

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
EPP'S PARA EL PERSONAL OPERARIO DE LA SUB
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE – PROVINCIA DE
TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE
RUC N° : 20167741208
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI N° 359 LA LIBERTAD – TRUJILLO - MOCHE
Teléfono: : 044 - 465471
Correo electrónico: : abastecimiento@munimoche.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP'S PARA EL PERSONAL OPERARIO DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 017-2025-MDM el 21 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 no mayor a CINCUENTA (50) 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 el monto de S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en la Caja de la Municipalidad Distrital de Moche.

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

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

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

La finalidad de este requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la presente convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas o material que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

El postor que presente muestras en otras telas o diferente material queda automáticamente descalificado.

El postor debe presentar muestras respecto de los siguientes bienes:

- ✓ Guante de cuero (Talla Estándar)
- ✓ Bota de jebe (TALLA 40)
- ✓ Pantalón drill (TALLA 34)
- ✓ Polo de algodón manga larga con logo bordado (TALLA M)
Corte de hombre
Corte de mujer
- ✓ Lente transparente
- ✓ Tapón auditivo
- ✓ Gorro bordado
- ✓ Camisaco tela drill de color verde fosforescente con bordados (TALLA M)
- ✓ Lentes oscuros
- ✓ Careta para poda
- ✓ Filtros
- ✓ Cartuchos vapores orgánicos
- ✓ Mandil de cuero (TALLA L)
- ✓ Abrigo / poncho impermeable (TALLA M)
- ✓ Guantes con palma reforzada (barrido) (Talla Estándar)
- ✓ Guantes con palma reforzada (anticorte) (Talla Estándar)
- ✓ Guantes latex caña media (Talla Estándar)
- ✓ Guantes latex caña alta (Talla Estándar)
- ✓ Zapatos dieléctricos (TALLA 40)
- ✓ Sistema de protección contra caídas
- ✓ Zapatos de seguridad (TALLA 40)
- ✓ Casaca impermeable con reflectivos (TALLA M)

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedaran en custodia de la Municipalidad Distrital de Moche, para efectos de verificar que los bienes entregados conforme a las presentes especificaciones técnicas, guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

Asimismo, a fin de verificar que las muestras cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas, se verificará lo siguiente:

i) Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados:

En las muestras presentadas por los postores, se verificarán las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada bien, conforme a lo siguiente:

- Diseño solicitado en las especificaciones técnicas.
- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
- Con la confección del texto y gráficos solicitados en las especificaciones técnicas: con los acabados en su presentación, la prenda, bien o producto deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos) en su parte interna como en la parte externa tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defectos de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado.

ii) Metodología

La metodología que se utilizará serán las contenidas en a Normas Técnicas Peruanas – Indecopi, sobre confecciones, referidas a niveles de calidad del vestuario institucional, siendo la siguiente: Norma Técnica Peruana ICS 61.020 VESTUARIO.

iii) Mecanismos o pruebas

TEJIDOS: Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumpla con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de las misma implicará la descalificación del postor.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS: Se constatará que los materiales interno y externo, cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto; la omisión o no cumplimiento de la misma implicará la descalificación del postor.

CONFECCIÓN: Se utilizará la inspección visual y de tacto con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto, prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará la descalificación del postor.

Se utilizarán los siguientes instrumentos:

- a) Un (1) calibrador. Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- b) Una (1) cinta métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- c) Una (1) laptop: Para elaborar el informe de evaluación.
- d) Una (1) cámara fotográfica digital.
- e) Una (1) lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- f) Un (1) marcador de tela: Para marcar los incumplimientos de lo exigido en las especificaciones técnicas.

Si el caso lo amerita, se podrán aplicar pruebas adicionales como pueden ser:

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pelusas): Réplicas fotográficas de alta resolución.

iv) Número de muestras solicitadas por cada producto

Se presentará una (1) unidad de cada muestra solicitada.

v) Órgano que realizará la evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas por personal especializado de la Subgerencia de Servicios Municipales.

vi) Dirección, lugar y horario para la presentación de las muestras

Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en el horario de 08:00 am hasta las 13:00 pm y de 14:00 pm hasta las 17:00 pm horas, en la oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Moche, sito en Jr. Bolognesi N° 359 Moche – Trujillo – La Libertad, y serán entregadas sólo a través de una

guía de remisión, donde se detalle las muestras entregadas.

Las muestras se confeccionarán en las telas o material que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

El postor que presente muestras en otras telas o material queda automáticamente descalificado.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedarán en custodia de la Municipalidad Distrital de Moche, para efectos de verificar que los bienes entregados conforme a las presentes especificaciones técnicas, guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) 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.

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

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0741-261294
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ : 018-741-000741261294-92

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Moche, sito en Jr. Bolognesi N° 359 Moche – Trujillo – La Libertad.

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:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Servicios Municipales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción de almacén.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Moche, sito en Jr. Bolognesi N° 359 Moche – Trujillo – La Libertad, con atención a la Oficina de Abastecimiento.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

REQUERIMIENTO N° 123– 2025 – SGSM – MDM

a) Denominación de la contratación.

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP'S PARA EL PERSONAL OPERARIO DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

b) Finalidad pública

Contar con los equipos de protección personal EPP's como guantes, cascos, uniformes, etc., del personal operario de la Subgerencia de Servicios Municipales, garantizando el correcto desempeño y protección del personal en el desarrollo de sus actividades de recolección de residuos sólidos, atender el mantenimiento constante de las áreas verdes y la limpieza de las vías públicas en los diferentes sectores del distrito de Moche.

c) Antecedentes.

La Municipalidad Distrital de Moche brinda el servicio de recolección de residuos sólidos, limpieza y barrido y mantenimiento de áreas verdes durante todo el año, por ende, los operarios encargados de estas actividades requieren contar con uniformes y equipos de protección personal de modo que trabaje de manera segura, desarrollando correctamente sus funciones en los diversos sectores del distrito.

d) Objetivos de la Contratación

- Objetivo General: Adquisición de equipos de protección personal EPP'S para el personal operario de la Subgerencia de Servicios Municipales.

e) Alcances y Descripción de los Bienes a Contratar

ÍTEM	PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	GUANTES DE CUERO	PAR	100
02	BOTAS DE JEBE	PAR	100
03	PANTALON DRILL TECNOLÓGICO	UNIDAD	250
04	POLO DE ALGODON MANGA LARGA CON LOGO BORDADO	UNIDAD	250
05	LENTES TRANSPARENTES	UNIDAD	100
06	TAPONES AUDITIVOS	UNIDAD	100
07	GORROS BORDADOS	UNIDAD	250
08	CAMISACO TELA DRILL DE COLOR VERDE FOSFORECENTE CON BORDADOS	UNIDAD	250
09	LENTES OSCUROS	UNIDAD	50
10	CARETA PARA PODA	UNIDAD	50
11	FILTROS	UNIDAD	60
12	CARTUCHOS VAPORES ORGANICOS	UNIDAD	60
13	MANDIL DE CUERO	UNIDAD	20


14	ABRIGO/ PONCHO IMPERMEABLES	UNIDAD	100
15	GUANTES CON PALMA REFORZADA (BARRIDO)	PAR	1000
16	GUANTES CON PALMA REFORZADA (ANTICORTE)	PAR	1000
17	GUANTES LATEX CAÑA MEDIA	PAR	50
18	GUANTES LATEX CAÑA ALTA	PAR	30
19	ZAPATOS DIELECTRICOS	PAR	15
20	SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS	UNIDAD	5
21	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	200
22	CASACA IMPERMEABLE CON REFLECTIVOS	UNIDAD	100

e.1. Características Técnicas

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Se adjunta detalle de prendas por ítem, con sus especificaciones técnicas.

ÍTEM N°1: GUANTES DE CUERO

Especificaciones técnicas:

MODELO	GUANTES DE CUERO
DESCRIPCIÓN	Guante en base a cuero búfalo que permite confort y maniobrabilidad en el uso, ideal para el trabajo donde se requiera proteger de riesgos mecánicos medios y bajos.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Material en 100% cuero búfalo color amarillo con puño de seguridad. Espesor del guante: 0.9 – 1.1mm. Largo del guante 24cm Ancho del puño 12cm (+/-5%) Costuras internas reforzadas. Elástico en dorso de la mano para mayor ajuste. Dedo pulgar de tipo ala. Tipo de costura: recta con poliéster.
NORMA/ CERTIFICACIONES	EN 388 o norma aprobada por INACAL
CANTIDAD / TALLA	100 pares / Talla Estándar
IMAGEN REFERENCIAL	

TEM N°2: BOTAS DE JEBE

Especificaciones técnicas:



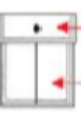
MODELO	BOTAS DE JEBE
DESCRIPCIÓN	Bota fabricada en material de PVC color NEGRO.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>Bota fabricada en material de PVC color NEGRO De 36 cm. De altura Forro interior de nylon Para trabajos en jardinería, limpieza, restaurantes, etc. De buen contacto con todo tipo de suelos. Planta totalmente antideslizante. Tallas de botas de jebe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hombres <ul style="list-style-type: none"> • Talla 36: 01 pares de botas. • Talla 38: 06 pares de botas. • Talla 39: 07 pares de botas. • Talla 40: 26 pares de botas. • Talla 41: 14 pares de botas. • Talla 42: 09 pares de botas. • Talla 43: 03 pares de botas. • Talla 44: 01 par de botas. • Talla 45: 01 par de botas. ➤ Mujer <ul style="list-style-type: none"> • Talla 35: 01 par de botas. • Talla 36: 11 pares de botas. • Talla 37: 07 pares de botas. • Talla 38: 08 pares de botas. • Talla 39: 03 pares de botas. • Talla 41: 01 pares de botas. • Talla 42: 01 pares de botas.
NORMA/ CERTIFICACIONES	Norma Técnica Peruana NTP – ISO 20345
IMAGEN REFERENCIAL	

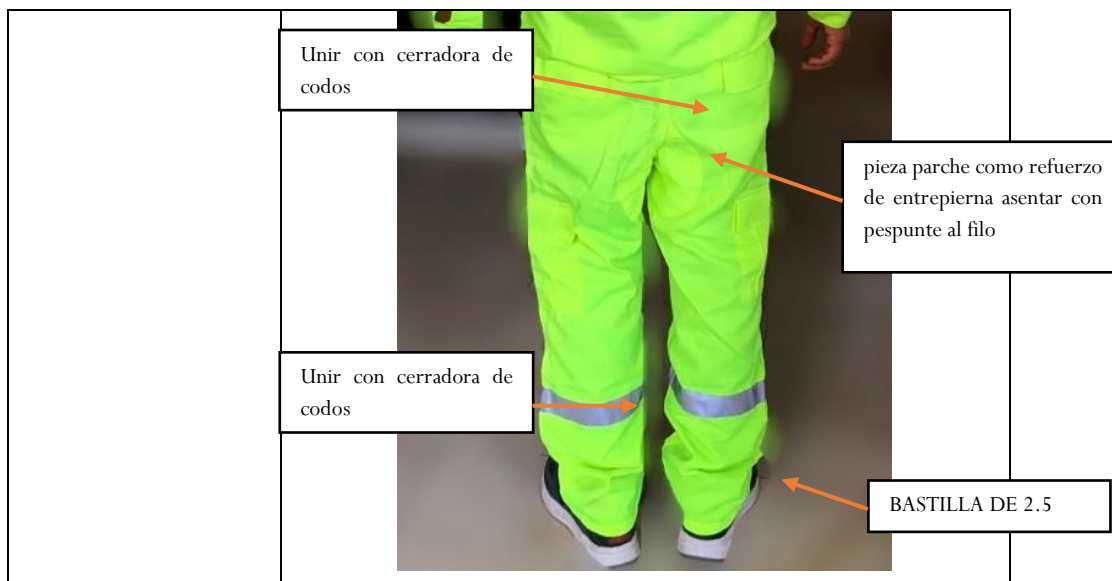
ÍTEM N°3: PANTALON DRILL

Especificaciones técnicas:

MODELO	PANTALON DRILL TECNOLÓGICO
TELA	<p>TIPO: DRILL TECNOLÓGICO COMPOSICIÓN: 100% POLIESTER.</p>

	<p>PROTECCIÓN UV: UPF +40</p> <p>TECNOLOGÍA TEXTIL: DRY-FIT</p> <p>COLOR: VERDE FOSFORESCENTE</p>
PRETINA	Pretina de 4cm, con entretela fusionada, con un botón en la parte delantera, presillas para para pasar la correa y con reguladores de cintura en cada lado con dos botones de carey, de 10cm de largo por 3cm de ancho.
BRAGUETA	Doble pespunte y atraques de seguridad, con cierre de 18 cm del color de la tela, de dientes metálicos dorados.
PARCHE	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asentar con pespunte al filo. (Cocido con cerradora de codos en los bordes) y a la altura de la rodilla con pespunte al filo de color verde fosforescente.
BOTONES	1 botón en el delantero, más un botón de repuesto cocido en el interior.
BOLSILLOS	<p>02 (dos) bolsillos laterales tipo parche (hechos con pespunte).</p> <p>02 (dos) bolsillos laterales a la altura del muslo de 24.5 cm. de alto por 20 cm. de ancho con tapa de 20 cm. de largo por 7 cm. de ancho.</p> <p>02 (dos) bolsillos posteriores con pliegues y con tapas.</p>
OJALES	Bordados con hilo mercerizado del color de tela, horizontal.
BASTAS	Con costura plana de 2.5 cm.
COSTURA	Triple costura hecho con cerradora (unir costados con cerradora de codos).
VUELTA	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.
ETIQUETAS	Marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
ACABADO	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
AVIOS	<p>Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.</p> <p>Refuerzo en posaderas y entrepiernas del mismo material.</p> <p>Etiqueta de composición e instrucción de lavado.</p>
CINTAS REFLECTIVAS	Levará cinta reflectiva certificada cocida en las piernas en todo el contorno (Según imagen referencial) cinta reflectiva de 100% poliéster con microesferas de vidrio y ancho de 2".
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
NORMA/ CERTIFICACIONES	ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL


<p>TALLAS</p>	<p>Hombres:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talla 28: 06 pantalones. Talla 30: 48 pantalones. Talla 32: 40 pantalones. Talla 34: 48 pantalones. Talla 36: 06 pantalones <p>Mujeres:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talla 28: 20 pantalones. Talla 30: 20 pantalones. Talla 32: 18 pantalones. Talla 34: 16 pantalones. Talla 36: 16 pantalones. Talla 40: 08 pantalones. Talla 42: 04 pantalones
<p>IMAGEN REFERENCIAL</p>	<p>DELANTE</p>
<p>BOLSILLO COSTADO</p>	
 <p>2 botones y tapa con pespunte de 1/4"GG</p> <p>Bolsillo parche con pespunte de 1/4"GG</p>	<p>Cierre de metal y atraque</p>
	<p>BOLSILLO FUNDILLO</p> <p>cinta reflectiva de 2"</p>
 <p>Bolsillo parche con pespunte de 1/4"GG</p> <p>Bolsillo parche con pliegue encontrado y despunte de 1/4"GG</p>	<p>POSTERIOR</p>



ÍTEM N°4: POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA CON LOGO BORDADO

Especificaciones técnicas:

MODELO	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA CON LOGO BORDADO
TELA	TIPO: PIQUET COMPOSICIÓN: 100% PIQUET COLOR: VERDE FOSFORESCENTE LIGAMENTO: 20-ene
CUELLO	Cuello camisero de rib de color verde fosforescente
MANGA	Pegadas al cuerpo con costura doble.
PUÑOS	De rib de color verde fosforescente
LOGO	En el lado superior izquierdo del pecho del polo llevará el escudo de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE (8 cm x 8 cm) bordado computarizado a colores, debajo las letras MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE en color negro.
BOTONES	Tres botones del color de la tela, en la parte de abertura del cuello y con costuras reforzadas.
OJALES	Bordado con hilo mercerizado del color de la tela
COSTURA	Remallado con hilo mercerizado, 100% poliéster del color de la tela.
PARCHE	Pieza parche como refuerzo a la altura del codo con pespunte al filo de color verde fosforecente.
ETIQUETAS	Marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

ACABADO	Fino acabado de alta costura la prenda, planchada y vaporizada.	
CINTAS REFLECTIVAS	Levará cinta reflectiva certificada cocida en el pecho en todo el contorno, en el brazo y en los hombros (Según imagen referencial) cinta reflectiva de 100% poliéster con microesferas de vidrio y ancho de 2".	
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	
NORMA/ CERTIFICACIONES	ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL	
TALLAS	<p>Corte de hombre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talla S: 16 polos. • Talla M: 56 polos. • Talla L: 58 polos. • Talla XL: 20 polos. <p>Corte de mujer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talla S: 24 polos. • Talla M: 34 polos. • Talla L: 26 polos. • Talla XL: 14 polos. • Talla XXL: 02 polos. 	
IMAGEN REFERENCIAL	<p>DELANTE</p>  <p>pieza parche en tela contraste asentar con despunte al filo</p> <p>cinta reflectiva de 2"</p> <p>BORDADO</p> <p>Escudo de la Municipalidad Distrital de Moche a colores, puesto en el parte superior izquierdo (8cm x 8cm)</p> <p>LETRAS NEGRAS "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE",</p> <p>PORTERIOR</p>	



ÍTEM N°5: LENTES TRANSPARENTES


Especificaciones técnicas:

MODELO	LENTES TRANSPARENTES
DESCRIPCIÓN	<p>Lentes para protección visual en policarbonato, utilizados como protección primaria de acuerdo a recomendaciones OSHA.</p> <p>Apto para trabajos en exteriores e interiores, diseñados para proteger contra impactos a alta y baja velocidad.</p> <p>Adecuados para proteger contra rayos ultravioleta y espectros de baja concentración.</p>
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>Visor de policarbonato oftálmico de alta transparencia.</p> <p>Diseño para visión periférica.</p> <p>Fabricados en policarbonato oftálmico.</p> <p>Patilla de PVC color negro.</p> <p>Tratamiento Anti-Rayadura: Policarbonato siliconado resistente a la abrasión.</p> <p>Tratamiento de Filtro UV: Filtran el 100% de los rayos ultravioleta.</p> <p>Peso promedio: 33.1 g.</p> <p>Patillas retráctiles para mejor ajuste.</p>
NORMA/CERTIFICACIONES	ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°6: TAPONES AUDITIVOS

Especificaciones técnicas:


MODELO	TAPONES AUDITIVOS
DESCRIPCIÓN	<p>Los tapones auditivos reusables son fabricados con materiales hipoalergénicos, lo que brinda una efectiva e higiénica protección a los trabajadores que se</p>

	desempeñan en áreas donde los niveles de ruido superan los 85 dB(A) por día.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Material tapón: Elastómero sintético Color del tapón: Naranja. Cordón: poliéster o PVC. Color del cordón: Azul Reutilizable, lavar con agua fría y jabón neutro. Nivel de atenuación entre 25-27 dB. No tóxico. No irritable. Posee 3 membranas.
NORMA/ CERTIFICACIONES	ANSI S3.19 o norma aprobada por INACAL
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°7: GORROS BORDADOS

Especificaciones técnicas:

MODELO	GORROS BORDADOS
TELA	TIPO: DRILL TECNOLOGÍA COMPOSICIÓN: 100% POLIESTER. PROTECCIÓN UV: UPF +40 TECNOLOGÍA TEXTIL: DRY-FIT COLOR: VERDE FOSFORESCENTE
CUBRE CUELLO	Que proteja de los rayos ultra violeta liviano de 110g. y respirable con cordón posterior para ajuste y otro con pinza que va en la parte interna para sujeción en caso de caída, viento, etc.
OJALES DE VENTILACIÓN Y BROCHES	Dos broches metálicos a cada lado. (hembra y macho). Ojales de ventilación: dos a cada lado, metálicos.
INTERIOR	Forro interior con la misma tela de la prenda con porcentaje de algodón.
COSTURAS	Costura doble reforzada.
ETIQUETAS	Marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
BASTILLADO	De ¼"
BANDA	Con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona
LOGOS	ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE (a colores) y las letras MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE (alrededor del escudo) en letras color rojo.



AVIOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Pasador con regulador de presión
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.
NORMA/ CERTIFICACIONES	ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL
IMAGEN REFERENCIAL	 <div data-bbox="686 560 877 660">Visera super ancha de 25 cm</div> <div data-bbox="1292 537 1540 840"> BORDADO Escudo de la Municipalidad Distrital de Moché a colores LETRAS ROJAS "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHÉ" </div>

ÍTEM N°8: CAMISACO TELA DRILL DE COLOR VERDE FOSFORECENTE CON BORDADOS

Especificaciones técnicas:

MODELO	CAMISACO TELA DRILL DE COLOR VERDE FOSFORECENTE CON BORDADOS
TELA	TIPO: DRILL TECNOLOGÍA COMPOSICIÓN: 100% POLIESTER. PROTECCIÓN UV: UPF +40 TECNOLOGÍA TEXTIL: DRY-FIT COLOR: VERDE FOSFORESCENTE
CUELLO	Tipo camisero sport con pespunte en las puntas.
HOMBROS	Costura unida con cerradora de codos. (costura triple).
MANGA	Manga larga con dos botones del mismo color (regulables) de la tela en cada puño. Unido ya centrado con pespunte compartido de ¼" GG, con yugo.
VUELTA	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.
LOGO DELANTERO	Medidas de 7 cm x 7 cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHÉ, debajo con hilo color negro; las letras MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHÉ.
LOGO ESPALDA	Bordado el logo de la Marca Moche en RGB 189,23,26, 218,170,9 y 78,182,179 y bordado en letras color negro "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHÉ" en forma de arco


	alrededor de la imagen del logo de SOMOS MOCHE y bordado la palabra en color negro "SOMOS MOCHE" al pie de la imagen.
BOTONES	6 botones en el delantero del color de la tela, más un botón del color de la tela de repuesto cocido en el interior.
BOLSILLOS	02 (dos) bolsillos tipo reportero a altura del pecho de 18 cm de alto x 15 cm de ancho, con tapa y en el medio un botón de color de la tela.
OJALES	Bordados con hilo mercerizado del color de tela, horizontal.
BASTAS	Bastillado de 5 cm.
COSTURA	Triple costura hecho con cerradora, refuerzo (unir costados con cerradora de codos).
ETIQUETAS	Marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
ACABADO	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
AVIOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Refuerzo en codos del mismo material. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.
CINTAS REFLECTIVAS	Levará cinta reflectiva certificada cocida en los brazos, torso en todo el contorno (según imagen referencial) cinta reflectiva de 100% poliéster con microesferas de vidrio y ancho de 2".
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.
NORMA/ CERTIFICACIONES	ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL
TALLA	Corte de hombre: <ul style="list-style-type: none"> • Talla S: 14 polos. • Talla M: 56 polos. • Talla L: 58 polos. • Talla XL: 20 polos. Corte de mujer: <ul style="list-style-type: none"> • Talla S: 20 polos. • Talla M: 40 polos. • Talla L: 26 polos. • Talla XL: 14 polos. • Talla XXL: 02 polos.
IMAGEN REFERENCIAL	DELANTE

	<p>pieza parche en tela contraste asentar con pespunte al filo</p>		<p>BORDADO</p> <p>Escudo de la Municipalidad Distrital de Moché a colores, puesto en el parte superior izquierdo (7 cm x 7cm)</p> <p>LETRAS ROJAS "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE"</p>
	<p>BORDADO</p> <p>LETRAS NEGRAS "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE" en arco Y "SOMOS MOCHE" al pie de la imagen</p>	<p>POSTERIOR</p> 	<p>BORDADO</p> <p>MARCA SOMOS MOCHE en RGB 189,23,26, 218,170,9 y 78,182,179 (17.5 cm de ancho por 14.4 de alto)</p> <p>cinta reflectiva de 2"</p>

ÍTEM N°09: LENTES OSCUROS

Especificaciones técnicas:

MODELO	LENTES OSCUROS
DESCRIPCIÓN	<p>Lentes para protección visual en policarbonato, utilizados como protección primaria de acuerdo a recomendaciones OSHA.</p> <p>Apto para trabajos en exteriores e interiores, diseñados para proteger contra impactos a alta y baja velocidad.</p> <p>Adecuados para proteger contra rayos ultravioleta y espectros de baja concentración.</p>
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>Visor de policarbonato oftálmico de alta transparencia.</p> <p>Diseño para visión periférica.</p> <p>Fabricados en policarbonato oftálmico.</p> <p>Patilla de PVC color negro.</p> <p>Tratamiento Anti-Rayadura: Policarbonato siliconado resistente a la abrasión.</p> <p>Tratamiento de Filtro UV: Filtran el 100% de los rayos ultravioleta.</p>

	Peso promedio: 33.1 g. Patillas retráctiles para mejor ajuste.
NORMA/ CERTIFICACIONES	ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°10: CARETA PARA PODA

Especificaciones técnicas:

MODELO	CARETA PARA PODA
DESCRIPCIÓN	Soporte para montar conjuntamente una pantalla facial y un protector auditivo de copa de la línea L-300 al casco de seguridad.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Brinda al usuario protección facial, auditiva y craneana simultánea. Sistema de anclaje mecánico "keep-up / keep-down". Fabricado en Nylon. 5 botones de anclaje universal. Articulado para rebatir la pantalla facial. Incluye el par de fichas adaptadoras para montaje en casco. Incluye orejeras de color negro, casco color blanco, pantalla facial color transparente y adaptable color negro.
NORMA/ CERTIFICACIONES	ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°11: FILTROS

Especificaciones técnicas:

MODELO	FILTROS
DESCRIPCIÓN	Protección contra polvo, humos metálicos y neblinas. Filtro para partículas (sólidas y líquidas base agua y base aceite) con carbón activado que brinda protección contra ozono y alivio para niveles molestos de vapores

	orgánicos.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Altura Del Producto: 10 cm Ancho Del Producto: 10 cm Profundidad Del Producto: 0.8 cm.
NORMA/ CERTIFICACIONES	NIOSH 42 CFR Part 84 o norma aprobada por INACAL
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°12: CARTUCHOS VAPORES ORGÁNICOS

Especificaciones técnicas:

MODELO	CARTUCHOS VAPORES ORGANICOS
DESCRIPCIÓN	Contra vapores orgánicos. Pinturas disolventes, pesticidas, industria y en general todas aquellas operaciones con presencia de vapores orgánicos.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Material Plástico Alto 10.5 cm Ancho 8 cm.
NORMA/ CERTIFICACIONES	NIOSH o norma aprobada por INACAL
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°13: MANDIL DE CUERO

Especificaciones técnicas:


MODELO	MANDIL DE CUERO
DESCRIPCIÓN	Mandil de 100% carnaza de res curtida al cromo doble engrase. Teniendo como característica una buena resistencia y flexibilidad, lo que permite al usuario trabajar en condiciones de excelente seguridad y comodidad.

	COLOR: Amarillo Flúor
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>Carnaza al cromo selección media.</p> <p>Diseño sin costuras.</p> <p>De una sola pieza.</p> <p>Correas de cuero laqueado fijadas con doble remache.</p> <p>Hebilla de ajuste de acero.</p> <p>Protección mecánica y térmica, incluyendo chispas y salpicaduras de metal.</p> <p>Talla:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talla L; 20 mandiles de cuero
NORMA/ CERTIFICACIONES	ISO 11611 o norma aprobada por INACAL
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°14: ABRIGO / PONCHO IMPERMEABLE

Especificaciones técnicas:

MODELO	ABRIGO / PONCHO IMPERMEABLE
DESCRIPCIÓN	Poncho termosellado impermeable. Protege al usuario del contacto del agua como la lluvia y otras actividades que demanden el uso de prendas impermeables con mayor libertad de movimiento.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>Abrigo con broches y cierre.</p> <p>Cordón de ajuste en capucha. Bolsillos exteriores con tapeta.</p> <p>PVC Poliéster: 70% PVC Y 30% Poliéster.</p> <p>Capucha incorporada.</p> <p>Sistema de ventilación en espalda de 2".</p> <p>Doble sellado externo.</p> <p>Ventilación axilar.</p> <p>Resistente al aceite.</p> <p>Puntos de refuerzos en terminaciones.</p> <p>Costuras selladas 100% electrónicamente por alta frecuencia.</p> <p>Color: Amarillo Flúor Espesor: 0,35 mm.</p> <p>Talla:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Talla S: 20 Abrigos/Poncho impermeable. Talla M: 40 Abrigos/Poncho impermeable. Talla L: 40 Abrigos/Poncho impermeable.
NORMA/ CERTIFICACIONES	ISO 11611 o norma aprobada por INACAL
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°15: GUANTES CON PALMA REFORZADA (BARRIDO)

Especificaciones técnicas:

MODELO	GUANTES CON PALMA REFORZADA (BARRIDO)
DESCRIPCIÓN	<p>Tejido flexible amarillo en polialgodón de alta calidad sin costuras internas, Palma y falanges distales con recubrimiento en látex negro con acabado rugoso.</p> <p>Trabajos de uso pesado para manejo de herramientas manuales, actividades de ensamble, transporte, almacenamiento, instalación, manipulación, inspección, montaje de estructuras. Trabajos en seco y con agua.</p>
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>40% Algodón + 20% Poliéster + 40% látex.</p> <p>Tejido flexible rojo en polialgodón de alta calidad sin costuras internas 10G.</p>
NORMA/ CERTIFICACIONES	EN 388 o norma aprobada por INACAL
CANTIDAD/TALLA	1000 pares / Talla Estándar
IMAGEN REFERENCIAL	

--	--

ÍTEM N°16: GUANTES CON PALMA REFORZADA (ANTICORTE)


Especificaciones técnicas:

MODELO	GUANTES CON PALMA REFORZADA (ANTICORTE)
DESCRIPCIÓN	Guantes de protección recubiertos con poliuretano, guantes de protección industrial, ideales para proteger a las personas en ambientes con alto riesgo de sufrir heridas por cortes, con un excelente nivel de destreza y comodidad.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Guantes resistentes al corte. Recubierto: Poliuretano (9%) Polietileno de Alto Peso Molecular (HMPE) (61.2%), Poliéster (8.7%), Nailon (8.2%), Fibra de Vidrio (6.6%), Acero Inoxidable (3.3%), Elastano (3%) Color: plomos.
NORMA/ CERTIFICACIONES	EN 388 o norma aprobada por INACAL
CANTIDAD / TALLA	1000 pares / Talla Estándar
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°17: GUANTES LATEX CAÑA MEDIA

Especificaciones técnicas:


MODELO	GUANTES LATEX CAÑA MEDIA
DESCRIPCIÓN	ALTA RESISTENCIA A LA ABRASIÓN Dentro de los riesgos mecánicos, los guantes se caracterizan por poseer una alta resistencia a la abrasión (nivel 3 = 2000 ciclos) y una mediana resistencia al desgarro (nivel 2 = 25 Newtons). MEJORA EL RENDIMIENTO LABORAL Guante ergonómico y anatómico elaborado con látex natural sometido a rigurosos procesos con el propósito de eliminar posibilidad de alergias. Elaborado en una forma que ayuda a que siempre mantengan la forma natural de la mano, evitando cansancio al momento de utilizarlos. AGARRE ANTIDESLIZANTE

	Posee un relieve antideslizante sobre la palma y los dedos que facilita un excelente agarre tanto en condiciones húmedas como en secas, evitando que se deslicen de las manos los objetos manipulados.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Material: Látex Agarre: Granulado Puño: Recto Grosor: Calibre 25 Color: negro Longitud: 13" (33.02 cm)
NORMA/ CERTIFICACIONES	EN 374 o norma aprobada por INACAL
CANTIDAD / TALLA	50 pares / Talla Estándar
IMAGEN REFERENCIAL	

ÍTEM N°18: GUANTES LATEX CAÑA ALTA

Especificaciones técnicas:

MODELO	GUANTES LATEX CAÑA ALTA
DESCRIPCIÓN	<p>ALTA RESISTENCIA A LA ABRASIÓN</p> <p>Dentro de los riesgos mecánicos, los guantes se caracterizan por poseer una alta resistencia a la abrasión (nivel 3 = 2000 ciclos) y una mediana resistencia al desgarro (nivel 2 = 25 Newtons).</p> <p>MEJORA EL RENDIMIENTO LABORAL</p> <p>Guante ergonómico y anatómico elaborado con látex natural sometido a rigurosos procesos con el propósito de eliminar posibilidad de alergias. Elaborado en una horma que ayuda a que siempre mantengan la forma natural de la mano, evitando cansancio al momento de utilizarlos.</p> <p>AGARRE ANTIDESLIZANTE</p> <p>Posee un relieve antideslizante sobre la palma y los dedos que facilita un excelente agarre tanto en condiciones húmedas como en secas, evitando que se deslicen de las manos los objetos manipulados.</p>
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Material: Látex Agarre: Granulado Puño: Recto Grosor: Calibre 35 Color: Negro Longitud: 18" (45.72 cm)

NORMA/ CERTIFICACIONES	EN 374 o norma aprobada por INACAL
CANTIDAD / TALLA	30 pares / Talla Estándar
IMAGEN REFERENCIAL	

ITEM N°19: ZAPATOS DIELECTRICOS

Especificaciones técnicas:

MODELO	ZAPATOS DIELECTRICOS
DESCRIPCIÓN	<p>Calzado de seguridad perteneciente a la línea básica fabricado por sistema de inyectado de PU, para menor peso y mayor fortabilidad.</p> <p>Capellada de cuero vacuno suela de PU monodensidad antideslizante y resistente a hidrocarburos.</p>
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>Planta: PU Antideslizante, con excelente resistencia a la abrasión (menor a 150 mm³) resistente a hidrocarburos. Flexible y ligero.</p> <p>Color: Negro</p> <p>Entre suela: PU inyectado, de baja densidad. Muy ligero y de alta resiliencia.</p> <p>Capellada: Cuero vacuno Estampado. Estampado de 1.8 mm a 2.0 mm</p> <p>Forro: Malla respirable</p> <p>Puntera de seguridad: Composite. Cumple con ISO EN 20345 (200 J impacto y 15KN de compresión).</p> <p>Plantilla de seguridad: Plantilla anti perforante de aramida (kevlar).</p> <p>Calzado EH, Calzado identificado con suela y talón hechos con materiales no conductores, descargas eléctricas resistentes hasta 18KV de conformidad a la norma ASTM 2412-05.</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talla 36: 02 unidades • Talla 38: 02 unidades • Talla 39: 02 unidades • Talla 40: 02 unidades • Talla 41: 03 unidades • Talla 42: 03 unidades • Talla 43: 01 unidades
NORMA/ CERTIFICACIONES	Norma Técnica Peruana NTP – ISO 20345

IMAGEN REFERENCIAL	
---------------------------	--

ITEM N°20: SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS


Especificaciones técnicas:

MODELO	SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS
DESCRIPCIÓN	Los sistemas de protección individual contra caídas protegen al usuario previniendo o deteniendo las caídas libres.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Pack Arnés 3 argollas más línea de vida doble Arnés de cinta plana de poliéster con hebillas y argollas metálicas, ancho de la cinta 45mm Arnés de 3 argollas (1 dorsal para detención de caídas y 2 en cintura para posicionamiento) Línea de vida doble, fabricado con cinta poliéster de 45 mm, longitud de 1.8 metros Línea de vida dobles, con hard doble cierre de 3/4 y cabo de vida doble de 2 1/4.
NORMA/ CERTIFICACIONES	ANSI Z359.1 o norma aprobada por INACAL
CANTIDAD	05 unidades
IMAGEN REFERENCIAL	

ITEM N°21: ZAPATOS DE SEGURIDAD

Especificaciones técnicas:

MODELO	ZAPATOS DE SEGURIDAD
DESCRIPCIÓN	Calzado de uso profesional, que ha sido creado como una eficaz herramienta para proteger, de forma adecuada al trabajador de riesgos que efectúan las extremidades inferiores y en particular los pies.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Fabricación: Inyección directa al corte. Aparado: Cuero engrasado. Color: Negro. Forro: Completo en textil respirable.



	<p>Fuelle: Integrado total al aparado.</p> <p>Costuras: Dobles con hilo Nylon T-20 imputrescible.</p> <p>Contrafuerte: Termoformado de 1.6 mm. de espesor.</p> <p>Plantilla interior: Intercambiable con tratamiento antimicótico.</p> <p>Plantilla de armar: Material no tejido.</p> <p>Planta: FUJIWARA bidensidad de poliuretano PU/PU, resistente a los derivados de hidrocarburos y antideslizante.</p> <p>Cambrillón: Plástico.</p> <p>Pasa cordones: Perforados.</p> <p>Cordones: Sección circular.</p> <p>Numeración: 35 al 45.</p> <p>Puntera: Composite W/H asimétrica (ancha y alta), resistente al impacto de 200 Joules.</p> <p>Sobre puntera: Poliuretano.</p> <p>Entre plantilla: PRP, plantilla completa de textil anti perforante, resistente a la fuerza de penetración de 1,100 Newtons.</p> <p>Tallas de Zapatos de Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talla 35: 11 pares de zapatos. • Talla 36: 22 pares de zapatos. • Talla 37: 27 pares de zapatos. • Talla 38: 24 pares de zapatos. • Talla 39: 20 pares de zapatos. • Talla 40: 31 pares de zapatos. • Talla 41: 21 pares de zapatos. • Talla 42: 20 pares de zapatos. • Talla 43: 13 pares de zapatos. • Talla 44: 10 pares de zapatos. • Talla 45: 01 par de zapatos.
NORMA/ CERTIFICACIONES	Norma Técnica Peruana NTP – ISO 20345
IMAGEN REFERENCIAL	

ITEM N°22: CASACA IMPERMEABLE CON REFLECTIVOS

Especificaciones técnicas:

MODELO	FABRICADO EN TASLÁN TEJIDO ENGOMADO 100% POLIÉSTER (IMPERMEABLE)
TELA	<p>TIPO: TASLÁN TEJIDO ENGOMADO 100% POLIÉSTER (IMPERMEABLE)</p> <p>COMPOSICIÓN: 100% POLIESTER.</p>

	PROTECCIÓN UV: AISLANTE TÉRMICO FIBRA ORGÁNICA COLOR: VERDE FOSFORESCENTE FORRO: TRIPLE FORRO INTERIOR: POLAR
CUELLO	Tipo camisero y cuello alto.
HOMBROS	Costura unida con cerradura de codos. (costura triple).
MANGA	Manga larga con dos botones del mismo color (regulables) de la tela en cada puño. Unido ya centrado con pespunte compartido de ¼" GG, con yugo. Con puñera.
VUELTA	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.
LOGO DELANTERO	Medidas de 7 cm x 7 cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE, debajo con hilo color negro; las letras MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE.
LOGO ESPALDA	Bordado la marca SOMOS MOCHE en RGB 189,23,26; 218,170,9 y 78,182,179 y bordado en letras color negro "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE" en forma de arco alrededor de la imagen de la marca SOMOS MOCHE y bordado la palabra en color negro "SOMOS MOCHE" al pie de la imagen.
BOLSILLOS	02 (dos) bolsillos en los laterales en la parte baja 01 (un) bolsillo interno a espaldas del logo de la Municipalidad
BASTAS	Bastillado de 5 cm.
COSTURA	Triple costura hecho con cerradura, refuerzo (unir costados con cerradura de codos).
ETIQUETAS	Marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
ACABADO	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
AVIOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Refuerzo en codos del mismo material. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.
CINTAS REFLECTIVAS	Levará cinta reflectiva certificada, torso en todo el contorno (según imagen referencial) cinta reflectiva de 100% poliéster con microesferas de vidrio y ancho de 2".
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
NORMA/ CERTIFICACIONES	ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL
TALLA	TALLAS: <ul style="list-style-type: none"> • Talla S: 16 casacas. • Talla M: 38 casacas.

	<ul style="list-style-type: none"> Talla L: 35 casacas. Talla XL: 10 casacas. Talla XXL: 01 casaca
IMAGEN REFERENCIAL	<div> <div> <div>pieza parche en tela contraste asentar con despunte al filo</div> <div>DELANTE</div> <div> <div>BORDADO</div> <div>Escudo de la Municipalidad Distrital de Moché a colores, puesto en el parte superior izquierdo (7 cm x 7cm)</div> <div>LETRAS ROJAS "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE"</div> </div> <div>cinta reflectiva de 2"</div>  </div> </div>
	<div> <div> <div>BORDADO</div> <div>LETRAS NEGRAS "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE" en arco</div> <div>Y "SOMOS MOCHE" al pie de la imagen</div> </div> <div> <div>PORTERIOR</div> <div> <div>BORDADO</div> <div>MARCA SOMOS MOCHE en RGB 189,23,26, 218,170,9 y 78,182,179 (17.5 cm de ancho por 14.4 de alto)</div> <div>cinta reflectiva de 2"</div>  </div> </div> </div>

e.2. Condiciones de Operación e Instalación

La adquisición de EPP's deben cumplir con las NORMAS que se especifican en cada bien.

e.3. Presentación de muestras

La finalidad de este requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la presente convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas o material que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

El postor que presente muestras en otras telas o diferente material queda automáticamente descalificado, presentando las siguientes muestras:

- Guante de cuero (Talla Estándar)
- Bota de jebe (TALLA 40)

- Pantalón drill (TALLA 34)
- Polo de algodón manga larga con logo bordado (TALLA M)

Corte de hombre

Corte de mujer

- Lente transparente
 - Tapón auditivo
 - Gorro bordado
 - Camisaco tela drill de color verde fosforescente con bordados (TALLA M)
 - Lentes oscuros
 - Careta para poda
 - Filtros
 - Cartuchos vapores orgánicos
 - **Mandil de cuero (TALLA L)**
 - Abrigo / poncho impermeable (TALLA M)
 - Guantes con palma reforzada (barrido) (Talla Estándar)
 - Guantes con palma reforzada (anticorte) (Talla Estándar)
 - Guantes latex caña media (Talla Estándar)
 - Guantes latex caña alta (Talla Estándar)
 - Zapatos dieléctricos (TALLA 40)
-
- Sistema de protección contra caídas
 - Zapatos de seguridad (TALLA 40)
 - Casaca impermeable con reflectivos (TALLA M)

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedaran en custodia de la Municipalidad Distrital de Moche, para efectos de verificar que los bienes entregados conforme a las presentes especificaciones técnicas, guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

Asimismo, a fin de verificar que las muestras cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas, se verificará lo siguiente:

e.3.1. Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados:

En las muestras presentadas por los postores, se verificarán las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada bien, conforme a lo siguiente:

- Diseño solicitado en las especificaciones técnicas.
- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
- Con la confección del texto y gráficos solicitados en las especificaciones técnicas: con los acabados en su presentación, la prenda, bien o producto deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos) en su parte interna como en la parte externa tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defectos de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado.

e.3.2. Metodología

La metodología que se utilizará serán las contenidas en a Normas Técnicas Peruanas – Indecopi, sobre confecciones, referidas a niveles de calidad del vestuario institucional, siendo la siguiente: Norma Técnica Peruana ICS 61.020 VESTUARIO.

e.3.3. Mecanismos o pruebas

TEJIDOS: Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumpla con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de las misma implicará la descalificación del postor.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS: Se constatará que los materiales interno y externo, cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto; la omisión o no cumplimiento de la misma implicará la descalificación del postor.

CONFECCIÓN: Se utilizará la inspección visual y de tacto con el objetivo de comprobar las

dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto, prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará la descalificación del postor.

Se utilizarán los siguientes instrumentos:

1. Un (1) calibrador. Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
2. Una (1) cinta métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
3. Una (1) laptop: Para elaborar el informe de evaluación.
4. Una (1) cámara fotográfica digital.
5. Una (1) lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
6. Un (1) marcador de tela: Para marcar los incumplimientos de lo exigido en las especificaciones técnicas.
7. Si el caso lo amerita, se podrán aplicar pruebas adicionales como pueden ser:
8. Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.
9. Evaluación visual (pelusas): Réplicas fotográficas de alta resolución.

e.3.4. Número de muestras solicitadas por cada producto

- Se presentará una (1) unidad de cada muestra solicitada.

e.3.5. Órgano que realizará la evaluación de las muestras

- Las muestras serán evaluadas por personal especializado de la Subgerencia de Servicios Municipales.

e.3.6. Dirección, lugar y horario para la presentación de las muestras

- Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en el horario de 08:00 am hasta las 13:00 pm y de 14:00 pm hasta las 17:00 pm horas, en la oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Moche, sito en Jr. Bolognesi N° 359 Moche – Trujillo – La Libertad, y serán entregadas sólo a través de una guía de remisión, donde se detalle las muestras entregadas.
- Las muestras se confeccionarán en las telas o material que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- El postor que presente muestras en otras telas o material queda automáticamente descalificado.
- Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedarán en custodia de la Municipalidad Distrital de Moche, para efectos de verificar que los bienes entregados conforme a las presentes especificaciones técnicas, guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

f) Requerimientos del proveedor y/o personal

f.1. Del Proveedor

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC
- Contar con CCI
- Contar con RNP ACTIVO
- No tener impedimento para ser postor o contratista en el presente proceso.

f.2. Del Personal

NO CORRESPONDE

g) Lugar y plazo de la entrega del bien

g.1. Lugar: Almacén de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Moche, RAMAL EL HORCON N°UC03006-PUEBLO MOCHE

g.2. Plazo: El plazo de entrega de los bienes no será mayor a cincuenta (50) días calendario; computado a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

h) Valor Estimado: estudio de mercado.

i) Garantía Comercial: La garantía de los productos ofertados no debe ser menor a Dos

(02) meses por defecto de fabricación del bien adquirido, computado a partir de la recepción conforme del bien.

- j) **Forma de pago:** El pago se realizará en una sola armada, y será efectuada a través del abono directo en su respectiva cuenta bancaria, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará oportunamente, su código de cuenta interbancaria (CCI) para su validación respectiva.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el CONTRATISTA, la entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Servicios Municipales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guía de Remisión
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar e ingresar por MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Moche, sito en Jr. Bolognesi N°359-Moche- Trujillo-La Libertad.

- k) **Conformidad del Bien:** La recepción de los bienes será otorgada por el almacén de la oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Moche, y la conformidad de los bienes será otorgada por la Subgerencia de Servicios Municipales de la Municipalidad Distrital de Moche en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

- l) **Penalidades:** De conformidad al numeral 162.1 del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 formula:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plaza Vigente en días}}$$

Donde:

F= 0.25 para plazo 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.

- m) **Sistema de contratación:** Suma alzada.

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

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (noventa mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,500.00 (veintidós mil quinientos y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipos de protección personal en general y/o implementos de seguridad y/o indumentaria de seguridad para: personal de limpieza de residuos sólidos y/o personal obrero en obra y/o personal de rescate.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en</p>

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

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

(...)

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

<p>Consortio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<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. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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 1 hasta 40 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 41 hasta 49 días calendario: 15 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹² 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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁴ 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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

¹⁹ 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° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² 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.

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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