

## **BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°**  
008-2023-INDECI-1

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
COLCHON DE ESPUMA DE ¾ DE PLAZA



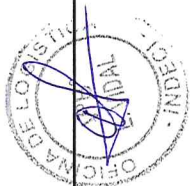
## DEBER DE COLABORACIÓN

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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 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 : Instituto Nacional de Defensa Civil  
RUC N° : 20135890031  
Domicilio legal : Calle Ricardo Ângulo N° 694, Urb. Corpac – San Isidro – Lima  
Teléfono: : 01-2259898 Anexo 5205  
Correo electrónico: : [evidal@indec.gov.pe](mailto:evidal@indec.gov.pe)  
[mfernandez@indec.gov.pe](mailto:mfernandez@indec.gov.pe)  
[logistica40@indec.gov.pe](mailto:logistica40@indec.gov.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE COLCHON DE ESPUMA DE ¾ DE PLAZA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO I N° 029-2023-INDECI-OGA el 16 de junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

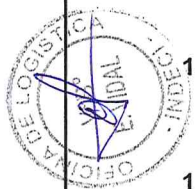
El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber suscrito el contrato y/o carta de invitación.

### 1.10. EMPRESA INVITADA

PRODUCTOS PARAISO DEL PERU SAC – RUC N° 20100014395

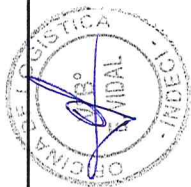




### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 29664 “Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – SINAGERD.
- Ley N° 30779 “Ley que dispone medidas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD”.
- Ley 30787, “Ley que incorpora la aplicación del enfoque de derechos en favor de las personas afectadas o damnificadas por desastres”.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 031-2008-PCM, establece criterios de clasificación y jerarquización de los Almacenes del Sistema de Defensa Civil para brindar ayuda Humanitaria en casos de desastres.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, modificado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-PCM.
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, aprueba el Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2022-2030.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y el Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Declaratoria de Estado de Emergencia, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2023-PCM, Decreto Supremo N° 028-2023-PCM, Decreto Supremo N° 029-2023-PCM, Decreto Supremo N° 030-2023-PCM, Decreto Supremo N° 034-2023-PCM, Decreto Supremo N° 035-2023-PCM, Decreto Supremo N° 036-2023-PCM, Decreto Supremo N° 038-2023-PC y el Decreto Supremo N° 039-2023-PCM

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

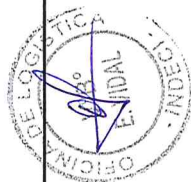
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. **(Anexo N° 6).**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Deberán presentar la documentación a través de los correos: [mfernandez@indecigob.pe](mailto:mfernandez@indecigob.pe), [evidal@indecigob.pe](mailto:evidal@indecigob.pe), [logistica40@indecigob.pe](mailto:logistica40@indecigob.pe)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.
- g) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del INDECI, ubicado Calle Ricardo Angulo Ramírez Nro. 694 Urb. Corpac San Isidro-Lima y/o a través de la Mesa de Partes Virtual del INDECI. Para acceder a registrar el trámite virtual, deberá ingresar a la aplicación web mediante la página web del INDECI ([www.indeci.gob.pe](http://www.indeci.gob.pe)), luego ubicar y dar clic la opción Ingresa tu Trámite.

Adicionalmente, podrán presentar la documentación a través de los correos: [icastroh@indeci.gob.pe](mailto:icastroh@indeci.gob.pe) y/o [evidal@indeci.gob.pe](mailto:evidal@indeci.gob.pe)

### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago finalizada la entrega y emitida la conformidad del bien.

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

- Recepción del Acta de Recepción suscrito por el personal del Almacén del INDECI
- Conformidad del bien emitida por la Dirección de Respuesta.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del INDECI, sitio Calle Ricardo Angulo N° 694 – Urb. Corpac, Distrito de San Isidro – Lima y/o a través de la Mesa de Partes Virtual del INDECI. Para acceder a registrar el trámite virtual, deberá ingresar a la aplicación web mediante la página web del INDECI ([www.indeci.gob.pe](http://www.indeci.gob.pe)), luego ubicar y dar clic la opción Ingresa tu Trámite.

### 2.6. GARANTÍAS

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

#### GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la

<sup>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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.

## **2.7. 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.

## **2.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **2.9. PENALIDADES**

### **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.

## **2.10. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

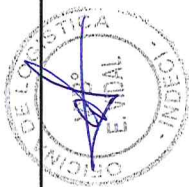
Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

## **2.11. PLAZO PARA EL PAGO**

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

## **2.12. 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.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

#### REQUERIMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA (COLCHÓN DE ESPUMA DE ¾ PLAZA)

1. **Área Usuaria Solicitante.**

Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil.

2. **Denominación de la Contratación.**

Adquisición de Colchón de espuma de ¾ plaza

3. **Objeto de la Contratación.**

Debido a las constantes situaciones de emergencia que se vienen suscitando a nivel nacional, se hace necesario la adquisición de Colchón de espuma de ¾ plaza como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria para la distribución por parte del Instituto Nacional de Defensa Civil con la finalidad de brindar asistencia humanitaria a las personas en estado de vulnerabilidad.

4. **Finalidad Pública.**

La adquisición de Colchón de espuma de ¾ plaza como parte de Bienes de Ayuda Humanitaria sirve para cubrir las necesidades básicas vitales de abrigo, que coadyuven a la subsistencia de los damnificados durante los días posteriores a la emergencia o desastre.

5. **Características Técnicas:** Detalladas en la ficha Técnica de la Colchón de espuma de ¾ plaza.

Cantidad de bienes a adquirir:

Bienes de Ayuda Humanitaria	Cantidad Total en Unidades
Colchón de espuma de ¾ plaza	2,000

Firmado digitalmente por SIERRA  
SALINAS Cesar Augusto FAU  
20195800031 son  
Motivo: Day 1/1 B\*  
Fecha: 24.09.2023 16:59:44 -05:00

6. **Requisitos de Calificación**

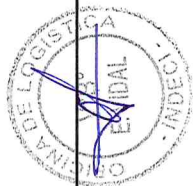
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores 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>Se consideran bienes similares a los siguientes TODO TIPO DE COLCHON DE ESPUMA Y COLCHONETAS</p>

7. **Sistema de contratación:**

A suma Alzada

8. **Responsabilidad por Vicios Ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos es de **tres (03) años**, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.







Instituto Nacional de Defensa Civil  
Dirección de Respuesta

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

**9. Garantía comercial**

La garantía comercial debe ser **tres (03) años** y reposición inmediata si algún bien muestra defectos de calidad en un plazo máximo de dos días de notificada la falla o defecto.

**10. Plazo de Entrega del bien.**

La entrega de las camas de metal plegable de ¾ de plaza, se realizará hasta los **treinta (30) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de haber suscrito el contrato y/o carta de invitación.

**11. Lugar de Entrega del bien.**

La entrega de los Bienes de Ayuda Humanitaria, debe realizarse en el Almacén General de la Entidad, sito frente a la Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao o en algún almacén de la jurisdicción de Lima indicada por la Entidad, previa coordinación con la Oficina de Logística (Almacenes) quien comunicara al Área Usuaria en el horario de 9:00 horas a las 14:30 horas de lunes a viernes, siendo este el horario de atención por parte del área usuaria.

El proveedor al momento de realizar el internamiento de las Colchón de espuma de ¾ plaza, presentará el certificado de calidad de cumplimiento de las especificaciones técnicas otorgado por un Organismo y/o Laboratorio acreditado ante el Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, independientemente del rubro bajo el cual dicho Organismo y/o Laboratorio se encuentre acreditado ante INACAL (no se considerará los certificados otorgado por Organismo y/o Laboratorios especializados solo en alimentos y/o sistemas informáticos (software)) a fin de validar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad en la ficha técnica anexada Colchón de espuma de ¾ plaza

**12. Forma de Pago.**

El pago se realizará finalizada la entrega y emitida la conformidad del bien por la Dirección de Respuesta.

**13. Unidad que otorgará la conformidad del bien.**

La Conformidad será otorgada por la Dirección de Respuesta, en calidad de área usuaria, en base al acta de recepción y al certificado de calidad con resultado conforme gestionado por el contratista por un Organismo y/o Laboratorio acreditado ante el Instituto Nacional de la Calidad – INACAL

La Dirección de respuesta como área usuaria para emitir la conformidad de la prestación realizará la evaluación de la cantidad y calidad del bien en base a un criterio técnico atribuido a los bienes que se reciben al 100% o por muestreo representativo establecido en la NTP-ISO 2859-1 y/o norma vigente

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifestantes no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como **no ejecutada** la prestación, aplicándose las penalidades que corresponde por cada día de atraso.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

La conformidad será remitida por la entidad en un plazo de **quince (15)** días calendarios una vez que el proveedor haya entregado la totalidad de bienes y presentado el certificado de calidad de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (con los métodos de ensayo requerido) con resultado CONFORME y emitido por un Organismo y/o Laboratorio acreditado ante INACAL. (Numeral 168.3 artículo 168 del RLCE).

*“168.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de **siete (07)** días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de **quince (15)** días”*

La complejidad del Colchón de espuma de ¾ plaza responde al tiempo de la verificación de la cantidad solicitada del bien mediante el muestreo requerido por el área usuaria después de la recepción del mismo.

#### 14. Plazo para toma de muestras:

Una vez se haya realizado la totalidad del internamiento de las Colchón de espuma de ¾ plaza el Proveedor deberá presentar un documento en el Almacén General del INDECI, señalando el nombre del Organismo y/o Laboratorio acreditado ante el Instituto Nacional de Calidad – INACAL, que haya seleccionado. En dicho documento señalará la fecha en que dicho organismo y/o Laboratorio irá al Almacén General del INDECI a efectuar la toma de muestras y conforme a las condiciones establecidas en la Ficha Técnica anexada Colchón de espuma de ¾ plaza, referidas a la toma de muestras: estas muestras serán reintegradas y respuestas por colchones de espuma de ¾ plaza nuevas por parte del proveedor hacia la entidad (Total cinco (05) muestras a inspeccionar al azar).

El área usuaria a fin de garantizar la calidad y condiciones del bien entregado podrá realizar una certificación por un Organismo y/o Laboratorio acreditado ante INACAL.

#### 15. Penalizaciones

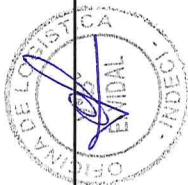
Para la aplicación de la penalidad por mora hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, el cual debe estar redactado de la siguiente manera:

##### “PENALIDAD POR ATRASO”

De evidenciarse retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto total contratado}}{F \times \text{plazo en días}}$$

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general:  $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general:  $F=0.25$



Dirección de Respuesta - INDECI

**FICHA TECNICA**  
**COLCHON DE ESPUMA DE ¾ DE PLAZA**

**Descripción del Producto** : Colchón de espuma flexible de Poliuretano de ¾ de Plaza

**Características de la espuma:**

Composición : 100% espuma flexible de poliuretano  
Espesor : 2 ½ Pulgadas ± 1/4"  
Densidad : 20 Kg / m3 mínimo. (Se comprueba con la prueba ASTM D3574 - 17)  
Aspecto físico : De una sola pieza, porosidad fina, homogénea al tacto.  
Medida : 0.65m +/- 0.02m de ancho por 1.90m +/- 0.02m de largo

**Características del forro:**

Tipo de tejido : Tafetán sin acolchar (tejido plano)  
Composición : 100% algodón  
Peso del tejido : 110 g / m2 ± 10 g / m2 (ASTM D3776 / D3776M - 20) (prueba gramaje)  
Color : Azul Marino todo el lote

**Características de confección:**

Peso colchón terminado : 1,390 gr mínimo  
Acabado : Espuma totalmente enfundada y cerrada en la boca de la funda con doble ribete como costura de seguridad.  
Unidad de medida : Paquete x 10 Unidades  
Garantía de fábrica : Tres (03) años - On site

**Características del Logotipo e inscripción INDECI:**

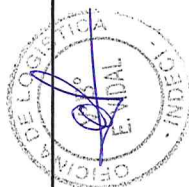
El Logotipo e inscripción se estampará conjuntamente de forma aleatoria en el forro del colchón de espuma. El logotipo de INDECI será de color naranja, azul el mar con letras blancas en el logo como se aprecia en boceto, con el formato de 40 cm +/- 1 cm de alto y 32 cm +/- 1 cm de ancho. Bajo el logotipo se estampará el contenido literal de la inscripción que se indica con formato de 6 cm +/- 1.5 cm de alto y 50cm +/- 1.5 cm de ancho de forma clara. Todas las letras serán del tipo "arial", para el caso del logo el tamaño de las letras se ajustará a las medidas del logotipo; para la inscripción literal se mantiene el mismo tipo de letra "arial" y el tamaño de letra a criterio del postor, debiendo ser visible y clara su identificación:

Color del Logotipo INDECI : Azul Pantone 7691 C  
: Naranja Pantone 152 C  
: Blanco Pantone 11-0601 TCX

"Boceto":



**"INDECI**  
**DISTRIBUCION GRATUITA PARA USO**  
**EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS"**



Dirección de Respuesta - INDECI

**Características del embalaje:**

**Envase primario**

Material: Cada colchón en un bolsón de Polietileno de baja densidad transparente resistente con sellado hermético.

**Envase Secundario**

Material : En Bolsones de polietileno de baja densidad, con sellado hermético, conteniendo 10 unidades.  
Rotulado de acuerdo a la especificación adjunta de rotulado.

**Rotulado:**

- Logotipo del INDECI
- Tamaño: 40 cm +/- 1.5 cm de ancho x 32 cm +/- 1cm de alto
- Color: Logo en color naranja con letras blancas, mar en color celeste, inscripción y datos del proveedor en letras negras (ver Plantilla)
- Letra a criterio del postor, debiendo ser visible y clara su identificación (ver plantilla)

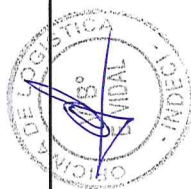
**"INDECI – DISTRIBUCION GRATUITA PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS"**

- Nombre del Producto.
- Nombre del fabricante y Proveedor.
- Cantidad en unidades.
- Marca del Producto
- Fecha de Producción

**Nota:**

- El Texto "INDECI – DISTRIBUCIÓN GRATUITA PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS" debe ser en color negro
- Los datos a ser consignados por parte del proveedor serán a su criterio y de modo visible y claro.


<p align="center"><b>"INDECI - DISTRIBUCIÓN GRATUITA PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS "</b></p>
<p>Nombre del Producto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del Fabricante y Proveedor: xxxxxxxx Marca del Producto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Cantidad en unidades: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Fecha de Producción: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p>





Dirección de Respuesta - INDECI

Imagen referencial:



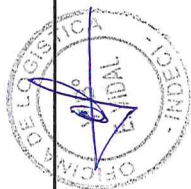
#### **Experiencia Técnica del postor.**

A efectos de demostrar su experiencia en la fabricación de Colchón de espuma de ¾ plaza. Cada postor debe de presentar una muestra autentica física prototipo del bien, con sus respectivos componentes, materia de la convocatoria. Dicha muestra física será la base de comparación auténtica, que permitirá reconocer y evaluar la apariencia, calidad, performance y apariencia dimensional del bien.

#### **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y TOMA DE MUESTRAS:**

A efectos de demostrar su experiencia en la fabricación de Colchón de espuma de ¾ plaza, cada postor debe presentar una muestra auténtica física del bien, con sus respectivos componentes, a solicitud de la oficina de Logística. Dicha muestra física será evaluada por un Organismo Evaluador y/o Laboratorio acreditada ante INACAL la cual será elegida y costeadada por la entidad, esta empresa se encargará de evaluar que cumpla con las Especificaciones Técnicas del bien en materia del presente proceso; además será base de comparación auténtica, que permitirá reconocer y evaluar la apariencia, calidad, performance y apariencia dimensional del bien.

La muestra deberá ser entregada en las instalaciones de INDECI sitio en Av. Ricardo Angulo N° 694- Urb. Corpac, y se presentará el día indicado en las bases adjuntas.





Dirección de Respuesta - INDECI

1. **Alcance del Servicio de Evaluación de las Especificaciones Técnicas:** características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de muestra

- Inspección visual de Colchón de espuma de ¾ plaza.
- Verificación de la características del tejido, características de la confección, características del sello- logo e inscripción de INDECI y características de la etiqueta (Tipo de tejido, forro, espuma, etc.) - Adjuntar pruebas de laboratorios.
- Verificación de medidas indicadas en las Especificaciones Técnicas de los materiales utilizados para fabricar la Colchón de espuma de ¾ plaza; así como las características del embalaje componentes del envase primario y secundario.
- Verificación de ubicación, acabado y calidad de logotipo.
- Toma de vistas fotográficas a color (colchón, espuma, forro, etc.)

2. **Mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras** para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales :

El certificado de Calidad deberá tener adjunto los informes de pruebas de ensayo e inspecciones de Laboratorio, indicando los métodos de ensayos practicados para cada inspección y verificación:

**Métodos**

N°	ENSAYO PROPUESTO PARA DETERMINACIÓN DE:	MÉTODO DE ENSAYO PROPUESTO	Colchones de Espuma de ¾ plaza
1	Análisis de densidad de la espuma	ASTM D3574 - 17	x
2	Masa por Unidad de área de Textiles (Tela / Forro de Colchón)	ASTM D3776 / D3776M - 20	x

La entrega de esta muestra debe realizarse como requisito a la calificación como postor y servirá de validación posterior en calidad de adjudicatario cuando se haya dado la buena pro.

3. **Numero de muestras solicitadas por cada producto:**

La cantidad requerida será de una (01) muestra

4. **El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestra:**

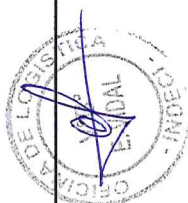
Dicha muestra física será evaluada por un Organismo Evaluador y/o Laboratorio acreditada ante INACAL la cual será elegida y costeadada por la entidad, esta empresa se encargará de evaluar que cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas.

5. **Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras:**

La muestra deberá ser entregada en las instalaciones de INDECI sitio en Av. Ricardo Angulo N° 694- Urb. Corpac, y se presentará el día indicado en las bases adjuntas



# **PROTOCOLO SANITARIO PARA LA RECEPCIÓN E INTERNAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA (BAH) (COVID-19)**





### Presentación.

El Protocolo es de aplicación para la recepción, almacenamiento e internamiento de BAH durante el estado de emergencia sanitaria en los lugares de entrega designados por el INDECI hacia los proveedores a fin de contribuir con la prevención del contagio por COVID-19

### Términos Básicos:

- **Equipos de Bioseguridad:** Se deben clasificar los Equipos de Protección Personal, según los puestos del proceso y su riesgo asociado a COVID-19. Los EPP de bioseguridad como guantes, mascarillas quirúrgicas o comunitarias, lentes de protección u otros, serán usados en función al riesgo de la actividad que realiza el personal de estiba y desestiba; estos equipos de Bioseguridad serán proporcionados por el postor.
- **Lavado y desinfección de manos:** La aplicación de este procedimiento no puede ser menor a 20 segundos. El tiempo adicional dependerá de varios otros factores como: tipo de residuo a remover en las manos, presencia de callos y callosidades en las manos de la persona, piel seca o grasosa, entre otros. La desinfección se realizará con el agente desinfectante que el postor elija siempre y cuando demuestre su conveniencia, eficacia y seguridad para el trabajador. El uso de desinfectantes a base de alcohol u otros es un complemento del lavado de manos. La desinfección periódica alcanza a los EPP según corresponda.
- **Limpieza y desinfección:** deberá definir los registros necesarios que evidencien la limpieza y desinfección en el lugar de trabajo, así como áreas comunes. Los productos de limpieza y desinfección deberán mostrar su idoneidad y eficacia.
- **Control operativo:** se debe identificar a los trabajadores considerados como grupo de riesgo frente al COVID-19. Este grupo de trabajadores no deberá participar en las labores de estiba y desestiba que implique un contacto físico con las personas. Se mantendrán en cuarentena domiciliar hasta el término de la Emergencia Sanitaria Nacional; establecido por el gobierno en el Decreto Supremo 008-2020-SA,
- **Acciones frente a un caso de persona con Covid-19:** Si se confirma que un trabajador de postor está infectado con COVID-19, los empleadores deberán informar al resto de los trabajadores y la entidad de su posible exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo, pero respetando la confidencialidad.

### PROCESOS DE RECEPCION E INTERNAMIENTO DE BAH:

- A. **Recepción:** Se deberá programar la recepción y despacho de los materiales y producto terminados de forma que no genere aglomeración de personas.

#### Descripción de las medidas de bioseguridad

- Antes de la actividad



1. Lavarse y desinfectarse las manos.
2. Verificar que el personal de estiba y desestiba cuente con los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, anteojos, etc) según se planifique la actividad.
3. Realizar la limpieza y desinfección de la zona de recepción.
4. Habilitar un punto para desechar residuos peligrosos.
5. Disponer de soluciones desinfectantes.

- Durante la actividad

1. Eliminar los empaques que no son necesarios para las siguientes etapas del proceso.
2. Realizar la desinfección de manos cada vez que sea necesario.
3. Realizar la desinfección de los empaques externos de los alimentos y materiales (bolsas, envases, etc.) que pasaran a las siguientes etapas del proceso (almacenamiento e internamiento).
4. Usar los implementos de bioseguridad en todo momento de la operación.
5. Mantener el distanciamiento social de al menos un (01) metro durante la operación.
6. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.

- Después de la actividad

1. Realizar la limpieza y desinfección del área, y los implementos utilizados.
2. Retirarse los implementos de bioseguridad usado durante la recepción para ser lavado, desinfectado y/o desechados según sea el caso.
3. Transportar y distribuir en las áreas correspondientes todos los BAH recibidos y desinfectados.

**B. Almacenamiento e Internamiento:** En el almacenamiento de BAH el conductor del vehículo únicamente está designado para ese rol no pudiendo desarrollar labores de carga y descarga.

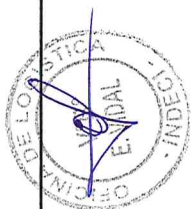
Descripción de las medidas de bioseguridad

- Antes de la actividad:

1. Lavarse y desinfectarse las manos.
2. Verificar que el personal cuente con los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, anteojos, etc) según se planifique la actividad.
3. Asegurar que las áreas y equipos se encuentren limpias y desinfectadas.
4. Disponer de soluciones desinfectantes.
5. Habilitar un punto para desechar residuos peligrosos.

- Durante la actividad

1. Utilizar adecuadamente los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, anteojos, etc).





Instituto Nacional de Defensa Civil



Protocolo Sanitario para Recepción e Internamiento de BAH (COVID-19)

2. Mantener el distanciamiento social de al menos un (01) metro durante la operación.
3. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
4. Realizar la desinfección de las manos cada vez que sea necesario.

- Después de la actividad

1. Desinfectar las superficies que entraron en contacto con nuestras manos en las áreas y equipos de almacenamiento.
2. Lavarse y desinfectarse las manos al término de la operación.

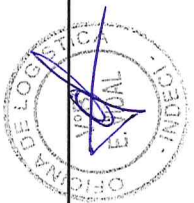
#### CONSIDERACIONES ADICIONALES

##### BAH ALIMENTARIOS:

##### Anexos:

01 COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para las empresas alimentarias

[https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331856/WHO-2019-nCoV-Food\\_Safety-2020.1-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331856/WHO-2019-nCoV-Food_Safety-2020.1-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y)





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 191,140.00 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: TODO TIPO DE COLCHON DE ESPUMA Y COLCHONETAS.</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 pago<sup>+</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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>

<sup>+</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



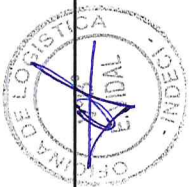
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 7**.

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

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

#### **Importante**

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





## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

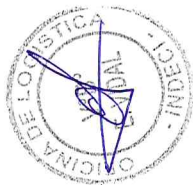
### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>5</sup>**

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

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

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

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

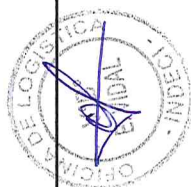
LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no





otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la



aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.  
Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>6</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>6</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

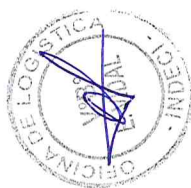
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°008-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

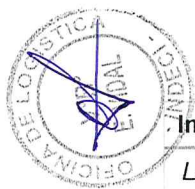
**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>8</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>8</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°008-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>9</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>10</sup> Ibídem.

<sup>11</sup> Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

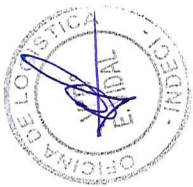
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°008-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

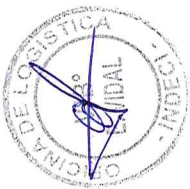
#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°008-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

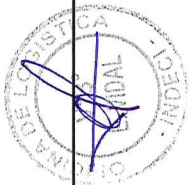
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°008-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°008-2023-INDECI-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>15</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



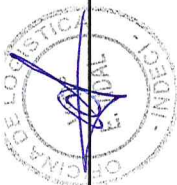


.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°008-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°008-2023-INDECI-1**  
Presente.-

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

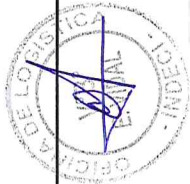
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°008-2023-INDECI-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
TOTAL										

<sup>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>18</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

