

BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

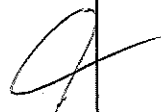
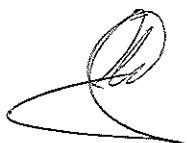
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
04-2025-MPT/CS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL
DEL AÑO 2025 PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUB
GERENCIA DE OBRAS**



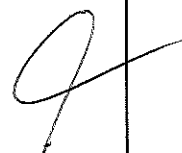
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

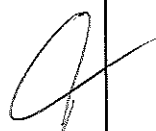
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

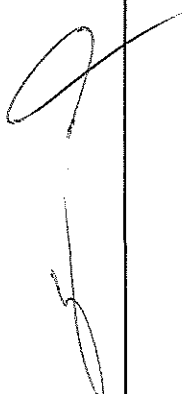
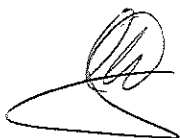
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
RUC N° : 20175639391
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO N°525 – TRUJILLO – LA LIBERTAD
Teléfono: : 044 – 484240 – ANEXO 214
Correo electrónico: : procesosabastecimiento@munitrujillo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL AÑO 2025 PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS**”

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	POLO MANGA LARGA COLOR NARANJA	390
2	PANTALON COLOR NARANJA	390
3	POLO MANGA LARGA COLOR PLOMO	70
4	PANTALON COLOR AZUL MARINO	70
5	CAMISA MANGA LARGA HOMBRE	22
6	BLUSA MANGA LARGA	8
7	CHALECO COLOR NARANJA	460
8	CHALECO COLOR BEIGE	30
9	CASACA TERMINA	230
10	CORTAVIENTO NARANJA	230
11	CORTAVIENTO PROTECTOR AZUL OSCURO DEBAJO DEL CASCO	20
12	CASCO NARANJA	460
13	CASCO BLANCO	30
14	BARBIQUEJO CLUTE	460
15	ARNES SUSPENSION STARK CLUTE CASCO 4 PUNTAS	460
16	ZAPATOS MEDIA BOTA COLOR NEGRO	460
17	PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS PARA CASCO)	230
18	TAPON DE OIDO DE SILICONA HIPOALERGENICA	1,000
19	ANTEOJOS DE SEGURIDAD LUNA CLARA	930
20	ANTEOJOS DE SEGURIDAD LUNA OSCURA	1,000
21	GUANTE SUPER FLEX AMARILLO – MULTIUSOS	500
22	GUANTE BADANA	2,000
23	GUANTE DE CUERO CROMO REFORZADA	50
24	RESPIRADOR DE MEDIA CARA	250
25	CARTUCHO PARA VAPORES ORGANICOS NIOSH	150
26	FILTROS PARA POLVI	300
27	ADAPTADOR PARA FILTRO DE MASCARA	180
28	MAMELUCO DESCARTABLE	2,000
29	BOTAS DE JEBE	200
30	GUANTES DE JEBE	200
31	MASCARA PARA SOLDAR	3

P
A
Q
U
E
T
E

32	LUNA OSCURA RECTANGULAR PARA CARETA	50
33	LUNA TRANSPARENTE PARA CARETA	50
34	CASACA DE CUERO PARA SOLDAR	6
35	PANTALON DE CUERO CON REFUERZO	6
36	GUANTES PAARA SOLDAR	10
37	ESCARPIN CUERO CROMO PARA SOLDADOR	10

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 el 21 DE ABRIL DE 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante
<i>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.</i>

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 20 DIAS CALENDARIOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

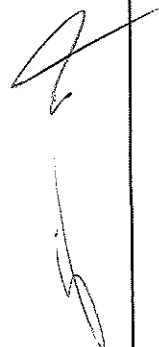
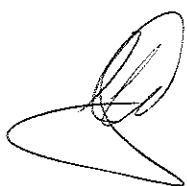
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), el mismo que podrá ser pagado en la Caja de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto único de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones el Estado y sus modificatorias.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

El comité de selección 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

Advertencia

El comité de selección 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".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO, UBICADO EN DIEGO DE ALMAGRO # 525 – TRUJILLO – LA LIBERTAD, EN EL HORARIO DE 7:00 A 15:00 HORAS.

Importante

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

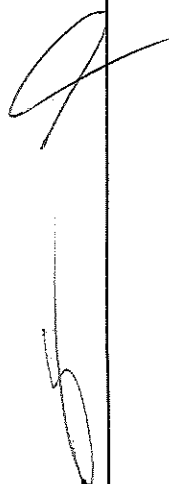
2.5. FORMA DE PAGO

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 DE ALMACEN GENERAL.
- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE OBRAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO, UBICADO EN DIEGO DE ALMAGRO # 525 – TRUJILLO – LA LIBERTAD, EN EL HORARIO DE 7:00 A 15:00 HORAS



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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL AÑO 2025 PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca contar con equipos de protección personal para el personal obrero de la sub gerencia de obras la ejecución del programa de Mantenimiento Preventivo Peatonal y Vehicular de la Ciudad de Trujillo.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Trujillo, se encuentra la ejecución del programa de Mantenimiento Preventivo Peatonal y Vehicular de la Ciudad de Trujillo a ello es necesario la "ADQUISICIÓN EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL OBRERO PARA LA SUB GERENCIA DE OBRAS"

La Ley N° 29783 - "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" promulgada el año 2011, establece que el empleador debe garantizar, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores. Asimismo, el artículo 60 de la mencionada Ley, refiere que "el empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud este verifica el uso efectivo de los mismos". Las Diferentes áreas requieren gestionar la adquisición de los equipos de protección personal y garantizar en cumplimiento de sus funciones de las actividades de cada colab. durante el año 2024, a fin de que se realicen en forma segura en salvaguarda su integridad física.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

ADQUISICIÓN EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL OBRERO PARA LA SUB GERENCIA DE OBRAS.

Objetivos Específicos:

Contar con stock de EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL de manera tal de poder llevar a cabo el programa de mantenimiento preventivo peatonal y vehicular de la ciudad de Trujillo 2025.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

5.1.- DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD.

Los bienes deben cumplir con las características técnicas que se detalla a continuación.



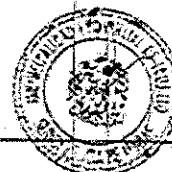
87



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDA D DE MEDID A	CANTIDAD
1	POLO MANGA LARGA COLOR NARANJA	<ul style="list-style-type: none"> • Polo manga larga de material 100% algodón jersey peinado 30/1. Color naranja. • Protección contra radiación UV, que proteja la tela y la piel. • Cuello en forma de "V", tipo camisa con rip y mangas con rip; color plomo. • Cinta reflectiva 3M a lo largo de pecho y brazos; medida 2". • Etiqueta de talla e indicaciones de lavado. • Teñido reactivo, caracterizado por la alta resistencia y durabilidad, en los colores no se destiñe con lavadas. • Estampado del logo institucional con las letras que indiquen "SUB GERENCIA DE OBRAS" y "MPT", las cuales rodearán el logo. Todas las letras irán bordadas en el lado izquierdo del pecho, con dimensiones de 8.5 cm de largo por 6.5 cm de ancho. • Estampado en alto relieve 3D (HO) en la espalda con letras SUB GERENCIA DE OBRAS; las dimensiones deben cubrir toda la espalda según talla. • Cumplir con norma ANSI SEA 107-2020 o norma aprobada por INACAL. 		UND	390
2	PANTALÓN COLOR NARANJA	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón de trabajo de material tela Ripstop 35% algodón y 65% poliéster; color naranja. • Refuerzo en la entrepierna de triple costura para mayor durabilidad. • Etiqueta de talla e indicaciones de lavado. • Doble cinta reflectiva 3M a lo largo de ambas piernas; medidas 2". • Cuenta con 2 bolsillos para mano remachados al inicio y final, 2 bolsillos fuelle a los costados de las piernas y 2 bolsillos fuelles traseros. • En los 2 bolsillos del costado de las piernas, el fuelle solo debe ir en la parte exterior tipo "L". • Cremallera metálica y botón de plástico. • Cumpla con la norma ANSI SEA 107-2020 o norma aprobada por INACAL. 		UND	390





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	POLO MANGA LARGA COLOR PLOMO	<ul style="list-style-type: none"> Polo manga larga de material 100% algodón jersey peinado 30/1; color plomo. Protección contra radiación UV que proteja la tela y piel. Cuello en forma de "V", tipo camisa con rip y mangas con rip; color azul. Cinta reflectiva 3M a lo largo de pecho y brazos; medida 2". Etiqueta de talla e indicaciones de lavado. Tiñido reactivo, caracterizado por la alta resistencia y durabilidad, en los colores no se destiñe con lavadas. Estampado del logo institucional con las letras que indiquen "SUB GERENCIA DE OBRAS" y "MPT", las cuales rodearán el logo. Todas las letras irán bordadas en el lado izquierdo del pecho, con dimensiones de 8.5 cm de largo por 6.5 cm de ancho. Estampado en alto relieve 3D (HD) en la espalda con letras SUB GERENCIA DE OBRAS; las dimensiones deben cubrir toda la espalda según talla. Cumplir con norma ANSI SEA 107-2020 o norma aprobada por INACAL. 		UND	70
4	PANTALÓN COLOR AZUL MARINO	<ul style="list-style-type: none"> Pantalón de trabajo de material tela Ripstop 35% algodón y 65% poliéster; color azul marino. Refuerzo en la entrepierna de triple costura para mayor durabilidad. Etiqueta de talla e indicaciones de lavado. Doble cinta reflectiva 3M a lo largo de ambas piernas; medidas 2". Cuenta con 2 bolsillos para mano remachados al inicio y final, 2 bolsillos fuelle a los costados de las piernas y 2 bolsillos fuelles traseros. En los 2 bolsillos del costado de las piernas, el fuelle solo debe ir en la parte exterior tipo "L". Cremallera metálica y botón de plástico. Cumpla con la norma ANSI SEA 107-2020 o norma aprobada por INACAL. 		UND	70



89



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	CAMISA MANGA LARGA HOMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Camisa manga larga para hombre confeccionada en suave algodón 70% y 30% de poliéster. COLOR CELESTE Cuello camisero con doble botón sin desgaste. Manga larga con puños redondos ajustables con tapeta de botones. Bolsillo en la parte delantera, dimensiones de ancho 10 cm x 12 cm. Botones de plástico de color azul. Etiqueta de marca y de talla (ubicada en el centro de cuello). Etiqueta de composición y cuidados de lavado. Acabado easy care que proporciona un planchado rápido y fácil mantenimiento. Doblado de 2cm con tapa costura. Uniones tipo ametralladora con hilo a tono. Unión de canesú con recta "1A" a espalda y manga a cuerpo. Hilo 100% algodón. 		UND	22
6	BLUSA MANGA LARGA MUJER	<ul style="list-style-type: none"> Blusa manga larga para mujer confeccionada en suave algodón 70% y 30% de poliéster. Color celeste. Cuello camisero con doble botón sin desgaste. Manga larga con puños redondos ajustables con tapeta con botones. Bolsillo en la parte delantera, dimensiones de ancho 8 cm x 10 cm. Botones de plástico de color azul. Etiqueta de marca y de talla (ubicada en el centro de cuello). Etiqueta de composición y cuidados de lavado. Acabado easy care que proporciona un planchado rápido y fácil mantenimiento. Doblado de 2cm con tapa costura. Uniones tipo ametralladora con hilo a tono. Unión de canesú con recta "1A" a espalda y manga a cuerpo. Hilo 100% algodón. 		UND	8

En atención a la Consulta N° 3, se precisa que ambas prendas contarán con un bolsillo en el lado izquierdo del pecho, sobre dicho bolsillo se realizará el bordado del logo institucional y letras.

90



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
7	CHALECO COLOR NARANJA	<ul style="list-style-type: none"> Chaleco de material tela Ripstop 35% algodón y 65% poliéster; color naranja Cinta reflectiva 3M, ubicada en el pecho a lo largo del abdomen y en forma de "H", como se muestra en la imagen referencial. Medida 2". Etiqueta de talla, tipo y clase del chaleco, adjuntando indicaciones de lavado. Cierre de nylon y cuello en forma de "V". Cuenta con 2 bolsillos fuelle a la altura del pecho, 2 bolsillos fuelle a la altura de abdomen, 2 bolsillos con cierre a la altura del abdomen y 2 bolsillos de mano a los costados. Cuenta con 2 aberturas para porta lapiceros en el lado izquierdo. Hebillas para regulación de cintura. Estampado del logo institucional con las letras que indiquen "SUB GERENCIA DE OBRAS" y "MPT", las cuales rodearán el logo. Todas las letras irán bordadas en el lado izquierdo del pecho, con dimensiones de 8.5 cm de largo por 6.5 cm de ancho. Estampado en alto relieve 3D (HD) en la espalda con letras SUB GERENCIA DE OBRAS; las dimensiones deben cubrir toda la espalda según la talla, como la imagen referencial. Cumpla con la norma ANSI / SEA 107-2020 tipo R o norma aprobada por INACAL. 		UNO	460

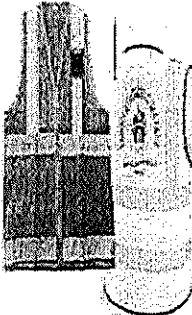


41



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

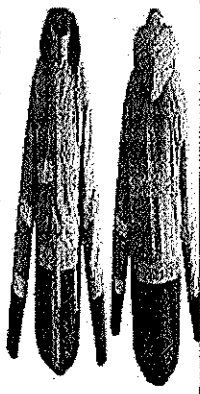
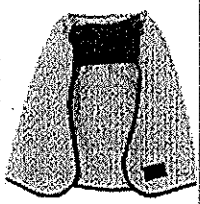
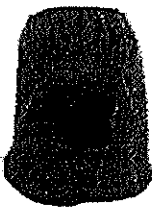
ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
8	CHALECO COLOR BEIGE	<ul style="list-style-type: none"> Chaleco de material tela Ripstop 35% algodón y 65% poliéster con forro interno poliéster. Color beige. Cinta reflectiva 3M, ubicada en el pecho a lo largo del abdomen y en forma de "H", como se muestra en la imagen referencial. Medida 2". Etiqueta de talla, tipo y clase del chaleco, adjuntando indicaciones de lavado. Cierre de nylon y cuello en forma de "V". Cuenta con 12 bolsillos: <ul style="list-style-type: none"> 2 bolsillos fuelle con pega pega a la altura del pecho (ambos lados) y 1 adicional con cierre (lado derecho sobre el bolsillo fuelle) de 17 cm de largo x 10 cm de ancho. 2 bolsillos grandes con cierre a la altura del abdomen (ambos lados) y sobre ellos 2 bolsillos fuelle con pega pega. 2 bolsillos de mano a los costados de los bolsillos fuelle a la altura del abdomen. 1 bolsillo grande a la altura de la cintura en la espalda. 2 bolsillos interiores con cierre. Cuenta con 2 aberturas para porta lapiceros en el lado izquierdo. Hebillas para regulación de cintura. Estampado del logo institucional con las letras que indiquen "SUB GERENCIA DE OBRAS" y "MPT", las cuales rodearán el logo. Todas las letras irán bordadas en el lado izquierdo del pecho, con dimensiones de 8.5 cm de largo por 6.5 cm de ancho. Estampado en alto relieve 3D (HD) en la espalda con letras SUB GERENCIA DE OBRAS; las dimensiones deben cubrir toda la espalda según la talla, como la imagen referencial. Cumpla con la norma ANSI / SEA 107-2020 tipo R o norma aprobada por INACAL. 		UND	30





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras



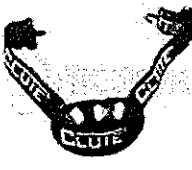
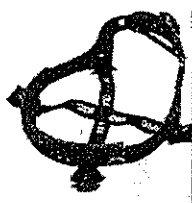
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
9	CASACA TÉRMICA	<ul style="list-style-type: none"> Casaca de material tela impermeable 100% poliéster sin material engomado. Color naranja hasta la altura del abdomen y azul marino hacia abajo. Cierre central con broches y mangas con broches; el broche no debe ser visible si no oculto. Capucha no desmontable con bolsillo oculto para guardario. Cinta reflectiva 3M, ubicada en el pecho, a lo largo del abdomen y en la espalda; como se muestra en la imagen referencial. Medida 2". Cuenta con 2 bolsillos internos con cierre, 1 bolsillo externo con cierre de forma vertical a lado derecho a la altura del pecho, como la imagen referencial y 2 bolsillos de mano externos con cierre a la altura del abdomen. Estampado del logo institucional con las letras que indiquen "SUB GERENCIA DE OBRAS" y "MPT", las cuales rodearán el logo. Todas las letras irán bordadas en el lado izquierdo del pecho, con dimensiones de 8.5 cm de largo por 6.5 cm de ancho. Cumpla con la norma ANSI SEA 107-2020 o norma aprobada por INACAL. 		UND	230
10	CORTAVIENTO PROTECTOR NARANJA SOBRE CASCO	<ul style="list-style-type: none"> Cortaviento de material tela drill; color naranja. Debe tener protección contra radiación UV que proteja la tela y la piel del cuello. Protección contra salpicaduras. Pega pega a la altura del cuello. Todo cortaviento debe estar forrado con bordes negros y tela adaptable al casco. 		UND	230
11	CORTAVIENTO PROTECTOR AZUL OSCURO DEBAJO DEL CASCO	<ul style="list-style-type: none"> Cortaviento de material tela drill; color azul oscuro. Debe tener protección contra radiación UV que proteja la tela y la piel del cuello. Protección contra salpicaduras. Pega pega a la altura del cuello. Todo cortaviento debe estar forrado con bordes negros y tela adaptable al casco. 		UND	20



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras


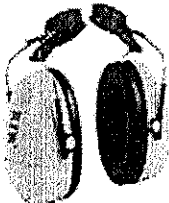
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

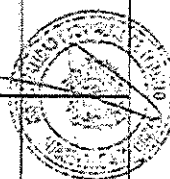
ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
12	CASCO NARANJA	<ul style="list-style-type: none"> Casco tipo jockey de 4 puntos de apoyo con estabilizador UV. Color naranja. Debe contar con adaptador universal (ranuras para fijación) para protección auditiva, protección facial y barbiquejo. Carcasa de polietileno de alta densidad (HDPE), no destiñe. Diseño liviano, resistencia al alto impacto y de baja degradación. Cumplir con la Norma ANSI SEA Z89.1-2014. Tipo 1 - clase E. 		UND	460
13	CASCO BLANCO	<ul style="list-style-type: none"> Casco tipo jockey de 4 puntos de apoyo con estabilizador UV. Color blanco. Debe contar con adaptador universal (ranuras para fijación) para protección auditiva, protección facial y barbiquejo. Carcasa de polietileno de alta densidad (HDPE), no destiñe. Diseño liviano, resistencia al alto impacto y de baja degradación. Cumplir con la Norma ANSI SEA Z89.1-2014. Tipo 1 - clase E. 		UND	30
14	BARBIQUEJO	<ul style="list-style-type: none"> Barbiquejo con mentonera y 2 puntos de sujeción o apoyo, brindando una mayor comodidad y asegurando el ajuste correcto. Banda elástica fabricada con una mezcla de algodón y elástico para máxima duración y comodidad. El ajuste es mediante un sistema de hebillas plásticas de enganche rápido y graduación por correa. 		UND	460
15	ARNÉS (TAFILETE) DE SUSPENSIÓN DE 4 PUNTOS PARA CASCO	<ul style="list-style-type: none"> Arnés con suspensión de material Nylon con Ratchet de 4 puntos con perilla de regulación. Contar con banda desdudadora en la parte frontal. Contar con napestrap en la parte de atrás del casco para asegurar el casco incluso cuando el usuario se agacha. Mantener la carcasa del casco a 1.25 pulgadas sobre la cabeza. Banda ajustable y correas de corona dobles. El arnés debe contar con regulador de altura y puntos de bloqueo o posición fija, debiendo permitir un ajuste rápido y adecuado que absorba la energía derivada de algún impacto y que el casco no golpee directamente el cráneo. 		UND	460



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

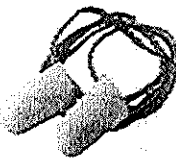


ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
16	ZAPATOS MEDIA BOTA COLOR NEGRO	<ul style="list-style-type: none"> • Zapatos de seguridad media bota con punta de acero y plantilla anti perforante, material cuero. • El tipo de suela debe ser de poliuretano (PU) B1 - densidad, antideslizante y resistente a hidrocarburos. • Plantilla intercambiable tipo CANSA y talón con absorción de energía. • Fuelle integrado al aparato, material cuero crupón. • Triple costura con hilo de NYLON. • Forro de Mesh respirable. • Cordones circulares de alta resistencia reforzado con nylon. • Entreplantilla de acero inoxidable, resistencia 1100N de presión para evitar perforaciones. • Punta de acero (resistencia a 200 Jules). • Fabricación bajo sistema de inyección directa al corte. • Pasacordones de ojallillos metálicos. • Talla grabada o pegada en plantilla. • Colocar la etiqueta normada. • Cumplir con la ISO 20345:2017. 		PAR	460
17	PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO	<ul style="list-style-type: none"> • Arco de acero inoxidable con conector adaptable a los cascos de seguridad. • Longitud ajustable de los brazos del arco. • Copas pivotantes, almohadillas y fundas espuma de polieter/glicerina. • NRR: 23dB. • Copas de ABS cubiertas de almohadillas de PVC. • Fabricado con materiales hipoalergénicos y livianos. • Protección contra ruidos que alcanzan hasta 98dB. • Con conector para las ranuras del casco de seguridad. • Cuenta con 4 puntos de suspensión que distribuyen la presión y se adaptan a la mayoría de perfiles faciales; las copas cuentan con puntos pivotantes. 		PAR	230





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras


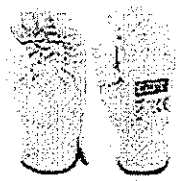
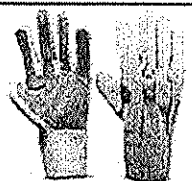
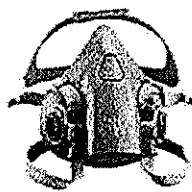
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDA O DE MEDIDA	CANTIDAD
18	TAPONES AUDITIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tapones auditivos de espuma con cordón de tela. • Espuma suave y de diseño cónico adaptable al conducto auditivo. • Materiales: hipoalergénicos. • Superficie lisa y resistente a la suciedad. • NRR:29 dB. • Tapones auditivos de color naranja para una fácil visualización y comprobación de uso en los lugares de trabajo. 		PAR	1000
19	ANTEOJOS DE SEGURIDAD LUNA OSCURA	<ul style="list-style-type: none"> • Buen ajuste a la cara del usuario, evitando la penetración de partículas. • Puente nasal de silicona que brinde confort y evita el deslizamiento. • Marco flexible y ultra ligero, aumenta la visión periférica. • Patillas con inserciones de goma, asegura mayor durabilidad y confort. • Luna de policarbonato antiempañante y filtro UV 99.9%. • Lente curva base 8. • Posee certificación ANSI Z87.1-2020. • Luna oscura: usado en días soleados. Estos lentes permiten reducir al máximo la luz del brillo solar; ideales para situaciones que puedan causar tensión y fatiga ocular. • Anti-rayaduras. 		UND	1000
20	ANTEOJOS DE SEGURIDAD LUNA CLARA	<ul style="list-style-type: none"> • Buen ajuste a la cara del usuario, evitando la penetración de partículas. • Puente nasal de silicona que brinde confort y evita el deslizamiento. • Marco flexible y ultra ligero, aumenta la visión periférica. • Patillas con inserciones de goma, asegura mayor durabilidad y confort. • Luna de policarbonato antiempañante y filtro UV 99.9%. • Lente curva base 8. • Posee certificación ANSI Z87.1-2020. • Tipo de luna clara: permite máxima transmisión de luz visible. Estos lentes de seguridad son usados para aplicaciones en interiores para máxima claridad óptica y donde se requiere protección contra impactos. • Anti-rayaduras. 		UND	930



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
21	GUANTE SUPER FLEX AMARILLO	<ul style="list-style-type: none"> Diseño ergonómico que asegura una máxima comodidad y minimiza la fatiga de la mano. Posee un excelente agarre en cualquier situación húmeda y seca. Resistencia a los aceites y grasas industriales. Recubrimiento de látex libre de sílica, otorga una resistencia mínima de corte de nivel 2. Lavable para facilitar su uso y otorgarle mayor productividad y durabilidad. Revestimiento resistente al rasgado. Excelente en la manipulación que requiera un tacto elevado. 		PAR	500
22	GUANTE DE BADANA	<ul style="list-style-type: none"> Material: 100% cuero búfalo, grado A. Color de cuero: blanco. Largo de guante 24cm, ancho del puño 12cm. Dedo pulgar tipo ala. Otorga resistencia y sensibilidad al tacto. Estilo con elástico de ajuste en el dorso y ribete en la muñeca. 		PAR	2000
23	GUANTE DE CUERO CROMO REFORZADO	<ul style="list-style-type: none"> Material: cuero cromo. Refuerzo en palma badana. Refuerzo entre índice y pulgar. Largo: 10.5" Espesor: 1.5 Cocido: hilo nylon 		PAR	50
24	RESPIRADOR DE MEDIA CARA	<ul style="list-style-type: none"> Respirador de sílica serie 7502, ofrece una protección cómoda y duradera. El respirador de media cara 3M se puede utilizar con cartuchos y filtros de la línea 6000, 7000 y 2000. El diseño de bajo perfil de la pieza facial, permite una mayor visibilidad, disminuye la fatiga del usuario. El diseño de la válvula de exhalación que permite además de una rápida salida del aire caliente, una fácil comunicación. Cumple con las aprobaciones de las normas NIOSH/MSHA. 		UNO	250



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
25	CARTUCHOS PARA VAPORES ORGÁNICOS	<ul style="list-style-type: none"> Los cartuchos serie 6003 están aprobados para la protección contra vapores orgánicos, gases ácidos, cloro, cloruro de hidrógeno, dióxido de azufre, fluoruro de hidrógeno y sulfuro de hidrógeno. Aprobado por la norma NIOSH. Pieza facial: polímero sintético. Elemento filtrante: carbón activado. Color: amarillo. 		PAR	150
26	FILTROS PARA POLVO	<ul style="list-style-type: none"> Los filtros serie 2091 están aprobados para la protección contra polvos, humos metálicos y neblinas con y sin aceite. Exposición a partículas de sustancias especificadas por OSHA. Cumple la aprobación de la norma NIOSH. 		PAR	300
27	ADAPTADOR PARA FILTRO DE MÁSCARA	<ul style="list-style-type: none"> Adaptador para filtros de material polipropileno. Tono claro. Se utiliza para fijar los filtros de serie 2000 a los cartuchos de la serie 6003 y 7000. Adaptable versátil y eficiente a las máscaras 3M. Clasificado como parte de una protección respiratoria. Permite la visibilidad y facilita la inspección del equipo. 		PAR	
28	MAMELUCO DESCARTABLE	<ul style="list-style-type: none"> Mameluco descartable que proporcione una barrera de protección básica contra salpicaduras de líquidos leves, polvos químicos y peligrosos. Material ultra liviano y altamente respirable para reducir la presión por el calor. Capucha, cintura y tobillo elásticos para una mayor seguridad y protección contra contaminantes. Material antiestático para trabajos en áreas de riesgo eléctrico. Sin costuras en hombros ni brazos para evitar penetración de agentes peligrosos. Aprobación CE, bajo directiva de elementos de protección personal (89/685/ECC), categoría 3. Talla: M - L - XL - XXL 		UND	2000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

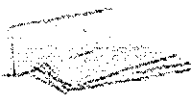

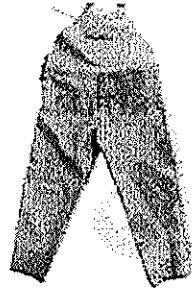
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

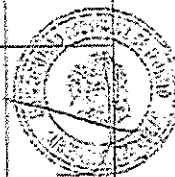
ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
29	BOTAS DE JEBE	<ul style="list-style-type: none"> Bota de jebe con punta acero DIN y plantilla anti perforante. Material 100% de caucho, impermeable y antideslizante. Punta de acero con resistencia al impacto de 200 Jules y a compresión de 15000N. Color: negro/amarillo Talla grabada o pegada en la plantilla. Suela de 7mm con resistencia a la abrasión 250mm³ par, unión corte/piso 3 N/mm. Espesor de taco 25mm y dureza de 70 ±10 shore A. Fabricado bajo el proceso de compression moulding 		PAR	200
30	GUANTE INDUSTRIAL	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado en látex natural de bajo amonio. Ergonómicos y anatómicos; evitan la fatiga de las manos y mejoran el rendimiento laboral. Durabilidad, son resistentes al envejecimiento y a las soluciones diluidas de ácidos y blanqueadores. Elongación a la rotura y resistencia a la tensión mayor a 22MPa. Largo de 12". Color negro - calibre en la palma 35000 de pulgada (0.89mm). Guante marcado/rotulado con la marca y modelo. 		PAR	200
31	MASCARA DE SOLDAR	<ul style="list-style-type: none"> Fabricada en material termoplástico de alta resistencia al calor. Resistencia a esquivas incandescentes y al impacto. Resistencia generado por arco de soldadura. Sistema de protección visual. Visor levantable con soporte de vidrio. Suspensión con ajuste tipo ratchet. Banda anti-sudor. Certificado CE, EN 1755, ANSI Z87, CSA Z94.3. 		UND	03
32	LUNA OSCURA PARA SOLDAR	<ul style="list-style-type: none"> Vidrio mineral sílico sodocálcico que cumple la función de filtro de soldadura. Tiene la propiedad de absorber la radiación UV e IR. Luna Cristal rectangular de grado #12, color oscuro. Estos deben proteger de los rayos UV e IR producidos por el arco eléctrico y de las radiaciones visibles producidas en la fusión de metales en la soldadura a la llama y en el oxicorte. Certificación DIN EN ISO/IEC 17050-1 		UND	50



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

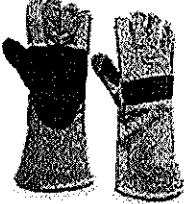

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
33	LUNA TRANSPARENTE PARA SOLDAR	<ul style="list-style-type: none"> Luna transparente para visión y protección de salpicaduras de chispa de soldar. Material vidrio. Proteger la vista de las radiaciones nocivas que producen los procesos de soldadura Certificación DIN EN ISO/IEC 17050-1 		UND	50
34	CASACA DE CUERO PARA SOLDADOR	<ul style="list-style-type: none"> Confección de cuero res amarillo. Color amarillo. Espesor: 1.6 +/- 0.10 mm. Costuras de hilo anti-flama (kevlar). Cuello alto. Triple seguro (pega pega, broche y cierre velcro), ubicación a lado izquierdo de la casaca. Bolsillo para accesorios con tapa a un lado. Ubicación lado derecho de la casaca. Protección contra chispas y salpicaduras de metal fundido. Abertura para conectar la línea de vida a los arneses, para realizar trabajos en altura. 		UND	06
35	PANTALÓN DE CUERO CON REFUERZO	<ul style="list-style-type: none"> Confección de cuero res amarillo. Color amarillo. Espesor: 1.6 +/- 0.10 mm. Costuras de hilo anti-flama (kevlar). Protección contra chispas y salpicaduras de metal fundido. Posee pechera, tirantes elastizados con hebillas para regulación de altura y hebillas para regulación de cintura. 1 bolsillos delantero en el pecho con tapa y 1 bolsillo porta electrodos en la pierna. 		UND	06





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
36	GUANTES DE CUERO PARA SOLDADOR	<ul style="list-style-type: none"> Guantes para soldar de cuero cromo con refuerzo en la palma de la mano y nudillos. Color naranja / negro. Costuras protegidas con resistencia térmica e interior forrado. Largo del guante de 15 in, para proteger el antebrazo y permite buena ventilación. Cocido con 5 puntadas/ cm. Resistente a salpicaduras por soldaduras y esquirlas incandescentes. Buena protección mecánica y térmica. Dedo tipo ala que permite mejor maniobra. Cero colorantes artificiales para no irritar la piel. Cumplir con la NCh 1115 OF 96 y NCh 1252/1 OF 96. 		PAR	10
37	ESCARPIN DE CUERO CROMO PARA SOLDADOR	<ul style="list-style-type: none"> Escarpin con puntera de una sola pieza y caña larga. Material cuero cromo selección media. Correas de cuero laqueada fijadas con remache. Ajuste en el taco con hebilla de acero. Costuras dobles con hilo polyester. Cierre en la pierna de velcro de metal fundido negro de 2". Protección contra chispas y salpicaduras. 		PAR	10

DETALLE DE TALLAS:

ITEM	BIEN	TALLA	UND	PARCIAL	TOTAL
I	POLO MANGA LARGA COLOR NARANJA	S	21	390	390
		M	97		
		L	153		
		XL	83		
		XXL	24		
		XXXL	12		
II		28	21	390	390



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	TALLA	UND	PARCIAL	TOTAL
		30	70		
	PANTALÓN COLOR NARANJA	32	127		
		34	94		
		36	41		
		38	19		
		40	13		
		44	5		
III	POLO MANGA LARGA COLOR PLOMO	S	3	70	70
		M	17		
		L	21		
		XL	19		
		XXL	7		
		XXXL	3		
IV	PANTALÓN COLOR AZUL MARINO	30	9	70	70
		32	21		
		34	17		
		36	11		
		38	3		
		40	9		
V	CHALECO COLOR NARANJA	S	21	460	460
		M	123		
		L	149		
		XL	102		
		XXL	44		
		XXXL	11		
		XXXXL	10		
VI	CASACA TÉRMICA	S	9	230	230
		M	67		
		L	69		
		XL	57		
		XXL	13		
		XXXL	9		
		XXXXL	6		
VII	ZAPATOS MEDIA BOTA COLOR NEGRO	38	30	460	460
		39	40		



[Handwritten signature]

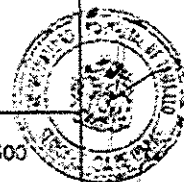
[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	TALLA	UND	PARCIAL	TOTAL
		40	108		
		41	127		
		42	102		
		43	39		
		44	8		
		45	6		
VIII	BOTAS DE JEJE	39	11	200	200
		40	16		
		41	49		
		42	58		
		43	46		
		44	17		
		45	2		
		46	1		
IX	GUANTE SUPER FLEX AMARILLO	XL	250	500	500
		XXL	250		
X	GUANTE DE BADANA	XL	1000	2000	2000
		XXL	1000		
XI	GUANTE DE CUERO CROMO REFORZADO	XL	100	200	200
		XXL	100		
XII	GUANTE INDUSTRIAL	XL	100	200	200
		XXL	100		
XIII	MAMELUCO DESCARTABLE	M	100	2000	2000
		L	400		
		XL	1300		
		XXL	200		
XIV	CAMISA MANGA LARGA HOMBRE	M	11	22	22
		L	6		
		XL	5		
XV	BLUSA MANGA LARGA MUJER	S	2	8	8
		M	3		
		L	2		
		XL	1		
XVI	CHALECO COLOR BEIGE	S	2	30	30
		M	15		
		L	7		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ITEM	BIEN	TALLA	UND	PARCIAL	TOTAL
		XL	6		
XVII	CASACA DE CUERO PARA SOLDADOR	L	4	6	6
		XL	2		
XVIII	PANTALÓN DE CUERO CON REFUERZO	34	4	6	6
		36	2		
XIX	GUANTES DE CUERO PARA SOLDADOR	L	5	10	10
		XL	5		

a. Consideración para los ítems:

Las cantidades y tallas por área usuaria se detallan a manera de referencia, en el ANEXO A que se adjunta al presente documento.

- Para la admisión de la oferta, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

✓ Para todos los ítems [] una muestra de cada uno de los EPP'S por ítem que se, entregaran, con la finalidad de validar, color, logos, modelo de confección, características, etc.

✓ Para el ítem IV, con la presentación de la muestra se validará el cumplimiento de la normativa señalada en las fichas técnicas respecto de la confección del EPP.

✓ El tallaje (medidas por cada talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL) de los diferentes EPP'S, con la finalidad de confirmar la cantidad y tallas.

Transcurrido 07 días calendario, luego de presentado las muestras y el tallaje, se confirmará las cantidades y tallas del primer requerimiento y se suscribirá entre el contratista y un representante de la SGMOP un Acta de Acuerdo.

El presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el listado de bienes y servicios comunes.

5.2.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

a. Lugar de entrega

Los bienes pueden ser entregados en el almacén general de la Municipalidad Provincial de Trujillo, sin embargo, es preciso mencionar que de acuerdo a la Directiva N°001-2019-MPT/GAF "Norma y procedimientos para la administración del almacén, la toma del inventario físico y conciliación de las existencias del almacén de la Municipalidad Provincial de Trujillo" se señala en ítem 7.1.5. Hay bienes que por sus características especiales tienen que ser almacenados en otras instalaciones, o enviados directamente a los encargos de su utilización. En estos casos, el encargado de almacén tendrá que efectuar la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente, a fin de dejar constancia del ingreso físico de los bienes; y el ítem 7.1.6, solo las personas que laboran en el área de almacén deben tener acceso a sus instalaciones y distribuir los bienes según requerimiento.

Por lo antes mencionado, la recepción del bien será en la dirección siguiente: la Av. José Gabriel Condorcanqui los 4 suyos - La Esperanza, frente a la sub estación de Hidráulica, en el horario de lunes a viernes desde las 7:30 hasta las 15 horas, previa coordinación con jefe de almacén y/o personal encargado de los bienes y/o Sub Gerente de Obras.

b. Plazo de Ejecución contractual

- El suministro de los entregables se realizará conforme al siguiente cronograma

CRONOGRAMA DE ENTREGA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

N° DE ENTREGABLES	COMPUTO DE INICIO DE PLAZO DE ABASTECIMIENTO
ÚNICO ENTREGABLE	HASTA LOS 20 DIAS CALENDARIOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO.

El contratista una vez entregado el bien, presentara su guía de remisión adjuntando comprobante de pago y otros, al area de almacén general de la Municipalidad Provincial de Trujillo, el responsable del almacén remitirá al area usuaria, para que suscriba la conformidad y la PECOSA, en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el mismo; de encontrarlo conforme con el area usuaria o aprobara y comunicara al contratista la conformidad correspondiente.

6. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

El proveedor que oferte el servicio deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Persona natural o jurídica.
- Estar vigente, habilitado y sin impedimento para contratar con el Estado.
- El proveedor se encargará del carguio y traslado del bien y lo destinará hacia el local, lugar o zona dispuesto por la Sub Gerencia de Obras.

7. **OTRAS CONSIDERACIONES**

7.1. **FORMA DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN**

- LUGAR: LOS BIENES DEBEN SER ENTREGADOS EN EL ALMACÉN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, SITUADO EN AV. ESPAÑA 742-TRUJILLO, PARA SU VERIFICACIÓN EN EL HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:30 AM A 15:00 HORAS.
- Serán suministrados de acuerdo a los términos de referencia debidamente envasados y sellados debidamente rotulados indicando la fecha de producción y la fecha de expiración, nombre del bien y especificaciones técnicas, con certificado de calidad así mismo es preciso recalcar que previa entrega del material se deberá coordinar con el sub gerente de mantenimiento de obras públicas a fin de que constate el sello de seguridad.
- Se recalca que la Sub Gerencia de Obras, podrá analizar y revisar los sellados de seguridad a fin de poder realizar la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas; y de encontrar que esta no cumpla con las condiciones mínimas requeridas no se dará conformidad del bien.

7.2. **CONFORMIDAD DEL BIEN**

RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el responsable de ALMACÉN y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Obras quienes van a verificar la calidad, cantidad y condiciones establecida en la orden de compra y/o contrato en un plazo de siete (07) días de producida la recepción.



105



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

7.3. FORMA Y CONDICIONES DEL PAGO;

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS 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 exceda los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecida en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

- Informe del ingeniero textil brindando la conformidad en gestión de calidad después de la evaluación de cada una de las muestras de los EPP.
- Informe de conformidad emitido por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde señale que la recepción de los Equipos de Protección Personal (EPP) cuenta con ficha técnicas por ítem que garantice la certificación de calidad de cada uno de los bienes a adquirir según las especificaciones requeridas.
- Informe de conformidad emitido por el responsable de Almacén, donde señale que la cantidad por tallas correspondientes a la recepción de los Equipos de Protección Personal (EPP) son las solicitadas en el informe.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada en la oficina de la Sub Gerencia de Abastecimiento sito en Jirón Diego de Almagro N° 525 (centro histórico de Trujillo) – Primer Piso, Trujillo – Trujillo – La Libertad.

7.4. 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.

7.5. PENALIDADES

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 en el artículo 162 del Reglamento.

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

Penalidad diaria = 0,10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

106



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Sub Gerencia de Obras

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

7.6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS:

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de Ley de contrataciones del Estado.

7.7. SUB CONTRATACIÓN

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de Ley de contrataciones del Estado.



7.8. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Área Usuaria puede establecer lo siguiente:

El número máximo de consorcio es de dos (02)

El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 40%

7.9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial será de 06 meses

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN GENERAL.

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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización 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".

⁹ 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".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹⁰

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO", que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20175639391, con domicilio legal en JR. DIEGO DE ALMAGRO N° 525 – Trujillo – La Libertad, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS** para la contratación de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO", 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 "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO".

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 PAGO¹¹

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 la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 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 ALMACEN GENERAL y la conformidad será otorgada por SUB GERENCIA DE OBRAS en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

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

CLÁUSULA 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 (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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

¹² 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).

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.

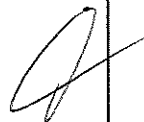
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

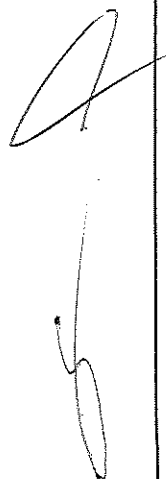
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.



¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS
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) :		
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 compra¹⁴

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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

[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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 3

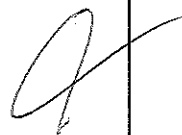
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

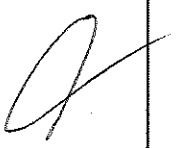
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS

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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

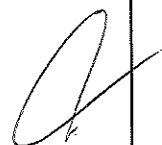
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS
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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

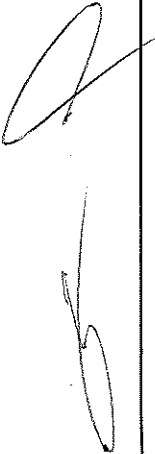
²⁰ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

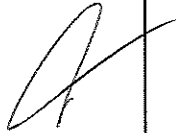
²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-MPT/CS
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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

