

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
21-2024-GRH/CS-1  
DERIVADA DE LICITACIÓN PÚBLICA N° 14-2023-GRH/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL  
(EPP) PARA COMBATE DE INCENDIOS ESTRUCTURALES  
PARA EL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS  
VOLUNTARIOS DEL PERÚ (CGBVP) DE LA REGIÓN  
HUÁNUCO.**

**HUÁNUCO - 2024**

## 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 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 : GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
RUC N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono: : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico: : procesos@regionhuanuco.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA COMBATE DE INCENDIOS ESTRUCTURALES PARA EL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ (CGBVP) DE LA REGIÓN HUÁNUCO.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRAJE DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL (CHAQUETA Y PANTALÓN)	Unidad	66
	CASCO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	Unidad	66
	GUANTES DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	Par	66
	CAPUCHA DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	Unidad	66
	BOTAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	Par	66

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02- AS N° 21-2024-GRH/GRA/AEC-1/DERIVADA LP N° 14-2023-GRH/CS-1** de fecha 30 de abril de 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS- FONDO DE COMPENSACION REGIONAL (FONCOR)

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 150 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Abastecimiento.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso

- a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones

<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/>

Técnicas, el postor debe presentar lo siguiente:

- Folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas emitidas por el fabricante y/o representante y/o concesionario y/o distribuidor autorizado por la marca, que acredite como mínimo: año de confección, modelo, color, composición de la barrera térmica, procedencia, norma de cumplimiento, TPP, THL.
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

#### 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

*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.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

## **2.5. ADELANTOS<sup>11</sup>**

“La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>12</sup> mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La carta fianza deberá ser equivalente al 100% del monto otorgado como adelanto directo.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Recepción del área de almacén central del Gobierno Regional Huánuco.

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

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>12</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Inversión y Bienestar Social emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad de recepción
- Comprobante de pago.
- Contrato.


Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Calicanto 145 – Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.

## 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



Gobierno Regional  
**HUANUCO**  
para el mundo

GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

972

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA COMBATE DE  
INCENDIOS ESTRUCTURALES PARA EL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS  
DEL PERU(CGBVP) – DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**


Adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP) para combate de Incendios Estructurales para el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) de la Región de Huánuco.

**2. AREA USUARIA**

Gerencia Regional de Desarrollo Social - Sub Gerencia de Desarrollo Poblacional –

**3. ANTECEDENTES**

- Mediante la Constitución Política del Estado, artículo 191° y 192°, señalan que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
- Con fecha 20 de diciembre de 2002, se publica la Ley 27902, que Modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, para regular la participación de los alcaldes provinciales y la sociedad civil en los gobiernos regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.
- Con Ordenanza Regional N° 013-2023 -GRH-CR, se Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Huánuco
- Con fecha 20 de junio de 2018, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 378-2018-GRH/GR, el Gobernador Regional (e), designa como Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) a la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- Decreto Legislativo N° 1266, que adscribe a la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú como organismo público al Ministerio del Interior.
- Decreto Legislativo N° 1260 que fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 025-2017-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- Con fecha 07 de junio de 2022, mediante el Formato N° 07-C se procede con el registro en el Banco de Inversiones.
- Con fecha 08 de junio de 2022, mediante el Formato N° 07-C se aprueba la IOARR en el Banco de Inversiones del MEF.
- Con fecha 12 de junio del 2023, mediante INFORME TECNICO N° 012-2023 INBP/DGRO-SGIE-UEI; el Responsa de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, comunica Aprobación del Expediente de Modificación (Reajuste e Metas Físicas y Financiera) de la IOARR 2553329 "Adquisición de Equipo de Protección Personal para Combate de Incendio Estructural y Equipo de Protección Personal para Combate de Incendio Forestal; en Ciento Ochenta y un Distrito de San Isidro, Provincia Lima, Departamento Lima"
- Con fecha 12 de junio del 2023, mediante NOTA INFORMATIVA N° 067-2023-INBP/DGRO/SIGIE; el Subdirector de Gestión de Infraestructura y Equipamiento de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú; comunico aprobación y registro de la modificación de la inversión IOARR: Adquisición de Equipo de Protección Personal para Combate de Incendio Estructural y Equipo de Protección Personal para Combate de Incendio Forestal; en Ciento Ochenta y un Distrito de San Isidro, Provincia Lima, Departamento Lima", CUI N° 2553329, en fase de ejecución.
- Con fecha 19 de junio del 2023, se firma el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional de Huánuco y la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- Con fecha 27 de junio del 2023, mediante NOTA INFORMATIVA N° 097-2023-INBP/DGRO/SIGIE, el Subdirector de Gestión de Infraestructura y Equipamiento de la Intendencia a Nacional de Bomberos del Perú, la remisión de Especificaciones Técnicas de



1

GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

los Equipo de Protección Personal (EPP) para el Combate de Incendios Estructurales y Equipo de Protección Respiratoria Autocontenido (EPRA).

- 3.14. Con fecha 27 de junio del 2023, mediante OFICIO N° 113-2023-INBP/DGRO, el Director de Gestión de Recursos para la Operatividad de la Intendencia a Nacional de Bomberos del Perú, la remisión de Especificaciones Técnicas de los Equipos de Protección Personal (EPP) para el Combate de Incendios Estructurales y Equipos de Protección Respiratoria Autocontenido (EPRA).
- 3.15. Con fecha 25 de agosto del 2023, mediante **OFICIO N° 375-2023-GRH/GRDS**, el Gerente Regional de Desarrollo Social, remite consultas a las Especificaciones Técnicas de la Inversión IOARR 2553329 **"ADQUISICION DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIOS FORESTAL; EN CIENTO OCHENTA Y UN, DISTRITO DE SAN ISIDRO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA"**
- 3.16. Con fecha 04 de Setiembre del 2023, mediante **OFICIO N°31-2023-INBP/SGIE**, el Sub Director de Gestión de Infraestructura y Equipamiento de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, remite Absolución de Consultas a las Especificaciones Técnicas de los Equipos de Protección Personal (EPP) para el Combate de Incendios Estructurales, así como las Especificaciones Técnicas Reajustadas para el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) de la Región Huánuco (Huánuco, Tingo María, Aucayacu, Amarilis)
- 3.17. Con fecha 20 de Setiembre del 2023, mediante **INFORME N°2826-2023-GRH-GRA/OA**, el Director de la Oficina de Abastecimiento, remite Devolución de Documento del requerimiento y certificado de crédito presupuestal para atender la necesidad de los Equipos de Protección Personal (EPP) para el Combate de Incendios Estructurales para el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) de la Región Huánuco (Huánuco, Tingo María, Aucayacu, Amarilis)
- 3.18. Con fecha 11 de enero del 2024, mediante **MEMORANDUM N° 047-2024-GRH/GRDS**, el Gerente Regional de Desarrollo Social, Solicito Asignación Presupuestal para atender requerimiento del Cuerpo General de Bomberos del Departamento de Huánuco, de la IOARR: 2553329 **"ADQUISICION DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO FORESTAL; EN CIENTO OCHENTA Y UN DISTRITO DE SAN ISIDRO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA"**
- 3.19. Con de fecha 29 de Febrero del 2024, mediante **INFORME N° 01297-2024-GRH-GRPPAT/SGPP**, el Sub Gerente de Presupuesto Público, Comunico Incorporación de Mayores Fondos Públicos por Concepto de Saldo de Balance, para la Adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP) para Combate de Incendios Estructurales para el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) de la Región Huánuco (Huánuco, Tingo María, Aucayacu, Amarilis), a cargo del IOARR: 2553329 **"ADQUISICION DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO FORESTAL; EN CIENTO OCHENTA Y UN DISTRITO DE SAN ISIDRO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA"**

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la Adquisición de equipos de protección personal para el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios en situaciones de emergencia, permitiendo la atención adecuada, oportuna, segura y eficiencia en las operaciones contra incendios y rescate, buscando proteger la vida de los mismos y de los ciudadanos de la Región Huánuco.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Equipos de Protección personal (EPP) para combate de incendios estructurales para el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) de la Región Huánuco. (Huánuco, Tingo María, Aucayacu, Amarilis)

#### 6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

015 – FONCOR



Gobierno Regional  
**HUANUCO**  
para el mundo

GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

99

## 7. 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.

## 8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

### 8.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES (Contratación por Paquete)

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRAJE DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL (CHAQUETA Y PANTALON)	UNIDAD	66
2	CASCO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	UNIDAD	66
3	GUANTES DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	PAR	66
4	CAPUCHA DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	UNIDAD	66
5	BOTAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	PAR	66



### 8.2 REQUISITOS SEGÚN LEYES, DOCUMENTOS QUE SUSTENTA EL CUMPLIMIENTO Y DEMAS NORMAS

Para la fabricación de los equipos de protección personal, el proveedor está obligado, de acuerdo con la norma NFPA 1971 última versión vigente, a realizar una serie de procesos que garanticen de manera formal que tanto el proceso constructivo como los materiales a ser utilizados sean revisados, inspeccionados y probados por un organismo certificador competente, que no tenga ningún tipo de vinculación con el fabricante; de tal forma que garantice a la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú que los equipos que se adquieren cumplen con el 100% de los requerimientos que establece la NFPA 1971 última versión vigente.

Para tal efecto, el contratista junto a la entrega de los bienes, deberá adjuntar el documento emitido por el "organismo certificador" que se encargue de cumplir con lo establecido en el capítulo IV, Título I punto 1 de la NFPA 1971 última versión, que se detallan a continuación:

#### 8.2.1 DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL CUMPLIMIENTO

Adicional a la declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas, para la admisión de la oferta se debe solicitar lo siguiente:

- Folletos, instructivos, manuales, catálogos, fichas técnicas emitidas por el fabricante y/o representante y/o concesionario y/o distribuidor autorizado por la marca, que acredite como mínimo: Año de confección, modelo, color, composición de la barrera térmica, procedencia, norma de cumplimiento, TPP, THL.

#### 8.2.2 GARANTIA COMERCIAL

- ✓ Todos los equipos tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia, defectos de diseño y/o fabricación, averías entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se otorga la

GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

100

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Avacucho"

conformidad, esto a fin de salvaguardar la satisfacción de la necesidad de detección. La garantía de los bienes tendrá una vigencia mínima de 12 meses<sup>1</sup>, contada a partir de la fecha de otorgada la conformidad, lo cual ocurrirá a los 10 días de haber internado los bienes en el almacén de la GRHCO.

- ✓ La garantía estará constituida por un "Certificado de Garantía", que deberá ser emitido por el contratista, en donde especifique la vigencia y alcances, por el equipamiento entregado. Esta garantía incluirá los documentos indicados en cada uno de los bienes detallados en este proceso de adquisición.
- ✓ En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía.
- ✓ La Gerencia Regional de Desarrollo Social, a través del jefe de la Oficina de Administración o del Órgano Encargado de las Contrataciones del GRHCO, solicitará al contratista la reposición del bien en caso se detecten fallas o desperfectos de fabricación ajenas al uso normal o habitual dentro del periodo de garantía. Así mismo, el contratista tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario para la reposición de dicho bien, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recibida la notificación de la Gerencia Regional de Desarrollo Social por medio físico o electrónico a las direcciones indicadas por el contratista.
- ✓ El contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes, que sean reportado dos por la entidad para su cambio, como consecuencia de fallas de fabricación ajenas al uso normal o habitual dentro del periodo de garantía.
- ✓ El bien entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del bien reemplazado.



### 8.2.3 CARTA AUTORIZACION DEL FABRICANTE

Carta del fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el Perú, autorizando al postor la comercialización de los bienes. Dicho documento se entregará a la firma del contrato.

## 8.3 LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE LOS BIENES

### 8.3.1 LUGAR DE ENTREGA

- ✓ Almacén del Gobierno Regional Huánuco, ubicado en Calle Calicanto N° 145 – Amarilis – Huánuco en el horario de 08:30 horas hasta las 17:30 horas de lunes a viernes

### 8.3.2 PLAZO DE ENTREGA

- ✓ El contratista estará obligado a realizar la entrega del total de equipos de protección personal en un plazo de 150 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### 9.1 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

#### 9.1.1. AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Gerente Regional de Desarrollo Social. Para ello se realizará las verificaciones y pruebas necesarias con fines de soporte técnico a cargo de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.

### 9.2 ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el monto máximo del treinta por ciento (30%) del contrato original de acuerdo a lo señalado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>1</sup> Para efectos de la evaluación se podría en consideración hasta 2 años como máximo



Gobierno Regional  
**HUANUCO**  
para el mundo

GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Avacucho"

El Contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La carta fianza deberá ser equivalente al 100 % del monto otorgado como adelanto directo.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la prestación de la solicitud del Contratista.

### 9.3 FORMA DE PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

1. Recepción del almacén central del Gobierno Regional Huánuco.
2. Acta de Conformidad de recepción
3. Comprobantes de pago.
4. Contrato



Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Huánuco en horario establecido de 08:30 am – 12:30 pm y 03:30 pm – 05:30 pm de lunes a viernes, través de un documento (carta) dirigido al Gobernador Regional Huánuco con atención al Gerente Regional de Desarrollo Social

### 9.4 PENALIDAD POR MORA

Si el contratista no presenta los equipos en el plazo establecido, la entidad aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a lo señalado en el artículo 162° del RLCE.

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación de observaciones, se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente del contrato (orden)

### 9.5 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al artículo 40° de la ley de contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de dos (02) años, contados a partir de otorgada la conformidad.



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

104

## **ANEXO 01** **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

### **EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL** **(EPP) PARA COMBATE DE INCENDIOS** **ESTRUCTURALES PARA EL CUERPO** **GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS** **DEL PERU(CGBVP) – DE LA REGIÓN DE** **HUÁNUCO**

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

## ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA COMBATE DE INCENDIOS ESTRUCTURALES PARA EL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ (CGBVP)

## 1. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

## 1.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRAJE DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL (CHAQUETA Y PANTALON)	UNIDAD	66
2	CASCO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	UNIDAD	66
3	GUANTES DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	PAR	66
4	CAPUCHA DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	UNIDAD	66
5	BOTAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL	PAR	66

## 1.2 CARACTERISTICAS TECNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

EQUIPOS Y ACCESORIOS DEL BIEN	ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES
AÑO DE FABRICACION	<ul style="list-style-type: none"><li>Año 2023, como mínimo</li><li>Se acreditarán con el etiquetado en el equipo y carta del fabricante que acredite su fabricación en el año propuesto.</li></ul>
CHAQUETA / PANTALON	<p>La indumentaria protectora o Equipo de Protección Personal (EPP) para el personal que desarrolla actividades de extinción de incendios estructurales en lo referente a confección y diseño del traje, deben ser elaborado cumpliendo con las indicaciones de la Norma NFPA 1971 edición vigente y además deberá cumplir con las características de diseño que se detallan a continuación:</p> <p><b>Chaqueta</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Largo de 30 a 32 pulgadas como máximo.</li><li>Peso no debe superar los 3 kg. Aproximadamente. En total para todas las tallas</li><li>Deberá ser confeccionada en tres (03) capas o barreras</li></ul> <p><b>Capa o Barrera Externa</b></p> <p>Deberá ofrecer una protección contra contacto de llamas y tener propiedades electrostáticas que no acumule la electricidad estática con tejido y costuras hidrofóbicos,</p> <p>Meta aramida (40%), Para aramida (60%), Color: beige o gold.</p> <p>También se aceptarán:</p> <p>Mezcla general: 35% Meta Aramida y 65% Para Aramida, Color: Dorado o caqui</p> <p>En ambas combinaciones el postor debe incluir las fichas técnicas del fabricante y la certificación NFPA respectiva.</p> <p><b>Capa intermedia o Barrera de Humedad</b></p> <p>Fibra microporosa que permita la ventilación y resistencia al paso de agua, vapor de agua, químicos comunes y debe proteger contra agentes patógenos (VIH en sangre, fluidos</p>



106

21

corporales y penetración viral). Deberá incluir en la propuesta técnica la ficha técnica del fabricante de la barrera de humedad.

• **Capa intermedia o Barrera Térmica**

Es la cubierta más interna del traje y ofrece protección térmica (extrema temperatura) manteniendo un equilibrio de la temperatura interna para que el bombero no sufra alteraciones fuertes en su temperatura corporal. Deberá incluir en la propuesta técnica la ficha técnica del fabricante de la barrera térmica.

- Deberá poseer refuerzos de material hidrofóbico contra la abrasión en los codos, hombros y pretinas de las mangas (inorgánico, no material natural/animal). Deberá contar con protección acolchada en los codos y hombros para mayor protección.
- El cuello deberá ser de tipo alto o collarín, con cierre de banda adhesiva hecha en apertura y cierre rápido (pega-pega) que facilite el abrir y cerrar de manera hermética
- Todas las costuras deberán ser doblemente reforzadas y estar hechas con hilos de material para aramida o meta aramida.
- El Sistema de Cerrado de la Chaqueta deberá contar con cierre de Cremallera de material termoplástico, el cual debe estar cubierto con una solapa del mismo material de la capa externa de la chaqueta, la misma que contará con una capa interna de barrera de humedad, La solapa debe cerrarse con un dispositivo tipo pega – pega, asegurando hermetismo y facilidad de accionamiento para abrir y cerrar, incluso con guantes puestos. Deberá incluir la ficha técnica del fabricante de la capa de humedad a instalar al interior de la solapa de la chaqueta.
- Deberá contar con un Dispositivo de Rescate por Arrastre para bombero caído del tipo DRD (Drug Rescue Device) de acuerdo con lo indicado por la norma NFPA 1971 edición vigente.
- El diseño y construcción de las mangas debe ser de tipo axial e incluye costuras dobles y reforzadas para permitir movimientos de hombros y brazos en forma óptima.
- La construcción de la espalda es de tipo "expandible" con pliegues que permitan una expansión máxima de la espalda.
- En la parte exterior de la chaqueta, no se deberán apreciar partes metálicas expuestas.
- La chaqueta, deberá llevar cintas reflectivas, del tipo respirables, y según lo especificado en la Norma NFPA 1971 edición vigente, acápite 6.2, figura 6.2.3 (opción 1 (delante) / opción 3 (detrás). Dichas cintas de color lima/gris plata/lima o naranja/ gris plata/ naranja. Según indica la Norma NFPA 1971 edición vigente. Se requiere además que el postor presente la ficha técnica del fabricante explicando las características técnicas de la cinta reflectivas.
- La chaqueta debe contar con uno (01) bolsillo interno, con resistencia al ingreso de agua o vapor ubicado en el lado izquierdo y unido a la barrera térmica.
- En la parte externa debe contar con dos bolsillos de 18cm por 23 cm por 5cm de fuelle completo, los cuales deberán incluir un ojal en la parte inferior para el drenaje de líquidos. podrá poseer un refuerzo interno de para – aramida en tres áreas internas del bolsillo para así prevenir desgaste prematuro del bolsillo al estar expuesto a herramientas que se usan en la lucha contra incendios
- Deberá poseer un bolsillo para radio de fuelle completo (dimensiones mínimas: alto 16 cm, ancho 6 cm, espesor 4 cm) localizado en la parte exterior superior e izquierda del pecho, cerrado con una solapa con pega-pega, también podrá tener refuerzo en el interior del bolsillo y con una solapa con muesca de antena para la antena de radio.
- Debe poseer un soporte externo en el lado derecho o central (ancho 8 cm x alto 2cm con una tolerancia de +/- 1cm) para linterna angular, fabricado del mismo material de la capa / barrera externa del traje.
- La chaqueta debe contar con una sobre basta de manga adherida a las capas internas (capa humedad y térmica) de material hidrofobo, para reducir el ingreso de agua a la chaqueta, para minimizar la exposición agua, vapor y llamas, que se una a desde la manga del brazo hasta la pretina de la muñeca por medio de un mecanismo de pega- pega o cremallera y sea completamente separable de la capa externa para la debida limpieza. Debe incluir la ficha técnica explicando la construcción del sistema.
- La pretina de sujeción a la muñeca debe contar con puños con un ojal para el dedo pulgar con protección hasta los nudillos, de tal manera que la manga de la chaqueta no se remangue en el trajín de la emergencia, estando cocida directamente a las capas internas (capa de humedad y capa térmica)
- El brazo izquierdo llevará bordado con hilos ignífugos el escudo del CGBVP a 3 cm por debajo de la costura del hombro cumpliendo con los requisitos de la NFPA 1971 edición vigente, según las siguientes medidas: horizontal 7 cm (bordes extremos horizontales) y 9 cm de vertical (bordes extremos verticales) con una tolerancia de +/- 0.5 cm en ambas medidas. El diseño será proporcionado por el área usuaria. Se aceptará tanto el bordado directo a la tela de la capa exterior como el parche bordado según los criterios de la NFPA, siempre y cuando el fijado del parche sea con hilo ignífugo sobre la capa exterior y este en todo el contorno del parche de manera continua. Siendo el parche del mismo tipo de tela de la capa exterior del traje. En el brazo derecho llevará con hilos ignífugos el escudo del Gobierno Regional Huánuco a 3cm por debajo de la costura del hombro. El diseño será proporcionado por el área usuaria. Se aceptaría tanto el bordado directo a la tela de la capa exterior como el



107

parche bordado, siempre y cuando este hecho en material ignífugo.

**Pantalón**

- Peso no debe superar los 3 kg. Aproximadamente, en total para todas las tallas
- Deberá ser confeccionada en tres (03) capas.

**Capa o Barrera Externa**

Deberá ofrecer una protección contra contacto de llamas y tener propiedades electrostáticas que no acumule la electricidad estática con tejido y costuras hidrofóbicos:

Meta aramida (40%), Para aramida (60%), Color: Dorado o caqui o beige o gold.

También se aceptarán:

Mezcla general: 35% Meta Aramida y 65% Para Aramida, Color: Dorado o caqui o beige o gold.

En ambas combinaciones el postor debe incluir las fichas técnicas del fabricante y la certificación NFPA respectiva.

**Capa Intermedia o Barrera de Humedad**

Fibra microporosa que permita la ventilación y resistencia al paso de agua, vapor de agua, químicos comunes y debe proteger contra agentes patógenos (VIH en sangre, fluidos corporales y penetración viral). Deberá incluir en la propuesta técnica la ficha técnica del fabricante de la barrera de humedad.

**Capa Interna o Barrera Térmica**

Es la cubierta más interna del traje y ofrece protección térmica (extrema temperatura) manteniendo un equilibrio de la temperatura interna para que el bombero no sufra alteraciones fuertes en su temperatura corporal. Deberá incluir en la propuesta técnica la ficha técnica del fabricante de la barrera térmica

- El pantalón en todo el contorno de la cintura deberá contar con un mínimo de cinco (05) trabillas del mismo material del pantalón (cada trabilla debe tener las dimensiones que el fabricante considere adecuadas para que permita el pase de un cinturón de por lo menos 5 cm de ancho, máximo 8 cm. Incluir cinturón de para aramida con clip no metálico
- Deberá poseer parches de material ignífugo contra la abrasión en las rodillas y bastas, de material inorgánica (no material natural/animal). Asimismo, las rodillas deberán contar con un sistema acolchado que ayude al bombero a prevenir lesiones en las rodillas cuando esta gateando.
- Todas las costuras deberán ser reforzadas y estar hechas con hilos de material para aramida o meta aramida. Las costuras de las piernas en su parte externa y entrepiernas serán triplemente reforzadas.
- Deberá contar con dos (02) bolsillos grandes en ambos lados (25 cm. x 25 cm. +- 5%), en cada pierna con dispositivo de drenaje para evitar la acumulación de fluidos y contar con tapa de bolsillo superpuesta al bolsillo de cierre rápido (pega-pega). Asimismo, los bolsillos pueden contar con un refuerzo interno para aramida en los 4 lados del interior del bolsillo.
- El Sistema de Cerrado del pantalón no deberá rendirse a la presión; deberá contar con una cremallera termoplástica y con una solapa cubierta con una cinta adhesiva confeccionada en apertura y cierre rápido pega-pega), asegurando hermetismo y facilidad de accionamiento incluso con guantes. La solapa deberá contar en su interior con una capa de barrera de humedad para mayor protección en la zona pélvica.
- El pantalón deberá llevar cintas reflectivas, del tipo respirable, horizontales en la parte baja de las piernas del pantalón. Dichas cintas de color LIMA/GRIS PLATA/LIMA O NARANJA /GRIS PLATA/NARANJA según indica la NFPA 1971 edición vigente. El color de las cintas reflectivas se definirá al momento de la firma del contrato. Se requiere además que el postor presente la ficha técnica del fabricante explicando las características técnicas de la cinta reflectivas.
- Los pantalones estarán provistos con tirantes compatibles con el pantalón, resistente en forma de "H" en la espalda. Deberán ser ajustables y estar hechos de material elástico de alta resistencia. Los tirantes contarán con sujetador en ambos extremos para sostener al pantalón.
- Los pantalones deben ser confeccionados con un panel del mismo material para brindar protección lumbar. Este panel lumbar de tres (03) pliegues deberá brindar confort y protección en forma de solapa cuando se manobra con los equipos de protección respiratoria autónomos, ya que sirve como acolchado.
- Las uniones entre piernas deberán ser con diseño axial dando importancia extrema a la flexibilidad y libertad de movimiento al momento de levantar las piernas o recoger las piernas.
- La construcción del pantalón en el área de la rodilla debe ser flexible, de forma tal que no exista compresión al momento de realizar flexión.
- El pantalón debe contar con una sobre basta de material hidrófobo del mismo material de las pretinas de las rodillas, codos, hombros y pretinas de las mangas, instaladas en la capa



102

80

	<p>externa que se una alrededor de la basta de la pierna ,para evitar la absorción de agua a pantalón; además, debe contar con material hidrófobo, o tecnología hidrófoba, que se una en las capas internas (barrera térmica y de humedad) de manera que disminuya la subida de fluidos al momento que las capas internas este expuestas a humedad. Las capas internas deben ser completamente removibles y unirse a la capa externa a criterio y diseño del fabricante. El postor debe incluir ficha técnica del fabricante acreditando lo solicitado.</p> <p>La chaqueta y pantalón debe ofrecer el siguiente nivel de protección, acreditado por el fabricante, como mínimo:</p> <p>TPP (Thermal Protective Performance): 44 THL (Total Heat Loss): 226</p> <p><u>Color</u> Los colores de las chaquetas y pantalones, en conjunto y como lote total serán de un solo color, dorado o caqui o beige o gold.</p> <p><u>Tallas</u> Posterior a la buena pro, el proveedor deberá coordinar con el área usuaria las tallas En cuanto a tallas de los tirantes, deberán ser de la misma talla que el pantalón que proveen, esto es por ejemplo, en los pantalones talla M, el tirante debe ser también de talla M.</p>
CASCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo: Clásico o Tradicional.</li> <li>Peso: No mayor a 1.800 Kg.</li> <li>Material externo del casco de policarbonato o termoplástico o fibra de vidrio con una resistencia mínima a 260°C, con baja absorción de calor y al ataque de productos químicos agresivos.</li> <li>El Protector Visual Retráctil interno o externo de por lo menos 3.5" de ancho deberá moverse de arriba hacia abajo, mediante un mínimo de dos ejes y puede ser extraído del casco para su limpieza y mantenimiento sin necesidad de herramientas. El casco debe cumplir con los requisitos de protección facial de NFPA 1971 en el casco y la protección visual.</li> <li>Águila de cobre entallada. Sistema de enganche de cuero frontal, que permita el reemplazo.</li> <li>Protector de nuca y orejas deberá ser confeccionado en tela de material PBI o aramidas o combinación de ambos, tejido Antidesgarro y banda de cabeza acolchada y resistente a las llamas.</li> <li>Sistema de suspensión interna deberá tener al menos 6 puntos, que permitirá mantener el casco centrado en su lugar y un ajuste rápido y fácil para el movimiento de forma vertical y horizontal.</li> <li>Poseerá un Sistema de Ajuste interno tipo "RATCHET" para regular el ajuste del casco al tamaño de la cabeza del usuario. El Trinquete del Sistema Ratchet, deberá estar ubicado en la parte posterior del casco y debe permitir facilidad para regularlo con la mano, incluso con guantes puestos. No se aceptarán ajuste por sistema Velcro o similar.</li> <li>Deberá proveer estabilidad térmica al usuario en condiciones extremas.</li> <li>La cinta o carrillera de ajuste de mentón deberá contar con un conector de conexión/desconexión rápida, que puede accionarse con una sola mano e inclusive con guantes puestos. La cinta o carrillera debe ser confeccionada de PBI o aramidas o combinación de ambos, deberá ser regulable para adaptarse al mentón del usuario.</li> <li>Toda fibra o tejido en el casco y sus componentes tanto internos como externos deberán ser de material inherentemente ignífugos.</li> <li>Deberá contar con stickers reflectivos resistentes al calor y agua, según diseño de cada fabricante y siguiendo la normativa 1971 edición vigente</li> <li>El casco deberá traer como accesorio una bolsa cobertora de tela (de acuerdo al diseño del casco) con cordón de cierre ajustable y seguro, color rojo, para su protección.</li> </ul>
GUANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe cumplir estándares de NFPA 1971</li> <li>Deberá ser un guante de bombero de diseño 3D de múltiples cortes que promueven la movilidad natural, ergonómica y destreza.</li> <li>Capa externa de textil (material PBI, aramida o combinación de estos) y/o cuero resistente a los efectos de las llamas, calor, vapor, químicos y a prueba de humedad.</li> <li>Con forro interior térmico y a prueba de humedad, resistente a llamas, compuesto por modacrílico, o para- aramida o una combinación de para – aramida, aramida y/o modacrílico. Cualquier será la combinación de fibras y telas, el guante debe lograr un TPP de 60 cal / cm2 como mínimo, e incluir una ficha técnica del fabricante indicando este punto.</li> <li>La barrera interna de los guantes deberá ser completamente unida a la barrera externa para evitar tirones y vuelta de revés, de manera tal que al retirar la mano el guante no se desmonte de la parte interna o también la barrera para humedad/ vapor que lo hagan 100% impermeable y resistente al viento y que cumpla con los requerimientos de la norma NFPA 1971</li> </ul>



109

84

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede contar con lengüeta en cuero u otro equivalente para evitar rasgadura del punto al momento de colocarse el guante.</li> <li>• Deberán permitir al bombero un máximo de destreza en la operación de switchs, cierres y herramientas manuales, así como alta sensibilidad y comodidad.</li> <li>• La barrera interna de los guantes deberá ser completamente unida a la barrera externa para evitar tirones y vuelta de revés, de manera tal que al retirar la mano el guante no se desmonte de la parte interna.</li> </ul> <p><u>Color</u> Los colores de los guantes serán en negro o tonalidad oscura o combinación, según el fabricante</p> <p><u>Tallas</u> Posterior a la buena pro, el proveedor deberá coordinar con el área usuaria las tallas.</p>
CAPUCHA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá ser confeccionado de 100% meta aramida, en doble capas de tejido, según norma NFPA 1971.</li> <li>• Deberá ser de tamaño largo mínimo de 50 cm medido desde la punta de la cabeza hasta el punto más bajo del pecho y espalda.</li> <li>• Deberá proporcionar al bombero protección en Cabeza, cuello, orejas, nuca y parte superior del pecho.</li> <li>• Deberá contar con una abertura con elástico de forma circular a la altura del rostro, dejando expuestos cejas, ojos, nariz y boca.</li> <li>• Deberá ofrecer protección contra llamaradas y ser resistentes a los ácidos.</li> <li>• Deberá permitir el uso de la pieza facial del equipo de respiración autónoma (EPRA) aprobado por el NFPA, además de tener un ajuste cómodo u ergonómico en contorno de cabeza. La capucha deberá ser lavable sin perder sus propiedades ignífugas.</li> <li>• Las costuras deberán ser de color contrastante, que permita revisar continuidad</li> </ul> <p><u>Color</u> Los colores serán en negro o tonalidad oscura</p>
BOTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material exterior: De cuero superior debe estar diseñado para resistir el calor, el fuego y la resistencia química y supera las 20,000 flexiones. El cuero superior debe exceder la punción, la resistencia al corte y a la llama cuando se prueba y además cumplir con los requisitos de la NFPA 1971- Edición vigente.</li> <li>• Resistente al fuego, calor, productos químicos y al agua (impermeables)</li> <li>• Barrera de 3 capas, impermeable y resistente a los patógenos transmitidos por la sangre, para detener la llama entre la parte superior y la membrana impermeable.</li> <li>• Todos los hilos para incluir el ajuste superior, la costura y la costura de la suela deben ser de aramida y no fundirse a 500 grados F (260 grados C).</li> <li>• La altura de las botas deberá ser de un rango de 280 mm a 430 mm, medidas de acuerdo con lo determinado en la Norma 1971 edición vigente</li> <li>• Deberán contar con aislamiento interno, acolchado y confeccionado en material aramida o no incluir aramida.</li> <li>• El revestimiento interior debe estar totalmente pegado a la estructura de las botas para evitar que se separe o arrugue con el tiempo. Todo el revestimiento interno debe estar cerrado y sellado junto con la parte superior de la suela</li> <li>• Deberán contar con protección reforzada en el talón, tobillo, empeine y canilla.</li> <li>• Deberán tener puntera reforzada tipo composite, acero o fibra de carbono.</li> <li>• La suela y el talón de las botas deberán ser resistentes a la abrasión.</li> <li>• La plantilla interna, deberá ser acolchada confeccionada de un material que no produce malos olores inclusive durante largos periodos de uso. La plantilla es antiestrés, antiestática, lavable, de secado rápido y resistente a la absorción de humedad.</li> <li>• La suela de las botas deberá ser resistente a las perforaciones de materiales punzantes. Para ello debe poseer una entresuela de acero. La parte superior de la bota de protección no debe perforarse bajo fuerza media aplicada de 60N.</li> <li>• Punta de caja de seguridad: Oblicua #66, la punta de seguridad compuesta (no punta de acero) que cumple o supera la norma ASTM F 2413-11 y está diseñada para ofrecer más espacio para los dedos.</li> <li>• Poseer asas de acarreo integradas a las botas, de modo que eviten separarse de las mismas con el uso cotidiano en el tiempo. El talón interno deberá cumplir con los requerimientos de diseño de la norma NFPA 1971.</li> <li>• Ninguna parte de la bota debe derretirse, separarse o prenderse en fuego, no debe mostrar penetración de agua y debe mantenerse con todos sus componentes funcionales.</li> <li>• Deberán ser resistentes a cargas estáticas y al contacto ocasional con las llamas.</li> <li>• Las botas deberán ser de color negro, con o sin aplicaciones de color, a propuesta del proveedor</li> </ul>



110

82

**2. DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Adicional a la declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas, para la admisión de la oferta se debe solicitar lo siguiente:

- Folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas emitidas por el fabricante y/o representante y/o distribuidor autorizado de la marca, que acredite como mínimo: Año de confección, modelo, color, composición de la barrera térmica, procedencia, norma de cumplimiento, TPP, THL.

**3. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN:**

PLAZO DE ENTREGA. - La entrega se debe realizar en un plazo máximo de ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**4. GARANTÍA COMERCIAL:**

Los bienes deben tener una garantía mínima de 1 año, a partir de la fecha de entrega y conformidad por parte de la entidad por defectos de fabricación.

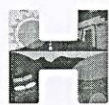
**5. CARTA AUTORIZACION DEL FABRICANTE**

Carta del fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el Perú, autorizando al postor la comercialización de los bienes. Dicho documento se entregará a la firma del contrato.

**Importante**

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Gobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
para el mundo

GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## II. REQUISITOS DE CALIFICACION

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 1 400 000.00 (Un millón Cuatrocientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: trajes, botas, cascos, guantes y capucha para el combate de incendios estructurales, trajes de protección para materiales peligrosos, trajes de protección para incendios forestales, uniformes ignífugos, cascos de seguridad, guantes de seguridad y botas de seguridad y equipos de protección de respiración autónomo para uso con bomberos.

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>2</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 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

<sup>2</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Gobierno Regional  
**HUÁNUCO**  
para el mundo

GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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".*

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
Gerente Regional de Desarrollo Social  
Don Alberto E. Contreras María  
Gerente Regional de Desarrollo Social

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>	<p>De 90 hasta 109 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 110 hasta 129 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 130 hasta 149 días calendario: <b>05 puntos</b></p>
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de 24 hasta 30 meses: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 18 hasta 24 meses: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 18 meses:</p>

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>14</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div><b>Advertencia</b> <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></div>	03 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></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>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>16</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 caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>17</sup>

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

[DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</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 contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

<sup>18</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).

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</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 N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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>21</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>20</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>22</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>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>25</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>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</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>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</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>30</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</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>32</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>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**ANEXO N° 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° 21-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*