x 11 cm terminado, bastillado a 2 cm y pegado y pespuntado a 1mm, con un margen interno de 0.8 cm, lleva atraques en los extremos de la boca del bolsillo
- **Ensamble:**
  - La casaca estará embolsada por hombros y costados con costura recta (12 ppp) con una margen de costura de 1.2 cm
- **El cierre:**
  - Cierre en delantero llevará un pespunte lleva un pespunte de 0.6 cm, las pestañas de la costura deben de ocultar los dientes del cierre
  - El pegado y pespunte del cierre en el cuello deberá dejar una pestaña de 1.0 cm puede colocarse un vivo de la misma tela para este efecto, para que se oculten los dientes del cierre, cuando no esté colocada la capucha desmontable, el cierre se pega a partir de 2cm de los bordes del cuello (inicio y término)<sup>20</sup>
  - La casaca presenta basta pespuntada con costura recta a 2.5 cm
  - Las costuras de los pespuntos a 6 cm. en delanteros y espalda deben cazar
  - Usar hilo 40/2 al tono para todas las costuras
  - Las casacas serán confeccionadas para hombres y mujeres, la construcción de ambas es similar, solamente varían en las dimensiones y en el entalle, en el caso de las casacas de mujer serán más entalladas en la cintura que las casacas de hombre
  - Costuras: c/301 (recta)– 12 ppp.
  - La garantía de prenda es por 1 año.

<sup>13</sup> Absolución de la observación N°8 del participante SOLUCIONES YOSANG S.A.C.

<sup>14</sup> Absolución de la observación N°9 del participante TEXTIMERCH S.A.C

<sup>15</sup> Absolución de la consulta N°10 del participante MARKARINA E.I.R.L.

<sup>16</sup> Absolución de la consulta N°11 del participante MANTILLA SARAVIA ANGELO AGUSTIN

<sup>17</sup> Absolución de la consulta N°12 del participante TEXTILES HEAWOK S.A.C.

<sup>18</sup> Absolución de la consulta N°15 del participante RAFAEL ROSALES JORGE ENRIQUE

<sup>19</sup> Absolución de la observación N°17 del participante IMPORTACIONES 22 E.I.R.L.

<sup>20</sup> Absolución de la observación N°5 del participante INDUSTRIAS FADRI TEX E.I.R.L.

Imagen Referencial:



## RESUMEN POR TALLAS – CASACAS

Cuenta de TALLA CASACA	Etiquetas de columna		
Etiquetas de fila	Femenino	Masculino	Total general
5XL		1	1
L	97	367	464
M	203	339	542
S	111	55	166
XL	30	142	172
XS	17	3	20
XXL	7	23	30
XXXL	1	4	5
(en blanco)			
Total general	466	934	1400

CAMISA MANGA LARGA HOMBRE

- Tela principal: popelina
- Composición: 60% algodón pima / 40% polyester
- Color tela: Blanco óptico
- Peso: 130 gr/mt2 +/- 6%
- Entretela fusionable en cuello, pie de cuello, pechera y puños, composición 100% algodón, peso: 120 gr/mt2 para cuello, puños y pechera
- **Botones:** 100% polyester de 4 agujeros, de 16 líneas para pechera y puños, de 14 líneas para puntas cuello y yugo.

ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

- Presentación: Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa de polipropileno

**Imagen Referencial:**



**RESUMEN POR TALLAS - CAMISA**

Cuenta de TALLA CAMISA	
Etiquetas de fila	TOTAL
5XL	2
L	742
M	728
S	90
XL	254
XXL	54
XXXL	6
(en blanco)	0
<b>Total general</b>	<b>1876</b>

**BLUSA MANGA LARGA MUJER**

- Tela principal: popelina
- Composición: 60% algodón pima / 40% polyester
- Color tela: Blanco óptico
- Peso: 130 gr/mt2 +/- 6%
- Entretela fusionable en cuello, pie de cuello y puños, composición 100% algodón, peso: 120 gr/mt2 para cuello y puños



- **Botones:** 100% polyester de 4 agujeros, de 16 líneas para pechera y puños de 14 líneas para puntas cuello y yugos
- **Etiquetas:** 100% polyester, de marca y talla en el canesú, de composición e instrucciones de lavado en costado izquierdo a 15 con de la basta terminada
- **Hilo costura:** 100% polyester 40/2
- **Logos bordados:** La prenda llevará los siguientes logos bordados:  
02 logos bordados en el delantero r:
  - Al lado derecho el logo de MIDAGRI (a colores con marco blanco) de tamaño: 12 x 4 cm (tamaño referencial, proporcional a la imagen)
  - Al lado izquierdo el logo del ANA (color azul) de tamaño: 8 x 4 cm (tamaño referencial, proporcional a la imagen).

**Confección:**

1.- Cuello: Exterior fusionado, con entretela tejida, Largo de puntas 6.5 cm. Embolsado a 0.6 cm y pespuntado al filo a 1.3mm.

2.- Pie de cuello: Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 6 mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 6mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.

3.- Delantero izquierdo: Pechera con ojales ocultos de 2.9 cm ancho, pespunte al filo con costura recta a 1 mm, donde van los 6 ojales, presenta 1 pinza para entallar la blusa, pechera oculta

4.- Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas), presenta 1 pinza para entallar la blusa.

5.- Canesú: Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda; Además, lleva un pespunte al filo a 1mm.

6.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301

7.-Yugo Francés: De medidas 15 cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm

8.-Mangas: Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa), lleva armado 1 pliegue en el lado inferior de la manga

9.Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 6 mm c/301. Embolsados a 6mm y pespuntados al filo a 1.3mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal, la altura del puño terminado es de 6 cm

11.-Costado: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.

12.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.

13.-Espalda: Llana sin tablero embolsada con el canesú con costura recta 0.6 cm, presenta 2 pinzas para entallar la blusa

- **Costuras:**
  - c/301 (recta)– 12 ppp.
  - c/401 (cadeneta) - 12 ppp.
- **Presentación:** Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa de polipropileno



Imagen Referencial:

**RESUMEN POR TALLAS - BLUSA**

Cuenta de TALLA BLUSA	
Etiquetas de fila	TOTAL
L	206
M	414
S	174
XL	78
XS	30
XXL	20
XXXL	2
(en blanco)	0
<b>Total general</b>	<b>924</b>

**GORRO CON VISERA HOMBRE Y MUJER**

- Tela principal: Drill
- Composición: 100% algodón
- Color tela: Verde institucional
- Peso: 230 gr/mt2 +/- 6%
- Teñido: Reactivo
- Acabado: Pre encogido y suavizado
- Entretela adhesiva: En el panel frontal, peso: 250 gr/mt2
- Sesgo: 100 % polyester de 1.5 cm/ancho al mismo tono de la tela
- Visera anatómica de plástico: 100% polietileno

- Cinta Velcro: 100% poliamida, de 2 cm /ancho de forma rectangular, macho y hembra
- Ojalillos bordados: 6 ojalillos respiradores bordados al tono de la tela principal, de 8 mm de diámetro exterior
- Hilo costura: 100% polyester 20/2
- Botón forrado: Plástico, forrado con la misma tela principal
- Etiquetas: De marca y de instrucciones de lavado
- **Logos bordados:** La prenda llevará los siguientes logos bordados:
  - En el panel frontal el logo de MIDAGRI (a colores con fondo blanco) de tamaño: 11 x 3.5 cm (tamaño referencial, proporcional a la imagen)
  - En el panel izquierdo el logo del ANA (color blanco) de tamaño: 8 x3.5 cm (tamaño referencial, proporcional a la imagen)
- **Confección:** Gorra con visera de 5 piezas , con abertura posterior , 6 respiradores bordados, 2 en el panel frontal y 1 en cada uno de los otros 4 paneles , con cierre en la nuca regulable con una tira con cinta velcro, y visera en parte frontal
- **Respiradores:** 6 en total, bordados en forma de ojalillo al tono de la tela,<sup>21</sup>
- **Panel delantero** ( 1 pieza ) fusionado con entretela, lleva una pinza de 8.5 cm
- Paneles laterales (2) y paneles posteriores (2)
- Todos los paneles estarán unidos con costura recta con margen de 0.9 cm, y sobrecubiertas las costuras con el sesgo de 1.5 cm
- **La visera plástica** estará forrada con la tela principal y unida a la gorra con costura recta 0.6 cm, la visera presenta 3 pespuntos con costura recta con 0.7 cm de separación entre pespuntos, debe tener una medida de 8.5 cm terminada.
- **Vuelta interna:** Lleva una vuelta interna de 3 cm de alto terminada, fusionada con entretela, bastillada a 8mm y pegada en todo el contorno del gorro con costura recta a 6mm.
- **Botón forrado:** Estará fijado en la parte superior del gorro, en el centro de la unión de las costuras
- **Tira con cinta velcro:** Presenta 2 tiras de la misma tela de 2.2 cm de ancho con cinta velcro (macho y hembra) pegadas en las tiras, las tiras están fijadas en la abertura de la parte posterior del gorro con costura recta a 0.6 cm
- Lleva un pespunte en contorno del gorro a 1.3 mm
- La gorra debe adaptarse a una medida del contorno de la cabeza desde 55 a 59 cm
- Costuras: c/301 (recta)– 10 ppp.

Imagen referencial



#### RESUMEN POR TALLAS

TALLA	CANTIDAD
Única	1400

<sup>21</sup> <sup>21</sup> Absolución de la consulta N° 7 del participante INDUSTRIAS FADRI TEX E.I.R.L.

### **V.3 EMBALAJE**

Todos los bienes, sin excepción, deben estar adecuadamente embalados y protegidos, a fin de evitar daños, tales como raspones, arañones u otro de naturaleza análoga que expongan el contenido o permita que algún tipo de filtración por el daño ocasionado. Cada prenda deberá estar en una embolsada (bolsa transparente) independiente.

### **V.4 ROTULADO**

Todos los bienes, sin excepción, deberán ser rotulando, indicando el tipo de indumentaria, cantidad y tallas, a fin de facilitar las gestiones.

### **V.5 PRESENTACIÓN:**

Las prendas deben estar exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.)

### **V.6 ETIQUETA EN EL EQUIPO:**

Cada prenda deberá llevar inscrito el número de talla en la misma prenda (al interior) o en una etiqueta.

### **V.7 GARANTÍA COMERCIAL**

El proveedor brindará la garantía de los bienes materia de contratación por un periodo de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de realizada la entrega correspondiente. Dicha garantía comprende el restablecimiento del bien o bienes dañados o defectuosos por causas no atribuibles a la Entidad, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de “Aplicación de la Garantía Comercial”, por parte de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Autoridad Nacional del Agua.

### **V.8 CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

Entrega de muestras para evaluación técnica

La ANA requiere la presentación de muestras para verificar, el cumplimiento de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de los bienes materia de adquisición, cuyo detalle se precisa en el presente Capítulo V:

- La confección, el corte, caída de la prenda, simetría de la prenda, costura, remalle, bolsillos, cuello, pliegues, bordados, ensanches, pretina, ojales, la empieza (sin hilos sueltos y limpios interior y exteriormente) según las especificaciones técnicas.
- Insumos complementarios como son: Entretelas. Botones, hilos, cierre, entre otros, serán evaluados según las especificaciones técnicas requeridas.
- Los resultados de las diferentes pruebas de control de calidad serán plasmadas en el **cuadro de resultados**, en el cual se concluirá con **“APROBADO”** o **“RECHAZADO”**.

Cabe precisar que, las muestras recepcionadas serán manipuladas (ejemplo: cortadas), con el objetivo de verificar el tipo de materiales utilizados, entre otros requisitos estipulados en el numeral V.5.

### **V.9 PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS:**

Cada muestra deberá ser rotulada de la siguiente manera:

**Nº .....2024-ANA**

**NOMBRE DEL POSTOR:**

**OBJETO:** MUESTRA PARA LA ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

**DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA:**

En caso de NO PRESENTAR muestras, el postor quedara automáticamente no admitido. Las muestras deberán ser presentadas de acuerdo con lo solicitado a las especificaciones técnicas, descritos para cada ítem, de lo contrario su oferta no será admitido, los postores adjuntaran las fichas técnicas de las telas con las que se han confeccionado las muestras, proporcionadas por los fabricantes o importadores de esta materia prima, que sustenten la conformidad con las especificaciones solicitadas.

Las muestras de aquel postor ganador de la Buena Pro quedarán en custodia del Almacén Central como patrón para la recepción posterior de los bienes adjudicados.

Los postores cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no hubieran sido favorecidas en la Buena Pro, previa coordinación con la entidad, podrán recoger sus muestras en un plazo no mayor de 10 días calendarios, luego de dicho otorgamiento, de lo contrario la ANA no se hará responsable por la custodia de dichas muestras.

#### **V.10 EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

- (i) Aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de las muestras; la verificación se realizara de manera visual, en relación con lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- (ii) La metodología que se utilizará consiste en un proceso de evaluación mediante análisis cualitativo de 01 muestra de cada ítem, validando la descripción de cada una de las especificaciones técnicas del producto, lo requerido en las bases y la muestra en físico. Las muestras podrán ser cortadas o manipuladas según sea necesario con el fin de verificar las especificaciones técnicas señaladas en el numeral V.2.
- (iii) Los mecanismos o pruebas, corresponden a los que se efectuara mediante la verificación indicada en el numeral (i).
- (iv) La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de analizar las pruebas, pudiendo contar con un especialista en la materia para ello.
- (v) Número de muestras solicitadas por cada producto; una (01) muestra de cada ítem ofertado.
- (vi) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras: Las muestras se

presentan en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Diecisiete N°355 – Urb. El Palomar - San Isidro en el horario de 8:30 a.m. a 16:30 horas, adjuntado la Guía de Remisión de las muestras entregadas.
<b>VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>
Suma alzada
<b>VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA</b>
<b>Lugar:</b> Los lugares de entrega serán según el siguiente detalle:

1. Presentación de la oferta  
2. Plazo de entrega  
3. Lugar de entrega  
4. Plazo de ejecución  
5. Plazo de entrega  
6. Plazo de ejecución  
7. Plazo de entrega  
8. Plazo de ejecución

1. Presentación de la oferta  
2. Plazo de entrega  
3. Lugar de entrega  
4. Plazo de ejecución  
5. Plazo de entrega  
6. Plazo de ejecución  
7. Plazo de entrega  
8. Plazo de ejecución



# AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

### ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

#### DISTRIBUCIÓN DE CHALECO

Cuenta de TALLA CHALECO									
Etiquetas de fila	5XL	L	M	S	XL	XS	XXL	XXXL	Total general
<b>Femenino</b>	<b>95</b>	<b>198</b>	<b>116</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		<b>466</b>
Av. Chancay N°408 Urb. El Rosario - Huaral - Lima	4	8	3	1					16
Av. León Velarde N° 770 - Puerto Maldonado - Madre de Dios	2	3	3	1	1				10
Av. Perú G-8, Wanchaq - Cusco	4	6	3	1	1				15
Calle Manuel Ugarteche 305 Selva Alegre – Cercado – Arequipa	11	12	9	1	1	2			36
Calle Salaverry N° 438 - Ica	9	11	7	1					28
Jirón Unión N° 822 - Cajamarca	4	12	11	2	5				34
Jr. Junín 539 Abancay - Apurímac	1	10	2						13
Jr. Marañón N° 351 Calleria - Coronel Portillo - Ucayali	2	2	5		1				10
Jr. Santa Isabel N° 1208 El Tambo - Huancayo - Junín	2	9	5	2				1	19
Jr. Augusto B. Leguía 1248- Tarapoto - San Martín	3	12	9	4		1			29
Los Petirrojos 355 Urb, San Isidro, Lima	35	77	28	10	9	4			163
Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes - Piura	6	24	19	1	3				53
Urb. Villa el Lago Juan Velasco Alvarado Mz. L - Lte. 11 - Puno	6	6	5		2				19
Urbanización El Bosque, Mz. "E", Lote 25 - Nuevo Chimbote - Santa - Ancash	6	6	7	2					21
<b>Masculino</b>	<b>1</b>	<b>358</b>	<b>356</b>	<b>56</b>	<b>134</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>934</b>
Av. Chancay N°408 Urb. El Rosario - Huaral - Lima	24	20	2	2		6	1		55
Av. León Velarde N° 770 - Puerto Maldonado - Madre de Dios	5	13		1		1			20
Av. Perú G-8, Wanchaq - Cusco	11	15	1	3					30
Calle Manuel Ugarteche 305 Selva Alegre – Cercado – Arequipa	27	20	3	11		2			63
Calle Salaverry N° 438 - Ica	1	27	19	1	12		1	1	62
Jirón Unión N° 822 - Cajamarca	24	35	3	14	2				78
Jr. Junín 539 Abancay - Apurímac	14	18	6						38
Jr. Marañón N° 351 Calleria - Coronel Portillo - Ucayali	9	12	5	3		1			30
Jr. Santa Isabel N° 1208 El Tambo - Huancayo - Junín	20	12	4	2					38
Jr. Augusto B. Leguía 1248- Tarapoto - San Martín	23	23	5	8		1			60
Los Petirrojos 355 Urb, San Isidro, Lima	94	83	16	47	1	5	2		248
Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes - Piura	44	33	8	18		1	1		105
Urb. Villa el Lago Juan Velasco Alvarado Mz. L - Lte. 11 - Puno	13	22		2		2			39
Urbanización El Bosque, Mz. "E", Lote 25 - Nuevo Chimbote - Santa - Ancash	23	31	2	11		1			68
<b>Total general</b>	<b>1</b>	<b>453</b>	<b>554</b>	<b>172</b>	<b>160</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>1400</b>

1. El presente documento es una copia impresa de la versión digital que se encuentra en el portal de la ANA.

1. El presente documento es una copia impresa de la versión digital que se encuentra en el portal de la ANA.

# AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

### ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

#### DISTRIBUCIÓN DE CASACA

Cuenta de TALLA CASACA		is €								
Etiquetas de fila		5XL	L	M	S	XL	XS	XXL	XXXL	Total general
Femenino		97	203	111	30	17	7	1		466
Av. Chancay N°408 Urb. El Rosario - Huaral - Lima		4	7	3	1		1			16
Av. León Velarde N° 770 - Puerto Maldonado - Madre de Dios		3	4	2	1					10
Av. Perú G-8, Wanchaq - Cusco		4	6	3	1	1				15
Calle Manuel Ugarteche 305 Selva Alegre – Cercado – Arequipa		10	13	9	2		2			36
Calle Salaverry N° 438 - Ica		10	10	7	1					28
Jirón Unión N° 822 - Cajamarca		4	12	11	2	5				34
Jr. Junín 539 Abancay - Apurimac		1	10	2						13
Jr. Marañón N° 351 Calleria - Coronel Portillo - Ucayali		2	3	4			1			10
Jr. Santa Isabel N° 1208 El Tambo - Huancayo - Junín		2	9	5	2				1	19
Jr. Augusto B. Leguía 1248- Tarapoto - San Martin		4	12	8	4		1			29
Los Petirrojos 355 Urb, San Isidro, Lima		33	78	30	14	5	3			163
Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes - Piura		7	28	15			3			53
Urb. Villa el Lago Juan Velasco Alvarado Mz. L - Lte. 11 - Puno		6	6	5			2			19
Urbanización El Bosque, Mz. "E", Lote 25 - Nuevo Chimbote - Santa - Ancash		7	5	7	2					21
Masculino		1	367	339	55	142	3	23	4	934
Av. Chancay N°408 Urb. El Rosario - Huaral - Lima		25	20	1	2		6	1		55
Av. León Velarde N° 770 - Puerto Maldonado - Madre de Dios		8	10		1		1			20
Av. Perú G-8, Wanchaq - Cusco		13	13	1	3					30
Calle Manuel Ugarteche 305 Selva Alegre – Cercado – Arequipa		27	19	3	12		2			63
Calle Salaverry N° 438 - Ica		1	25	21	1	13			1	62
Jirón Unión N° 822 - Cajamarca		22	35	3	16		2			78
Jr. Junín 539 Abancay - Apurimac		13	18	7						38
Jr. Marañón N° 351 Calleria - Coronel Portillo - Ucayali		9	12	5	3		1			30
Jr. Santa Isabel N° 1208 El Tambo - Huancayo - Junín		20	12	4	2					38
Jr. Augusto B. Leguía 1248- Tarapoto - San Martin		22	24	5	8		1			60
Los Petirrojos 355 Urb, San Isidro, Lima		102	72	12	52	3	6	1		248
Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes - Piura		44	30	11	18		1	1		105
Urb. Villa el Lago Juan Velasco Alvarado Mz. L - Lte. 11 - Puno		14	22		1		2			39
Urbanización El Bosque, Mz. "E", Lote 25 - Nuevo Chimbote - Santa - Ancash		23	31	2	11		1			68
Total general		1	464	542	166	172	20	30	5	1400

1. Elaboración: Oficina de  
Logística y Materiales  
2. Fecha: 15/05/2024  
3. Versión: 1.0  
4. Elaborado por: [Nombre]  
5. Revisado por: [Nombre]  
6. Aprobado por: [Nombre]

1. Elaboración: Oficina de  
Logística y Materiales  
2. Fecha: 15/05/2024  
3. Versión: 1.0  
4. Elaborado por: [Nombre]  
5. Revisado por: [Nombre]  
6. Aprobado por: [Nombre]

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**
**ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**
**DISTRIBUCIÓN DE CAMISA**

Masculino	0	90	728	742	254	54	6	2	1876
CAMISA	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	5XL	
Av. Chancay N°408 Urb. El Rosario - Huaral - Lima	0	2	40	48	6	14	0	0	110
Av. León Velarde N° 770 - Puerto Maldonado - Madre de Dios	0	0	22	14	2	2	0	0	40
Av. Perú G-8, Wanchaq - Cusco	0	2	30	24	4	0	0	0	60
Calle Manuel Ugarteche 305 Selva Alegre – Cercado – Arequipa	0	6	40	58	20	2	0	0	126
Calle Salaverry N° 438 - Ica	0	2	42	50	26	0	2	2	124
Jirón Unión N° 822 - Cajamarca	0	2	76	50	24	4	0	0	156
Jr. Junín 539 Abancay - Apurimac	0	6	42	28	0	0	0	0	76
Jr. Marañón N° 351 Calleria - Coronel Portillo - Ucayali	0	10	24	18	6	2	0	0	60
Jr. Santa Isabel N° 1208 El Tambo - Huancayo - Junín	0	8	24	42	2	0	0	0	76
Jr. Augusto B. Leguía 1248- Tarapoto - San Martin	0	12	44	46	16	2	0	0	120
Los Petirrojos 355 Urb, San Isidro, Lima	0	30	158	194	100	18	4	0	504
Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes - Piura	0	10	72	100	24	4	0	0	210
Urb. Villa el Lago Juan Velasco Alvarado Mz. L - Lte. 11 - Puno	0	0	44	28	2	4	0	0	78
Urbanización El Bosque, Mz. "E", Lote 25 - Nuevo Chimbote - Santa - Ancash	0	0	70	42	22	2	0	0	136



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**
**ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**
**DISTRIBUCIÓN DE BLUSA**

Cuenta de TALLA BLUSA	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	5XL	TOT AL
<b>Femenino</b>	<b>30</b>	<b>174</b>	<b>414</b>	<b>206</b>	<b>78</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>924</b>
Av. Chancay N°408 Urb. El Rosario - Huaral - Lima	0	4	14	10	2	2	0	0	32
Av. León Velarde N° 770 - Puerto Maldonado - Madre de Dios	0	2	10	4	4	0	0	0	20
Av. Perú G-8, Wanchaq - Cusco	2	6	10	10	2	0	0	0	30
Calle Manuel Ugarteche 305 Selva Alegre – Cercado – Arequipa	0	14	22	22	10	4	0	0	72
Calle Salaverry N° 438 - Ica	0	10	24	18	4	0	0	0	56
Jirón Unión N° 822 - Cajamarca	8	20	26	10	4	0	0	0	68
Jr. Junín 539 Abancay - Apurímac	0	2	20	2	2	0	0	0	26
Jr. Marañón N° 351 Calleria - Coronel Portillo - Ucayali	2	4	8	6	0	0	0	0	20
Jr. Santa Isabel N° 1208 El Tambo - Huancayo - Junín	0	10	18	4	4	0	2	0	38
Jr. Augusto B. Leguía 1248- Tarapoto - San Martín	0	18	18	10	6	6	0	0	58
Los Petirrojos 355 Urb, San Isidro, Lima	16	46	152	64	32	8	0	0	318
Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes - Piura	2	20	58	22	4	0	0	0	106
Urb. Villa el Lago Juan Velasco Alvarado Mz. L - Lte. 11 - Puno	0	6	20	12	0	0	0	0	38
Urbanización El Bosque, Mz. "E", Lote 25 - Nuevo Chimbote - Santa - Ancash	0	12	14	12	4	0	0	0	42

El presente documento es  
una copia no controlada  
del original. No debe  
usarse como base para  
ninguna decisión o  
acción.

El presente documento es  
una copia no controlada  
del original. No debe  
usarse como base para  
ninguna decisión o  
acción.

# AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

### DISTRIBUCION DE GORRO

Cuenta de NOMBRE GORRO	Etiquetas de columna
Etiquetas de fila	GORRO
Av. Chancay N°408 Urb. El Rosario - Huaral - Lima	72
Av. León Velarde N° 770 - Puerto Maldonado - Madre de Dios	30
Av. Perú G-8, Wanchaq - Cusco	48
Calle Manuel Ugarteche 305 Selva Alegre – Cercado – Arequipa	107
Calle Salaverry N° 438 - Ica	90
Jirón Unión N° 822 - Cajamarca	114
Jr. Junín 539 Abancay - Apurímac	51
Jr. Marañón N° 351 Calleria - Coronel Portillo - Ucayali	40
Jr. Santa Isabel N° 1208 El Tambo - Huancayo - Junín	57
Jr. Augusto B. Leguía 1248- Tarapoto - San Martín	89
Los Petirrojos 355 Urb, San Isidro, Lima	396
Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes - Piura	159
Urb. Villa el Lago Juan Velasco Alvarado Mz. L - Lte. 11 - Puno	58
Urbanización El Bosque, Mz. "E", Lote 25 - Nuevo Chimbote - Santa - Ancash	89
<b>Total general</b>	<b>1400</b>

*El proveedor deberá asumir todos los gastos de traslado a las 13 oficinas desconcentradas y a la sede central, siendo un total de 14 envíos, donde debe considerar el embalaje y rotulado de los bienes los cuales deben ser contemplados o incluidos dentro del costo de los bienes, asimismo, el traslado de los bienes se considera hasta los almacenes u oficinas de la Autoridad Nacional del Agua, según corresponda.*

#### Plazo:

El plazo de entrega se debe realizar en un máximo de cuarenta (40) días calendarios para confección y 10 días calendarios para el traslado y entrega a las oficinas de la Autoridad Nacional del Agua, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

### VIII. ENTREGABLE

**Producto: KIT DE RECONOCIMIENTO, compuesto por:**

**1 er Entregable:** Se realizará en la sede central ubicada en Calle Los Petirrojos 355, Urb. El Palomar – San Isidro, según los cuadros presentados en el numeral VII.

**2do Entregable:** Se realizará en las demás sedes a nivel nacional contados a partir del día siguiente de haber obtenido la conformidad del 1er entregable, mediante correo electrónico.

**Total a entregar:**

Item	Artículo	Total
01	Chaleco acolchado con capucha para hombre y para mujer	1400
02	Casaca acolchada con capucha para hombre y para mujer	1400
03	Camisa manga larga hombre	1876
04	Blusa manga larga mujer	924
05	Gorro con visera	1400

La indumentaria deberá ser entregada, dentro del plazo establecido en el lugar señalado en el punto VII., en horarios de 8:30 a 16:30 horas de lunes a viernes, con excepción de los días feriados o no laborables.

**IX. CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La conformidad estará a cargo de la Subdirección de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, luego de la recepción y revisión de los productos solicitados.

Así como luego de la recepción formal y completa de la siguiente documentación:

- Presentar los cargos en la recepción de las 14 sedes según el detalle del TDR
- Guía de remisión
- Comprobante de pago

**X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará en una (01) armada debiendo contar con la conformidad correspondiente emitida por la Unidad de Recursos Humanos.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad.

**XI. PENALIDAD POR MORA**

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 retraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente}$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

## **XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

## **XIII. COMPROMISO ANTICORRUPCION.**

Se le informa por medio del presente que la Autoridad Nacional del Agua en cumplimiento con la norma NTP-ISO 37001:2017 ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión Antisoborno, que prohíbe el soborno mediante el establecimiento de procedimientos y directivas que guían el comportamiento de todos colaboradores y proveedores que tengan relación contractual con la ANA.

Por lo expuesto y en cumplimiento del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Antisoborno de ANA y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

La ANA dispone de un canal de denuncias que permite al proveedor reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo se garantiza la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como la protección de cualquier tipo de amenaza o coacciones mediante la aplicación de la normativa vigente sobre defensa al denunciante, todo ello con respecto a los derechos de legítima defensa.

1. INFORMACIÓN  
2. INFORMACIÓN  
3. INFORMACIÓN  
4. INFORMACIÓN  
5. INFORMACIÓN  
6. INFORMACIÓN  
7. INFORMACIÓN  
8. INFORMACIÓN  
9. INFORMACIÓN  
10. INFORMACIÓN

1. INFORMACIÓN  
2. INFORMACIÓN  
3. INFORMACIÓN  
4. INFORMACIÓN  
5. INFORMACIÓN  
6. INFORMACIÓN  
7. INFORMACIÓN  
8. INFORMACIÓN  
9. INFORMACIÓN  
10. INFORMACIÓN



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 462,000.00 (Cuatrocientos sesenta y dos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de todo tipo de uniformes y/o vestuario, y/o indumentaria.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>22</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que

<sup>22</sup> 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”.*

haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>10 puntos</b>	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )	<p>Hasta [40] días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De [41] hasta [45] días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>De [46] hasta [49] días calendario: <b>02 puntos</b></p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

### Importante

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

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

**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 ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA, que celebra de una parte la **AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**, en adelante **“LA ENTIDAD”**, con RUC N° 20520711865, con domicilio legal en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representado por la Directora (e) de la Oficina de Administración, **ELIZABETH RAMOS DE LA CRUZ**, identificada con DNI N° **09982546**, facultada para realizar este tipo de actos jurídicos mediante el artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado con Decreto Supremo N° **018-2017-MINAGRI**, 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° 010-2024-ANA – Primera convocatoria**, para la ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA, 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 ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Chaleco acolchado con capucha para hombre y para mujer	Unid.	1,400
	Casaca acolchada con capucha para hombre y para mujer	Unid.	1,400
	Camisa manga larga hombre	Unid.	1,876
	Blusa manga larga mujer	Unid.	924
	Gorro con visera	Unid.	1,400

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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



**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de .....días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SETIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el responsable de Almacén y la conformidad será otorgada por la Subdirección de la Unidad de Recursos Humanos

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el plazo máximo de siete (7) 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40 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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

---

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**  
**ADQUISICIÓN DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES**  
**DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Lima.

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. Contra dicho laudo solo cabe interponer recurso de anulación de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje o norma que lo sustituya.

**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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA:

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**

ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**

**ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – 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 Nº 010-2024-ANA – 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] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**

**ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

---

.....  
**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 SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	SUBTOTAL
1	Chaleco acolchado con capucha para hombre y para mujer	Unid.	1,400	
	Casaca acolchada con capucha para hombre y para mujer	Unid.	1,400	
	Camisa manga larga hombre	Unid.	1,876	
	Blusa manga larga mujer	Unid.	924	
	Gorro con visera	Unid.	1,400	
TOTAL				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *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]”.*

## NO LLENAR, NO CORRESPONDE

### ANEXO Nº 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS  
ADQUISICION DE KIT DE RECONOCIMIENTO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES DESCONCENTRADAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – 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 Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-ANA – 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° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-ANA – 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.*

