

# 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**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-  
AS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL  
PARA LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



## 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)

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N Urb. San Eduardo El Chipe  
Teléfono: : 073-284600 Anexo 4173  
Correo electrónico: : procesos\_oasa@regionpiura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS".

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
Casco protector de polietileno de alta densidad	UND	33
Barbiquejo de nailon para casco	UND	29
Gorra de drill tipo legionario	UND	35
Lentes de seguridad con protección ultravioleta	UND	70
Protector auditivo tipo tapón	UND	7
Guante de cuero reforzado para seguridad	UND	25
Guante anticorte	UND	25
Bota de cuero con punta de acero talla 37	PAR	1
Bota de cuero con punta de acero talla 38	PAR	2
Bota de cuero con punta de acero talla 39	PAR	1
Bota de cuero con punta de acero talla 40	PAR	7
Bota de cuero con punta de acero talla 41	PAR	6
Bota de cuero con punta de acero talla 42	PAR	13
Bota de cuero con punta de acero talla 43	PAR	3
Bota de cuero con punta de acero talla 44	PAR	2
Bota de PVC con punta de acero talla 37	PAR	1
Bota de PVC con punta de acero talla 38	PAR	2
Bota de PVC con punta de acero talla 39	PAR	1
Bota de PVC con punta de acero talla 40	PAR	7
Bota de PVC con punta de acero talla 41	PAR	6
Bota de PVC con punta de acero talla 42	PAR	13
Bota de PVC con punta de acero talla 43	PAR	3
Bota de PVC con punta de acero talla 44	PAR	2
Poncho impermeable con capucha	UND	35
Pantalón de denim para dama talla 30	UND	4
Pantalón de denim para caballero talla 28	UND	4

Pantalón de denim para caballero talla 32	UND	20
Pantalón de denim para caballero talla 34	UND	18
Pantalón de denim para caballero talla 36	UND	16
Pantalón de denim para caballero talla 38	UND	6
Pantalón de denim para caballero talla 40	UND	2
Chaleco de dril unisex talla S	UND	2
Chaleco de dril unisex talla M	UND	12
Chaleco de dril unisex talla L	UND	11
Chaleco de dril unisex talla XL	UND	9
Chaleco de dril unisex talla XXL	UND	1
Camisa de Oxford manga larga talla S	UND	2
Camisa de Oxford manga larga talla M	UND	9
Camisa de Oxford manga larga talla L	UND	14
Camisa de Oxford manga larga talla XL	UND	9
Camisa de Oxford manga larga talla XXL	UND	1
Camisa de Oxford manga corta talla S	UND	2
Camisa de Oxford manga corta talla M	UND	5
Camisa de Oxford manga corta talla L	UND	12
Camisa de Oxford manga corta talla XL	UND	9
Camisa de Oxford manga corta talla XXL	UND	1
Camiseta de algodón jersey manga larga unisex c/logo	UND	58
Mascarilla descartable tipo N-95 x 50	UND	29
Mascarilla descartable buconasal x 50	UND	35
Respirador para polvo toxico	UND	4
Mandil descartable no estéril	UND	6

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 697-2024/GRP-480000 el 12 de Junio del 2024.

### 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 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 10 días calendario desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en CAJA DE LA ENTIDAD, situ en Av. Fortunato Chirichigno S/N Urb. El Chipe.

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificaciones.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificadas mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019/OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N°137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario el Peruano el 3 de abril de 2019 (conoce las modificaciones junto de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas, los postores deben presentar lo siguiente:

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

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

- e.1) El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumpla con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la entidad.

Asimismo, el postor adjuntará copia de folletos, instructivos, catálogos, manual, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelo, o representante de marca en el Perú, suscritos por el representante legal, con el fin de acreditar el cumplimiento de las mismas mediante la presentación de una declaración jurada, firmada por su representante legal.

La entidad se reserva el derecho de verificación posterior.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

#### **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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

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

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

### 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 : 631-103960  
Banco : DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 01863100063110396023

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y*

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

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Tramite Documentario, sito en la Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe – Piura, con atención a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del responsable del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Tramite Documentario, sito en Av. Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe – Piura, en hora de atención de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.

<sup>11</sup> 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

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

116

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

<b>Organo y/o Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Estudios y Proyectos
<b>Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:</b>	Gastos Operativos para la DEyP - Meta 0215
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Adquisición de equipos de protección personal para personal que labora de la Dirección de Estudios y Proyectos.

#### 1. FINALIDAD PUBLICA.

Brindar seguridad y salud en el trabajo del personal que desempeña labores operativas y administrativas dentro del ambito de la Dirección de Estudios y Proyectos, mediante la provisión de equipos de protección personal que garantice una adecuada prevención, en concordancia con lo establecido por la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y otras normas afines a la materia.

#### 2. ANTECEDENTES.

En determinadas actividades laborales, para que una persona pueda realizar su trabajo en condiciones de seguridad mínimas debe estar equipado con lo que técnicamente se denomina Equipo de Protección Personal (E.P.P.). Según la definición técnica, éste sería cualquier equipo que estuviese destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo.

El marco legal que regirá al presente requerimiento, seguirá y cumplirá las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud ocupacional de los siguientes cuerpos legales:

- ✓ Norma Técnica de Edificación G.050- Seguridad durante la Construcción, actualizada el 9 de mayo del 2009.
- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el trabajo- Ley N°29783-2011/ modificatoria Ley N° 30222-2014
- ✓ D.S. N° 005- 2012- TR- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo/ modificatoria D.S. N° 006-2014-TR

Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR

1/6



115

- ✓ Ley N° 28385. Modifica la Ley N° 27711. Del 29 de Abril de 2002. Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- ✓ D.S N° 044-2020-PCM y sus modificatorias
- ✓ D.U N° 029-2020
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 74-2020-SUNAFIL
- ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR

### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL:

Garantizar las condiciones de seguridad, cuidado a la vida, integridad física y bienestar de los trabajadores, en el desempeño de sus labores en el ámbito de trabajo de la Dirección de Estudios y Proyectos.

#### 3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- ✓ Proteger a los trabajadores contra diferentes riesgos derivados de la ejecución de sus actividades.
- ✓ Garantizar el trabajo seguro y óptimo del personal.
- ✓ Establecer medidas de prevención para el control de los accidentes y enfermedades ocupacionales

### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR.

El Equipo de Protección Personal, debe ser proporcionado a todo el personal de la Dirección de Estudios y Proyectos, el mismo que debe cumplir con normas técnicas referentes a este tipo de equipo de protección personal según lo estipulan las Reglamentaciones Nacionales y Normas Internacionales.

Las presentes especificaciones establecen los requisitos mínimos que deben cumplir todo el Equipo de Protección Personal a ser utilizados por el personal de la Dirección de Estudios y Proyectos, así mismo, se señala las características de los materiales, certificaciones especiales, entre otros.

El Equipo de Protección Personal (E.P.P.), protege al usuario frente a uno o varios riesgos laborales que puedan amenazar su seguridad o salud en su puesto de trabajo.

El E.P.P, debe poder resistir numerosas acciones e influencias de modo que garantice en toda su vida útil la función de protección requerida.



149

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

114

*Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP*

El Equipo de Protección Personal (EPP), deberá cumplir las exigencias esenciales de sanidad y seguridad aplicables al diseño y a la fabricación de los Equipos de protección personal especificados en las normas establecidas en el marco legal

Resumen y cantidad de los EPPs a adquirir

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.

4.1.1. Características Técnicas:

Los ítems considerados en el Anexo N° 1, en el presente requerimiento deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas que se indican en el Anexo N° 2.

4.1.2. Garantía Comercial:

La garantía por los ítems considerados en el presente requerimiento será de mínimo 6 meses por deficiencia, falla, vicios ocultos o defectos de fabricación, contados a partir de la fecha de recepción de los bienes

4.2. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

4.2.1. Lugar:

Los bienes deberán entregarse en el area de almacen de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.

4.2.2. Plazo:

Deberan entregarse en un plazo máximo de 10 días calendarios desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Compra

4.3. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en moneda nacional en un UNICO PAGO, después de la recepción de los bienes adquiridos, previa conformidad por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos, para ello deberá presentar:

- Recepción del responsable del Area de Almacen
- Informe del funcionario responsable de la DEyP, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago



148

113

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

4.4. Penalidades por Mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR

4/6

147

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 30,000.00 (Treinta Mil soles 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de artículos para la seguridad industrial y/o equipos de protección personal.

#### Acreditación:

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

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al



Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

-----  
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".

**Importante**

En el caso de consorcios, sólo se considerará 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".

Piura, Marzo 2024

Firma del solicitante

Firma del jefe del Área Usuaria

Firma del Área Técnica (De corresponder)

110

**ANEXO N° 01**  
**RESUMEN Y CANTIDADES DE LOS EPP'S A ADQUIRIR**  
**PARA LA DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - PERIODO 2024**

D.S N° 044-2020-PCM y sus modificatorias / D.U N° 029-2020 / Resolución de Superintendencia N° 74-2020-SUNAFIL

CODIGO ITEM SIGA	DESCRIPCIÓN ITEM SIGA	CLASIFICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
805000060048	CASCO PROTECTOR (MENOR A 1/4 DE LA UIT) DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	33.00
805000060034	BARBIQUEJO DE NAILON PARA CASCO	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	29.00
894400020201	GORRA DE DRIL TIPO LEGIONARIO	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	35.00
805000010012	LENTE DE SEGURIDAD CON PROTECCION ULTRAVIOLETA 35 UNIDADES CON LUNA CLARA Y 35 UNIDADES CON LUNA OSCURA	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	70.00
495700741900	PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPON	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	7.00
805000050105	GUANTE DE CUERO REFORZADO PARA SEGURIDAD	2.6.8.1.4.2	PAR	25.00
805000050347	GUANTE ANTICORTE	2.6.8.1.4.2	PAR	25.00
890200010148	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 37	2.6.8.1.4.2	PAR	1.00
890200010149	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 38	2.6.8.1.4.2	PAR	2.00
890200010150	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 39	2.6.8.1.4.2	PAR	1.00
890200010156	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 40	2.6.8.1.4.2	PAR	7.00
890200010151	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 41	2.6.8.1.4.2	PAR	6.00
890200010152	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 42	2.6.8.1.4.2	PAR	13.00
890200010153	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 43	2.6.8.1.4.2	PAR	3.00
890200010154	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 44	2.6.8.1.4.2	PAR	2.00
805000080235	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 37	2.6.8.1.4.2	PAR	1.00
805000080236	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 38	2.6.8.1.4.2	PAR	2.00
805000080237	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 39	2.6.8.1.4.2	PAR	1.00
805000080238	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 40	2.6.8.1.4.2	PAR	7.00
805000080239	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 41	2.6.8.1.4.2	PAR	6.00
805000080240	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 42	2.6.8.1.4.2	PAR	13.00
805000080241	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 43	2.6.8.1.4.2	PAR	3.00
805000080242	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO UNISEX TALLA 44	2.6.8.1.4.2	PAR	2.00
899600090013	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	35.00
899600040581	PANTALÓN DE DENIM PARA DAMA TALLA 30	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	4.00
899600040883	PANTALÓN DE DENIM PARA CABALLERO TALLA 28 COLOR AZUL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	4.00
899600040885	PANTALÓN DE DENIM PARA CABALLERO TALLA 32 COLOR AZUL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	20.00
899600040886	PANTALÓN DE DENIM PARA CABALLERO TALLA 34 COLOR AZUL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	18.00
899600040887	PANTALÓN DE DENIM PARA CABALLERO TALLA 36 COLOR AZUL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	16.00
899600040888	PANTALÓN DE DENIM PARA CABALLERO TALLA 38 COLOR AZUL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	6.00
899600040910	PANTALÓN DE DENIM PARA CABALLERO COLOR AZUL - TALLA 40	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	2.00
899600070390	CHALECO DE DRIL UNISEX TALLA S	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	2.00
899600070351	CHALECO DE DRIL UNISEX TALLA M	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	12.00
899600070125	CHALECO DE DRIL UNISEX TALLA L	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	11.00
899600070352	CHALECO DE DRIL UNISEX TALLA XL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	9.00
899600070370	CHALECO DE DRIL UNISEX TALLA XXL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	1.00
899600020381	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA S	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	2.00
899600020382	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA M	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	9.00
899600020383	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA L	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	14.00
899600020384	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA XL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	9.00
899600020385	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA XXL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	1.00
899600020563	CAMISA DE OXFORD MANGA CORTA TALLA S	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	2.00
899600020420	CAMISA DE OXFORD MANGA CORTA TALLA M	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	5.00
899600020423	CAMISA DE OXFORD MANGA CORTA TALLA L	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	12.00
899600020432	CAMISA DE OXFORD MANGA CORTA TALLA XL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	9.00
899600020564	CAMISA DE OXFORD MANGA CORTA TALLA XXL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	1.00
899600080488	CAMISETA DE ALGODÓN JERSEY MANGA LARGA UNISEX C/LOGOTIPO (4 TALLA S, 10 TALLA M, 24 TALLA L, 18 TALLA XL, 2 TALLA 2XL)	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	58.00
495700410160	MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95 X 50	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	29.00
495700410119	MASCARILLA DESCARTABLE BUCONASAL X 50	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	35.00
511000150621	RESPIRADOR PARA POLVO TOXICO	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	4.00
495500011438	MANDIL DESCARTABLE NO ESTÉRIL	2.6.8.1.4.2	UNIDAD	6.00



149

109

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

## ANEXO N° 2 : CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

### 1) CASCO PROTECTOR DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD

Cantidad: 33 unidades

#### DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Diseñado para brindar confort y proteger la cabeza contra pequeños objetos que caigan y/o golpeen la parte superior del casco.

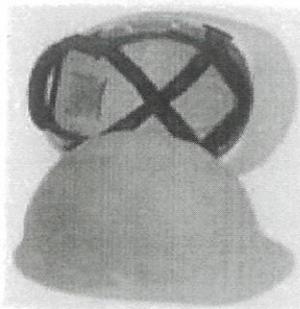
- Carcasa de polietileno de alta densidad.
- Liviano y de diseño compacto.
- Visera pequeña para lograr una mejor visibilidad hacia arriba.
- Color blanco
- Ranuras para accesorios que permiten la fijación de protección auditiva de copa para casco, protectores faciales, mentonera.
- Cómodo, suspensión de 4 puntos tipo estándar o a cremallera con altura regulable.

#### NORMAS

- IRAM 3620 tipo 1 clase B
- ANSI/ISEA Z89.1-2009 Tipo 1, Clase C, G y E
- CSA Z94.1-05 Tipo 1, Clase C, G y E.
- NBR 8221:2003. CA 29.638. Casco clase B

#### APLICACIONES DEL CASCO

- Trabajos de construcción.
- Industria pesada y liviana.
- Construcción de caminos.
- Servicios de luz, agua, etc.
- Forestación.



Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobada con RER N° 171-2015/GRP-PR

193

## 2) BARBIQUEJO DE NAILON PARA CASCO

Cantidad: 29 unidades

### DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Barbiquejo con Mentonera para Casco, indispensable para mantener el casco de forma estable en la cabeza.

- Se usa para trabajos en altura o con fuerte viento, mejorando su estabilidad.
- Diseñados para soltarse ante una situación que lo requiera, evitando el estrangulamiento.



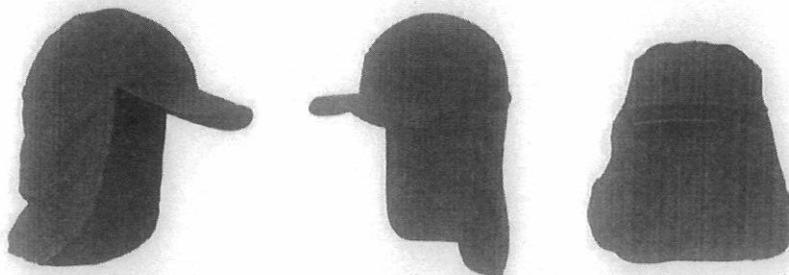
## 3) GORRA DE DRIL TIPO LEGIONARIO

Cantidad: 35 unidades

### DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS

El gorro Legionario con cubre nuca para el sol, cuenta con varias características que lo hacen apto para todo tipo de actividad que implique estar expuesto al sol.

- Material: Drill Tecnología
- Talla: Estándar
- Cubre cuello de tela que protege de los rayos UVR – UVB –UVA
- Ajustable en la nuca
- De secado rápido
- Usos: Trabajos de campo en proceso de elaboración de expedientes técnicos
- Genero unisex



Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR

103

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEYP

**4) LENTES DE SEGURIDAD CON PROTECCION ULTRAVIOLETA - LUNA CLARA**

Cantidad: 35 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Lentes de protección contra impactos y salpicaduras (protección frontal y lateral)

Alto : 4 cm  
Ancho : 13 cm  
Material : Policarbonato  
Color : Transparente  
Largo : 6 cm  
Garantía : POR DEFECTO DE FABRICA  
Con protección UV, anti estática, anti ralladuras, anti deslizante y anti empañante



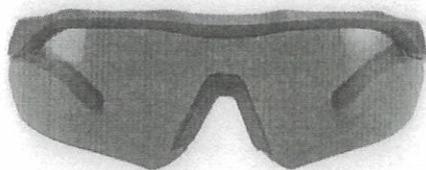
**5) LENTES DE SEGURIDAD ALTO IMPACTO LUNA OSCURA**

Cantidad: 35 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Lentes de protección contra impactos y salpicaduras (protección frontal y lateral)

Alto : 4 cm  
Ancho : 13 cm  
Material : Policarbonato  
Color : Oscuro  
Largo : 6 cm  
Garantía : POR DEFECTO DE FABRICA  
Con protección UV, anti estática, anti ralladuras, anti deslizante y anti empañante



Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR

141

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

10x

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

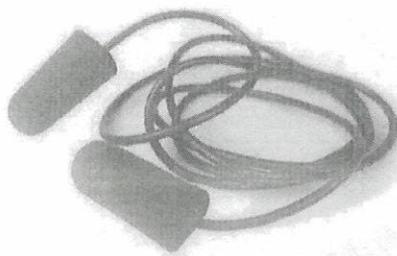
6) PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPON

Cantidad: 7 unidades (Unidad contiene 2 pares)

DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Reducción de ruido 32 dB

Material : Espuma  
Garantía : POR DEFECTO DE FABRICA  
Color : Naranja  
Ancho : 15 cm  
Alto : 15 cm  
Largo : 2 cm



7) GUANTE DE CUERO REFORZADO PARA SEGURIDAD

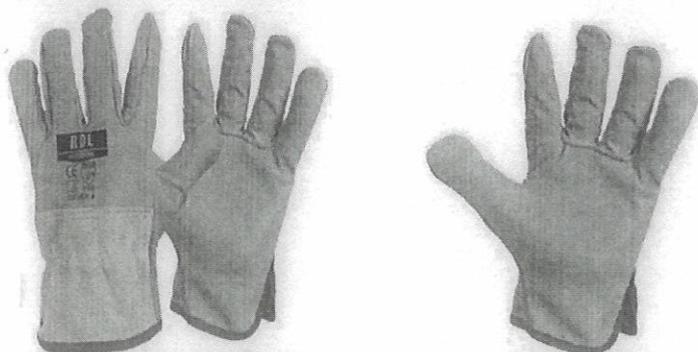
Cantidad: 25 pares

DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Guante para uso en construcción en general, alta resistencia a cortes y desgarros, excelente agarre y manipulación

Color : Amarillo  
Garantía : POR DEFECTO DE FABRICA  
Material : 100% cuero curtido  
Alto : 23 cm  
Ancho : 12 cm  
Largo : 2 cm

No Biodegradable, Talla única



Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

140

**8) GUANTE ANTICORTE**

Cantidad: 25 pares

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Guante anticorte nivel 5 hecho con material palma de nitrilo

Resistencia óptima a cortes

Ajuste ergonómico

Especial para manipular piezas metálicas

Alta eficiencia al manipular piezas secas y húmedas

Máxima protección en ambientes con grasas, aceites

Tallas 8 – 9



**9) BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX**

Cantidad: 35 pares

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Piel

- ✓ Cuero Graso o Nobuk Vacuno, acabado a la Anilina tratado que brinde resistencia al agua, resiste rasguños, con forro de Cambrell antisudoral.

Puntera:

- ✓ Material compuesto o de una sola pieza de alta resistencia, y cumpla con la norma ASTM F2413-11
- ✓ Protección Dieléctrica resistente mínimo a 18 000 voltios.
- ✓ Resistente al impacto.
- ✓ Resistente a la compresión

Forros:

- ✓ Material con tratamiento antibacteriano.
- ✓ Material de rápida dispersión de la transpiración, antibacterial que acelere el transporte de la humedad y la proliferación de hongos.
- ✓ Completamente transpirable, de toque suave, confortable y que ventile al pie.
- ✓ Resistente a la abrasión.
- ✓ Resistente al mal olor y moho de secado rápido, ecológico y reciclable.

Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR



109

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

**Plantilla:**

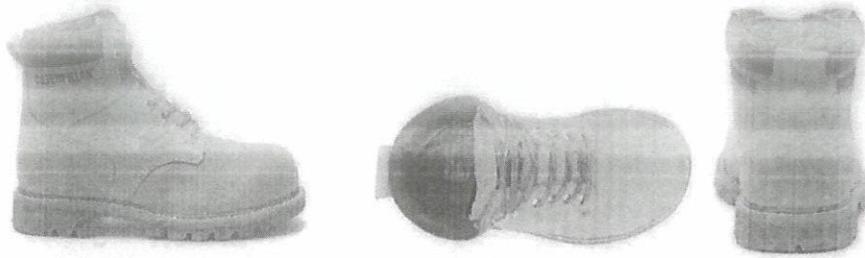
- ✓ Material de alta resistencia mecánica y flexibilidad, que ofrezca mayor soporte y ergonomía.
- ✓ Material forrado en textil, con diseño anatómico con características de buena densidad y flexibilidad que absorba el impacto.
- ✓ Dispondra de un tratamiento anti-microbial, sistema continuamente activo contra la amplia variedad de bacterias, hongos e infecciones.
- ✓ Esta plantilla deberá retener la frescura inhibiendo y resistiendo el crecimiento del olor causado por las bacterias de la humedad.

**Suela:**

- ✓ Fabricado en poliuretano de alta densidad
- ✓ Diseñada para proporcionar durabilidad y comodidad.
- ✓ Material con excelente tracción, antideslizante.
- ✓ Material resistente a la abrasión.
- ✓ Material resistente a los cortes

**Tallas:**

- ✓ Hombre: 2 talla 38, 1 talla 39, 6 talla 40, 6 talla 41, 13 talla 42, 3 talla 43, 2 talla 44,
- ✓ Mujer : 1 talla 37, 1 talla 40



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR

138

103

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

**10) BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO UNISEX**

Cantidad: 35 pares

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

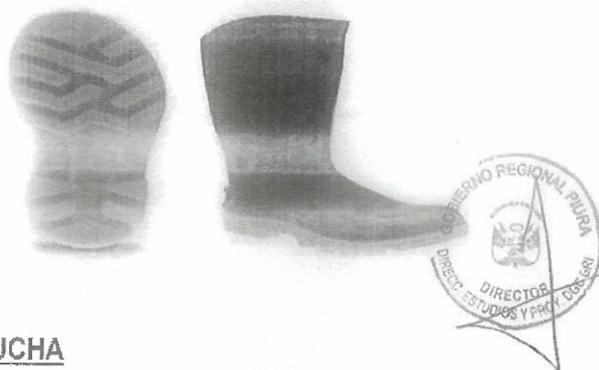
- Altura: de 36 cm
- Color de la caña: negro
- Color de la suela: amarillo
- Bota de PVC Con punta de acero resistente a 200 Joule
- Planta antideslizante
- Forro: Nylon texturizado transpirable, tejido en rizo para dar confort al usuario (antimicótica)
- Resistente a la flexión, abrasión e impacto
- Flexibles, impermeables y muy resistentes al desgaste

**CERTIFICACIÓN:**

- Norma ASTM F2412-2413
- NTP – ISO 20345:2017
- NTP – ISO 20346:2017

**Tallas:**

- ✓ Hombre: 2 talla 38, 1 talla 39, 6 talla 40, 6 talla 41, 13 talla 42, 3 talla 43, 2 talla 44,
- ✓ Mujer : 1 talla 37, 1 talla 40



**11) PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA**

Cantidad: 35 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Poncho impermeable para proteger la ropa y el equipo de lluvia.

Impermeable, grueso para evitar la lluvia, el material es de PVC resistente al agua, tiene una capucha para cubrir la cabeza, ligero y reutilizable (Peso aprox. 900g), Talla única

Medidas: 130cm de alto x 200cm de ancho

Cordón para ajustar capucha



Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR

137

102

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

**12) PANTALON DE DENIM TIPO JEAN'S**

Cantidad: 70 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

**Pantalón jean clásico cinco bolsillos para hombre:** Dos (2) bolsillos traseros, dos (2) bolsillos delanteros, un (1) bolsillo relojero

**Pantalón jean clásico cuatro bolsillos para mujer:** dos (2) bolsillos traseros, dos (2) bolsillos delanteros.

**Bolsillos traseros:** Tipo parche con doble pespunte.

**Bolsillos delanteros:** Con boca de bolsillos redonda con doble pespunte y un bolsillo relojero.

Fondos de bolsillos en algodón 70% y poliéster 30%. Bolsillos lo suficientemente profundos a 26 cm. +/-2 Pretina clásica con pasadores.

**Cremallera:** Metálica de cobre.

**Botón:** Metálico de tornillo con grabado de la marca

**Descripción del Material jean hombre:** índigo calipso pimienta de 13 onzas, composición 100% algodón, color azul índigo, peso 447 gramos/mts2, tejido diagonal derecho de 3x1, hilos urdimbre y título: 58 - 6.3 / 1 hilos trama y título 42 - 6.3/1;

**Descripción del Material jean mujer:** Índigo Composición 69% algodón - 29% Poliéster - 2 % Elastómero o 98% algodón - 2% elastómero. Color azul índigo de 12 onzas. Tejido Diagonal derecho 3x1 hilos urdimbre y Título: 58 - 6.3/1 Hilos trama y Título: 42 - 6.3/1

**Forro bolsillo:** blanco. Composición 70% algodón y 30% poliéster. Hilo utilizado en costuras externas: Tex 120. Hilo utilizado en costuras internas: Tex 60 o Tex 40. Cremallera metálica en cobre, remache Metálico inoxidable, Botón metálico inoxidable, etiqueta de cartón estampada. Sticker de cartón identificando la referencia del producto con su respectivo código de barras sujetador de plástico,

**Condiciones de tallaje:** Según el tallaje que maneje la empresa debe hacerse prueba para cada uno de los usuarios y garantizar el manejo de tallas no comerciales según se requiera. El proveedor debe garantizar el manejo de los diferentes largos de tiro en los jeans según lo requiera el usuario. Tiro alto o medio.

El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma.

**Presentación del producto:** Las prendas deberán ser bien presentadas, debidamente pulidas, limpias desde la muestra física hasta la producción de entrega. Cada prenda debe ser entregada en empaque individual y en bolsa de la marca

DAMA	TALLA	UNIDAD	4.00
CABALLERO	TALLA 28	UNIDAD	4.00
CABALLERO	TALLA 32	UNIDAD	20.00
CABALLERO	TALLA 34	UNIDAD	18.00
CABALLERO	TALLA 36	UNIDAD	16.00
CABALLERO	TALLA 38	UNIDAD	6.00
CABALLERO	TALLA 40	UNIDAD	2.00

**HOMBRE**



**MUJER**



Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR



138

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

**13) CHALECO DE DRIL UNISEX**

Cantidad: 35 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

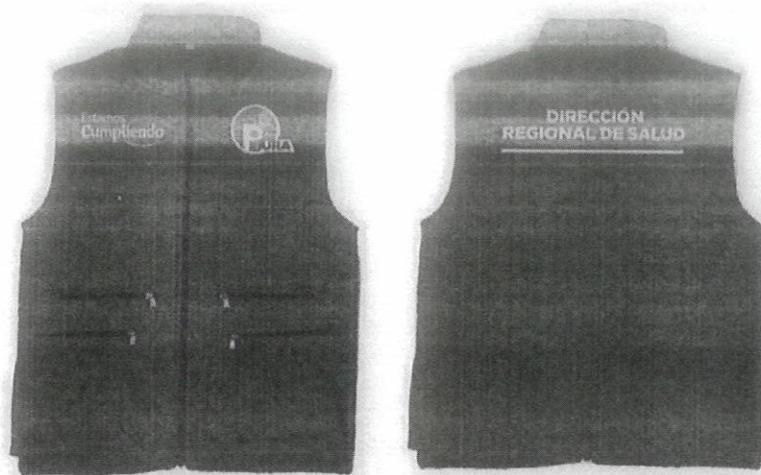
Chaleco multibolsillos lavado a la piedra. Cierre por cremallera bajo bias. 12 bolsillos. Tejido 65% poliéster 35% algodón 245 g/m<sup>2</sup>.

Logotipo vigente del Gobierno Regional de Piura y la inscripción "Dirección de Estudios y Proyectos", en la parte de atrás ubicado en la parte media superior, en la parte de adelante superior derecha logotipo del Slogan vigente de Gobierno Regional de Piura bordados y en la parte de adelante superior izquierda el Isotipo del Gobierno Regional Piura.

**USOS DEL PRODUCTO – RIESGOS**

- Agricultura / Espacios verdes
- Obra pública / Construcción
- Reformas / Profesional autónomo
- Servicios / Logística
- Industria ligera
- Desgaste

TALLA S UNIDAD 2.00  
TALLA M UNIDAD 12.00  
TALLA L UNIDAD 11.00  
TALLA XL UNIDAD 9.00  
TALLA XXL UNIDAD 1.00



Modelo según Directiva Regional N° 5-2023/GRP-100020  
(Espalda debe decir Dirección de Estudios y Proyectos)

**14) CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA**

Cantidad: 35 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Camisas en material Oxford, son 60% algodón y 40% poliéster. Los puños y cuello son fusionados. Tiene mangas largas y con excelentes terminaciones. Además, cuenta con bolsillo en la parte delantera, cuello camisero con botones, sin desgaste.

Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobado con RER N° 171-2015/GRP-PR

*[Handwritten signature]*

135

100

Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

**Condiciones de tallaje:** Según el tallaje que maneje la empresa debe hacerse prueba para cada uno de los usuarios y garantizar el manejo de tallas no comerciales según se requiera. El proveedor debe garantizar el manejo de las medidas según lo requiera el usuario.

Color Azul y tipo de color celeste, tipo de cierre, altura de 75 cms., ancho de 60 cms

En la parte de adelante superior derecha, la inscripción "Dirección de Estudios y Proyectos" y en la parte de adelante superior izquierda el Isotipo del Gobierno Regional Piura bordados.

**15) CAMISA DE OXFORD MANGA CORTA**

Cantidad: 29 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Camisas en material Oxford, son 60% algodón y 40% poliéster. Mangas y cuello son fusionados. Tiene mangas cortas y con excelentes terminaciones. Además, cuenta con bolsillo en la parte delantera, cuello camisero con botones, sin desgaste.

**Condiciones de tallaje:** Según el tallaje que maneje la empresa debe hacerse prueba para cada uno de los usuarios y garantizar el manejo de tallas no comerciales según se requiera. El proveedor debe garantizar el manejo de las medidas según lo requiera el usuario.

Color Azul y tipo de color celeste, tipo de cierre, altura de 75 cms., ancho de 60 cms

En la parte de adelante superior derecha, la inscripción "Dirección de Estudios y Proyectos" y en la parte de adelante superior izquierda el Isotipo del Gobierno Regional Piura bordados.



**CAMISA DE SEGURIDAD MANGA LARGA – MANGA CORTA**

Tallas para Camisas y Camiseta:

Hombre : 9 Talla M, 14 Talla L, 9 Talla XL, 1 Talla 2XL

Mujer : 2 Talla S

Refs.: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Piura, aprobada con RER N° 171-2015/GRP-PR

131

**16) CAMISETA DE ALGODÓN JERSEY MANGA LARGA UNISEX CON LOGOTIPO**

Cantidad: 58 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Manga larga de algodón jersey 20/1; puños con RIB y cuello redondo con RIB.  
Estampado de Isotipo ubicado a altura del pecho lado izquierdo parte de adelante.  
Etiqueta de talla e indicaciones de lavado.



**17) MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95 X 50**

Cantidad: 29 unidades (CAJA)

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

**DENOMINACIÓN**

Mascarilla Alta eficiencia de efecto filtrado mayor a 95%.

- Mascarilla 5 capas de protección.
- Componentes principales: 28.5% de tela fundida, 43% de tela no tejida, 28.5% de algodón de aire caliente.
- Estándar: GB2626-2006 KN95
- Mascarilla Alta eficiencia de efecto filtrado mayor a 95%.
- Protector seguro
- Resistencia a la contaminación atmosférica.
- No uso médico.



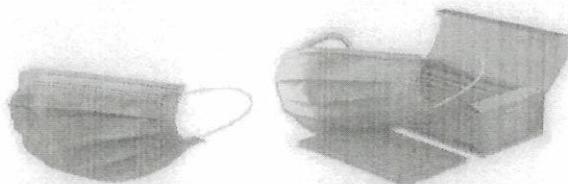
**18) MASCARILLA DESCARTABLE BUCONASAL X 50**

Cantidad: 35 unidades (CAJA)

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Las mascarillas descartables de 3 pliegues, alta resistencia a la filtración bacteriana, cuentan con un índice de 98.5 de eficiencia, producto indispensable para poder realizar diversas actividades cotidianas.

- Producto hipo alérgico
- Alta resistencia a la filtración bacteriana
- Bárrete nasal ergonómico



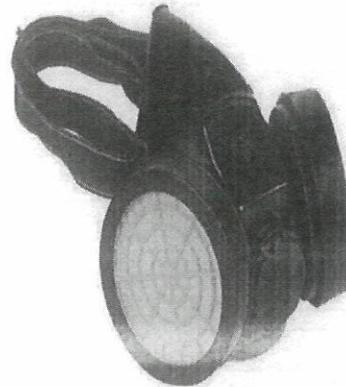
Especificaciones técnicas – Adquisición de Equipo de Protección Personal (EPP) para la DEyP

**19) RESPIRADOR PARA POLVO TOXICO**

Cantidad: 4 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Alto : 14.5 cm  
Material : Elastomérico  
Garantía : No indica  
Ancho : 22 cm  
Profundidad : 10 cm  
Cantidad de filtros : 2



**20) MANDIL DESCARTABLE NO ESTERIL**

Cantidad: 6 unidades

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Material : Tela no tejida de polipropileno  
Color : Blanco  
Presentación: Empaque individual de polietileno (1 por empaque)

Propiedades:

- ✓ Resistente a la penetración de líquidos y fluidos.
- ✓ Resistente a la tracción, desgarros.
- ✓ Con abertura longitudinal en la espalda y totalmente cruzada con traslape.
- ✓ Delantero y espalda en una sola pieza.
- ✓ Con doble amarre posterior interno y externo.
- ✓ Manga larga con puños.
- ✓ Resistente a la manipulación y transporte y almacenaje.
- ✓ Gramaje 60 g/m<sup>2</sup>
- ✓ Garantiza las propiedades físicas e integridad del producto.

Características y condición biológica:

- ✓ Atóxico e hipo alérgico, no estéril, Tratamiento antiestático y no inflamable.
- ✓ Biodegradable, textura suave al contacto con la piel, no irritante.
- ✓ Exento de partículas extrañas y pelusa, rebabas y aristas cortantes.
- ✓ Permeable al aire, libre de látex.



*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

### 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/200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta de artículos para la seguridad industrial y/o equipos de protección personal.</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>12</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>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><b>Evaluación:</b>                      Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b>Acreditación:</b>                      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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">De 70 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>13</sup></b>	
<p><b>Evaluación:</b>                      Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><b>Acreditación:</b>                      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><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 1 hasta 4 días calendario:  <span style="float: right;"><b>30 puntos</b></span></p> <p>De 5 hasta 9 días calendario:  <span style="float: right;"><b>20 puntos</b></span></p> <p>De 10 a más días calendario:  <span style="float: right;"><b>10 puntos</b></span></p>

**Importante**

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

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la "Adquisición de Equipos de Protección Personal para la Dirección de Estudios y Proyectos", que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL PIURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024/GRP-ORA-CS-AS-1** para la contratación de "Adquisición de Equipos de Protección Personal para la Dirección de Estudios y Proyectos", 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 la "Adquisición de Equipos de Protección Personal para la Dirección de Estudios y Proyectos".

**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>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, 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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **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.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU (FILIAL PIURA) Y CAMARA DE COMERCIO DE PIURA.

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.

<sup>15</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (Primera Convocatoria).**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

**N°**

**044-2024-GRP-ORA-CS-AS**

**(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 <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>19</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>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</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>22</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  
**COMITE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (Primera Convocatoria).**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (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° [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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (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
<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 DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (Primera Convocatoria).**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (Primera Convocatoria).**  
 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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</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>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</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 transfiriere 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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (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/mp/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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (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-línea-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-GRP-ORA-CS-AS (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.*