

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**001-2022 MGP/COMOPERAMA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA  
POTABLE PARA EL ÁREA DE LA QUINTA ZONA NAVAL.**

**PAC:136**

## 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](http://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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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

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



**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
RUC N° : 20153408191  
Domicilio legal : AV. LA MARINA S/N ESTACIÓN NAVAL CAPITÁN DE CORBETA MANUEL CLAVERO MUGA  
Teléfono: : 065-255185  
Correo electrónico: : COMOPERAMA.AQUISICIONES@MARINA.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación la "AQUISICION DE INSUMO QUIMICO PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA POTABLES PARA EL AREA DE LA QUINTA ZONA NAVAL".

ITEM	CANTIDAD	U/M	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACION	CONDICION
1	2755	KG	Hipoclorito de Calcio 65-70 % (Cloro activo granulado)	Es un producto químico granulado, oxidante fuerte; se caracteriza por su alto contenido de cloro disponible (65%min) Se usa como desinfectante clorado para las aguas de las piscinas, por su rápida dilución en el agua, manteniendo la piscina de toda clase de bacterias, algas, hongos, mohos y microorganismos que viven en el agua, no afecta las paredes de las piscinas. - Estado físico: solido granulado en pastillas - Color: blanco - Olor: parecido al cloro - Solubilidad: en agua - Fórmula: Ca(OCl) 22H2O	Envase 45 Kg	Producto no fiscalizado
2	1530	KG	sulfato aluminio tipo "A"	Es una sal inorgánica, que contiene los moldes de agua es manufacturada a partir de una fuente de aluminio libre de hierro y ácido sulfúrico. Purifica el agua de la piscina a través del aluminio, que precipita arrastrando las partículas en suspensión, dejando el agua transparente, evitando formación de gérmenes y algas. - Estado físico: solido granulado - Color: blanco - Olor: parecido al cloro - Solubilidad: en agua - Fórmula : Al2 (SO4)3.14H2O - Aluminio Al2O3%: 17.0min - Basicidad Al2O3: 0.60 Max - Hierro Fe 2O3: 0.50 Max - Insolubles %: 0.20max.	olsa de 25 Kg	Producto no fiscalizado

3	850	KG	Cal hidratada para el tratamiento del agua de la piscina de 68%	<p>Es una Sustancia alcalina que se disocia completamente en el agua en el ion de sodio (Na+) y el ion de hidróxido (OH). El tratamiento de agua con cal hidratada (hidróxido de calcio o cal viva) es esencial para eliminar la dureza causada por microbios de carbonato, ajustar el pH e inhibir el crecimiento de bacterias y algunos virus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado físico: sólido</li> <li>- Color: blanco</li> <li>- Olor inodoro</li> <li>- Solubilidad: en agua</li> <li>- Fórmula: Ca (OH)2</li> <li>- PH: 12-14 a 25°C</li> <li>- Calcio aprovechable como CaOH: 68-71%.</li> </ul>	olsa de 30 Kg	Producto no fiscalizado
4	180	KG	Sulfato de Cobre	<p>Es una sal inorgánica, manufacturada a partir de una fuente de cobre metálico u óxido de cobre y ácido sulfúrico, con posterior evaporación y cristalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado Físico: cristales de color azul</li> <li>- Color: azul</li> <li>- Olor: inodoro</li> <li>- Solubilidad: en agua</li> <li>- Fórmula: CuSO<sub>4</sub> · H<sub>2</sub>O</li> <li>- PH (en sol 5%): 4-4.5</li> <li>- Pureza% : 98 min</li> <li>- CuSO<sub>4</sub> · 5H<sub>2</sub>O: 98.2-99%,</li> <li>- Cobre %: 25-25.5%.</li> </ul>	olsa de 25 Kg	Producto no fiscalizado
5	21	UND	Kit de prueba PH Y CL Residual	<p>El KIT para pruebas pH y CLORO RESIDUAL es un reactivo de cloro Cl<sub>2</sub>(líquido) para test de cloro (DTP) 1,010-600mg/l de cloro libre Cl<sub>2</sub> y Cl<sub>2</sub>-2 cloro total: Cl<sub>2</sub>-2 y Cl<sub>2</sub>-3</p> <p>Comparador visual: acrílica con divisiones para las distintas pruebas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reactivos: gotero conteniendo reactivo N°1, conteniendo reactivo N°2</li> <li>- Tapón: 2 para comparación de color visual</li> <li>- Forma: Líquida</li> <li>- Color: incoloro</li> <li>- Olor: inodoro</li> <li>- PH a 20°C: Fuertemente ácido,</li> <li>- Soluble a 20°C: en agua.</li> </ul>	Kit	Producto no fiscalizado

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-2022" el 09 de marzo del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudado (RDR)

#### Importante

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



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de VEINTE (20) días calendarios para internar los bienes, contados a partir del día siguiente de la firma del 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, de forma **GRATUITA** a través del SEACE o en la Av. La Marina S/N Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga".

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

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

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

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

#### **Advertencia**

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

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

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 018-000-000000283975-01.  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-000-000000283975-01

"

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

#### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

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



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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la AV. La Marina S/N Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga". Oficina del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNA (1) sola armada, luego de otorgada la conformidad por el usuario, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Documentación que deberá ser proporcionada por el proveedor y/o contratista, con el fin que se pueda ejecutar el pago correspondiente .

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

- Recepción del Acta de recepción y conformidad emitido por el jefe de administración y el Comandante de la estación Naval "Capitan de Corbeta Manuel Clavero Muga" previo informe del encargado del pañol de Insumos Quimicos.
- Informe del funcionario responsable del Pañol de Insumos Quimicos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura) debe de tener al reverso la firma del Comandante y Jefe de la oficina de Administración de la Estación Naval "Capitan de Corbeta Manuel Clavero Muga"
- Guía de remisión debe de ser firmada por el encargado del pañol de Insumos Quimicos
- Orden de Compra y/o Contrato
- Nota de Entrada de Almacen

Dicha documentación se debe presentar en AV. La Marina S/N Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga". Oficina de Administracion de la Comandancia de la Estacion Naval Clavero.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS QUÍMICOS PARA EL ÁREA DE LA QUINTA ZONA NAVAL

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de insumos químicos para el tratamiento del agua potable para el área de la Quinta Zona Naval.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Abastecimiento de insumos químicos para el tratamiento de agua potable del área de la Quinta Zona Naval.

##### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona Natural o Jurídica especializado para proveer los insumos químicos para la desinfección y esterilización de agua en los tanques, cisternas y tanques elevados del área de la Quinta Zona Naval.

##### 4. ANTECEDENTES

En el área de la Quinta Zona Naval tiene la necesidad de efectuar tratamiento del agua de la región para que sea apta para consumo humano, por motivos propios de salubridad e higiene.

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

El presente requerimiento cuenta con toda la información técnica de los insumos a Contratar, consiste que todos los insumos estén sellados y rotulados y que se ajuste a las necesidades.

Los postores deberán de ofertar la totalidad de los bienes indicando el precio unitario, marca de los insumos a adquirir, su incumplimiento determinará el rechazo de la propuesta que presenta.

#### 5.1 DETALLES TÉCNICOS DEL PRODUCTO

ITEM	CANTIDAD	U/M	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACION	CONDICION
1	2755	KG	Hipoclorito de Calcio 65-70 % (Cloro activo granulado)	<p>Es un producto químico granulado, oxidante fuerte; se caracteriza por su alto contenido de cloro disponible (65%min) Se usa como desinfectante clorado para las aguas de las piscinas, por su rápida dilución en el agua, manteniendo la piscina de toda clase de bacterias, algas, hongos, mohos y microorganismos que viven en el agua, no afecta las paredes de las piscinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado físico: solido granulado en pastillas</li> <li>- Color: blanco</li> <li>- Olor: parecido al cloro</li> <li>- Solubilidad: en agua</li> <li>- Fórmula: <math>\text{Ca}(\text{OCI}) 22\text{H}_2\text{O}</math></li> <li>- PH: 10.4 a 10.4 a 10.8 a 25°C</li> <li>- Cloro activo%: 65.0min.</li> </ul>	Envase 45 Kg.	Producto no fiscalizado
2	1530	KG	sulfató aluminio tipo "A"	<p>Es una sal inorgánica, que contiene los moldes de agua es manufacturada a partir de una fuente de aluminio libre de hierro y ácido sulfúrico. Purifica el agua de la piscina a través del aluminio, que precipita arrastrando las partículas en suspensión, dejando el agua transparente, evitando formación de gérmenes y algas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado físico: solido granulado</li> <li>- Color: blanco</li> <li>- Olor: parecido al cloro</li> <li>- Solubilidad: en agua</li> <li>- Fórmula : <math>\text{Al}_2 (\text{SO}_4)_3 \cdot 14\text{H}_2\text{O}</math></li> <li>- Aluminio <math>\text{Al}_2\text{O}_3</math> %: 17.0min</li> <li>- Basicidad <math>\text{Al}_2\text{O}_3</math>: 0.60 Max</li> <li>- Hierro <math>\text{Fe}_2\text{O}_3</math>: 0.50 Max</li> <li>- Insolubles %: 0.20max.</li> </ul>	Bolsa de 25 Kg.	Producto no fiscalizado
3	850	KG	Cal hidratada para el tratamiento del agua de la piscina de 68%	<p>completamente en el agua en el ion de sodio (<math>\text{Na}^+</math>) y el ion de hidróxido (<math>\text{OH}^-</math>). El tratamiento de agua con cal hidratada (hidróxido de calcio o cal viva) es esencial para eliminar la dureza causada por microbios de carbonato, ajustar el pH e inhibir el crecimiento de bacterias y algunos virus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado físico: sólido</li> <li>- Color: blanco</li> <li>- Olor inodoro</li> <li>- Solubilidad: en agua</li> <li>- Fórmula: <math>\text{Ca} (\text{OH})_2</math></li> <li>- PH: 12-14 a 25°C</li> <li>- Calcio aprovechable como <math>\text{CaOH}</math>: 68-71%.</li> </ul>	Bolsa de 30 Kg.	Producto no fiscalizado
4	180	KG	Sulfato de Cobre	<p>Es una sal inorgánica, manufacturada a partir de una fuente de cobre metálico u oxido de cobre y ácido sulfúrico, con posterior evaporación y cristalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado Físico: cristales de color azul</li> <li>- Color: azul</li> <li>- Olor: inodoro</li> <li>- Solubilidad: en agua</li> <li>- Fórmula: <math>\text{CuSO}_4 \cdot \text{H}_2\text{O}</math></li> <li>- PH (en sol 5%): 4-4.5</li> <li>- Pureza% : 98 min</li> <li>- <math>\text{CuSO}_4 \cdot 5\text{H}_2\text{O}</math>: 98.2-99%,</li> <li>- Cobre %: 25-25.5%.</li> </ul>	Bolsa de 25 Kg.	Producto no fiscalizado
5	21	UND	Kit de prueba PH Y CL Residual	<p>El KIT para pruebas pH y CLORO RESIDUAL es un reactivo de cloro <math>\text{Cl}_2</math>(liquido) para test de cloro (DTP) 1,010-600mg/l de cloro libre <math>\text{Cl}_2</math> y <math>\text{Cl}_2</math>-2 cloro total: <math>\text{Cl}_2</math>-2 y <math>\text{Cl}_2</math>-3 Comparador visual: acrílica con divisiones para las distintas pruebas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reactivos: gotero conteniendo reactivo N°1, conteniendo reactivo N°2</li> <li>- Tapón: 2 para comparación de color visual</li> <li>- Forma: Líquida</li> <li>- Color: incoloro</li> <li>- Olor: inodoro</li> <li>- PH a 20°C: Fuertemente ácido,</li> <li>- Soluble a 20°C: en agua.</li> </ul>	Kit	Producto no fiscalizado



### 5.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN

No aplicable

### 5.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO

#### Embalaje

Los productos deberán ser entregados en baldes plásticos reforzados y sellados de color uniforme, con su respectiva asa reforzada, con la finalidad de que sea factible su traslado, embarque y desembarque, así como su transporte y almacenaje.

#### Rotulado

Los materiales deberán contar con el rotulado de cada envase de la siguiente forma:

- Nombre técnico del producto
- Fecha de fabricación
- Fecha de vencimiento
- Código de lote
- Componentes y aditivos
- Código de artículo
- Nombre y dirección del fabricante
- Marca.

### 5.1.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

No aplicable

### 5.1.5 NORMAS TÉCNICAS

Aplicable por las normas técnicas por DIRNOTEMAT (CINCO (5) Fichas Técnicas).

### 5.1.6 IMPACTO AMBIENTAL

No aplicable

### 5.1.7 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No aplicable

### 5.1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No aplicable

### 5.1.9 TRANSPORTE Y SEGUROS

#### TRANSPORTE

El Contratista, deberá cubrir los gastos de transporte y entregar los materiales en el pañol de insumos químicos de la Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga", ubicado en la Avenida la Marina S/N distrito de Punchana.

#### SEGUROS

El contratista, deberá asegurar y corroborar la vigencia del seguro del medio de transporte que trasladara los productos; así como del personal a su cargo involucrado de dicho transporte.

### 5.1.10 GARANTIA COMERCIAL

#### Alcance de la Garantía

- Cuando el producto se encuentre vencido y/o seco y agrietado
- Cuando el sello haya sido retirado
- Cuando el envase se encuentre perforado
- Contra envases deformadas (achataados)
- Presencia de hongos en el envase
- Contra la pérdida total de los insumos químicos adquiridos en malas condiciones, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

En el caso se presentara alguna de las novedades antes mencionadas, el proveedor suministrará los insumos químicos en buenas condiciones reemplazando a los que no cumplen de acuerdo a las especificaciones técnicas.

#### Periodo de Garantía

UN (1) año de garantía, a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad de la recepción del bien

#### Cantidad de Inicio de la Garantía

A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad y recepción del bien.

### 5.1.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

Atención Inmediata, no mayor a QUINCE (15) días calendarios.

### 5.1.12 VISITA Y MUESTRAS

No aplicable.



## **5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

### **5.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

No aplicable

### **5.2.2 SOPORTE TÉCNICO**

No aplicable

### **5.2.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

No aplicable

## **5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

### **Capacidad Legal**

Ficha RUC actualizada donde señale en sus actividades principales y/o secundarias, el objeto de contratación emitido por la SUNAT.

### **Experiencia Legal**

No aplicable.

## **5.4 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

### **Lugar**

Los bienes objeto de la presente convocatoria deben ser entregados en el pañol de Insumos Químicos, la misma que se encuentra en la Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga", ubicado en la Avenida la Marina S/N, Distrito de Punchana, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto, en el horario de 08:30 horas a 13:00 hora y 15:30 horas a 17:00 horas los días laborables.

### **Fecha**

El postor tendrá veinte (20) días calendario para internar los productos, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## **5.5 ENTREGABLE**

El contratista deberá presentar la documentación técnica que corrobore y acredite las especificaciones y características requeridas.

## **5.6 OTRAS OBLIGACIONES**

No aplicable

## **5.7 ADELANTOS**

No aplicable

## **5.8 SUB-CONTRATACIÓN**

No aplicable

## 5.9 CONFIDENCIALIDAD

Reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación de parte del contratista.

## 5.10 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### Áreas de coordinación con el proveedor

El contratista deberá coordinar con el Comandante y Jefe de la oficina de Administración de la Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga" para el internamiento de los insumos.

### Área que brindara la conformidad

El acta de conformidad y recepción estará a cargo del Jefe de la oficina de Administración y el comandante de la Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga", previo informe del encargado del pañol de Insumos Químicos.

## 5.11 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

### 5.11.1 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Se seleccionará aleatoriamente un insumo de forma adicional, para realizar las pruebas necesarias, el cual deberá ser restituida por el proveedor, en caso de observarse alguna novedad resaltante (reacción química adversa y/o alteración del producto) no se recepcionarán los insumos hasta que se logre subsanar la deficiencia y dar la conformidad respectiva en un plazo no mayor a QUINCE (15) días calendario.

### 5.11.2 PRUEBAS DE PUESTA DE FUNCIONAMIENTO

No aplicable

## 5.12 FORMA DE PAGO

El pago se realizara en UNA (1) armada, luego de otorgada la conformidad por el usuario, en concordancia al artículo 171° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, documentación que deberá ser proporcionada por el proveedor y/o contratista, con el fin que se pueda ejecutar el pago correspondiente:

- Comprobante de pago (factura), debe de tener al reverso la firma del Comandante y jefe de la oficina de administración de la Estación Naval "Capitán de corbeta Manuel Clavero Muga".
- Guía de remisión debe de ser firmado por el encargado del pañol de Insumos Químicos



Documentación que deberá ser proporcionada por el usuario final a la recepción y conformidad del material, con el fin que se pueda ejecutar el pago correspondiente:

- Acta de recepción y conformidad emitido por el jefe de administración de la Estación Naval "Capitán de corbeta Manuel Clavero Muga" y el informe del encargado del pañol de insumos químicos que efectuaron requerimientos
- Orden de Compra y/o Contrato
- Nota de Entrada de Almacén

### 5.13 FORMA DE REAJUSTE

No aplicable

### 5.14 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

#### **Penalidades 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 aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Otras penalidades**

La entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionadas de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 5.15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, no deberá ser menor de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

### 5.16 DECLARACIÓN DE VIABILIDAD

No aplicable

### 5.17 NORMATIVA ESPECÍFICA

No aplicable

## 6. ANEXOS

CINCO (5) Fichas técnicas de productos químicos

#### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A. CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>
<u>Requisitos:</u>  Actividad Económica Relacionada con el Objeto de Contratación  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
<u>Acreditación:</u>  Copia de la ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) ACTIVO y HABIDO en donde señale que sus actividades principales o secundarias estén relacionadas al objeto de la contratación  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>  <i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i>
<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</i></li></ul>
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</i></li><li>• <i>La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.</i></li></ul>



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [16] hasta [20] días calendario: [5] puntos</p> <p>De [14] hasta [15] días calendario: [10] puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir



los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



todos los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

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

<sup>25</sup> 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022 MGP/COMOPERAMA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



	<b>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</b>  <i>Normatividad con calidad</i>	<b>FICHA TÉCNICA DE:</b> <b>MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</b>	<b>F.T. N° MGP- 055035</b>
<b>HIPOCLORITO DE CALCIO AL 65 – 70 %</b>			
<b>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</b>	Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: FEBRERO 2020	<b>VERSION:1</b>	
Fecha de entrada en vigencia:	Páginas desde 1 hasta 4	Fecha actualización:	

## HIPOCLORITO DE CALCIO AL 65 – 70 %

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL


Es un producto químico granulado oxidante fuerte; se caracteriza por su alto contenido de cloro disponible (65% min.). Se usa como desinfectante clorado para las aguas de las piscinas, por su rápida dilución en el agua mantiene la piscina libre de toda clase de bacterias, algas, hongos, mohos y microorganismos que viven en el agua, no afecta las paredes de las piscinas.



Imagen referencial

### 2. CARACTERÍSTICAS

Características Físico Químicas	Parámetros	Tolerancia
Estado Físico	Solido granulado y/o en pastillas	Ninguna
Color	Blanco	Ninguna
Olor	Parecido al cloro	Ninguna
Fórmula	$\text{Ca (OCl)}_2 \cdot 2\text{H}_2\text{O}$	Ninguna
pH	10.4 a 10.8 a 25 °C	Ninguna
Cloro activo %	65.0 min.	Ninguna

	<p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</p>	<p>F.T. N° MGP- 055035</p>
<p><b>HIPOCLORITO DE CALCIO AL 65 - 70 %</b></p>			
<p>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: FEBRERO 2020</p>	<p>VERSION:1</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia:</p>	<p>Páginas desde 2 hasta 4</p>		<p>Fecha actualización:</p>

### 3. TIEMPO DE ALMACENAMIENTO

Tiempo mínimo de almacenamiento: Dos (02) años.

### 4. UNIDAD DE MEDIDA

a. Unidad = kg.

b. Será detallada por el usuario en el objeto de la convocatoria, considerando las presentaciones comerciales del producto en el área de adquisiciones.

### 5. ROTULADO DEL PRODUCTO


a. Deberá presentar en forma clara y con caracteres indelebles las indicaciones de acuerdo al Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos sanitarios", lo siguiente:

- (1). El rotulado debe expresarse en idioma español, con impresiones de caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles.
- (2). Nombre o denominación del producto.
- (3). Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o responsable de la comercialización, así como el número de RUC.
- (4). Nombre o razón social de la empresa, en el caso de productos importados nombre o razón social del importador.
- (5). Contenido neto del producto en gramos o kilogramos.
- (6). Fecha y número de lote de producción.
- (7). Fecha de vencimiento.
- (8). Lista y concentración de los componentes del producto.
- (9). Modo de uso, aplicación y dosificación.

b. Criterios a considerar.

Ley N°26842: Ley General de Salud, D.S 348-2015-ef, Ley 28305: "Ley de control y fiscalización de insumos químicos y productos fiscalizados".



	<p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</p>	<p>F.T. N° MGP- 055035</p>
<p><b>HIPOCLORITO DE CALCIO AL 65 – 70 %</b></p>			
<p>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: FEBRERO 2020</p>	<p>VERSION:1</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia:</p>	<p>Páginas desde 3 hasta 4</p>	<p>Fecha actualización:</p>	

## 6. EMBALAJE

### a. Embalaje individual

Se interna dentro de la bolsa de polietileno (PE), bolsa de polietileno de alta densidad (HDPE) o envases plásticos resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

### b. Embalaje para internamiento

Se interna de acuerdo al siguiente detalle:

- (1). Tambor plástico de 45 kg.
- (2). Tambor plástico de 65 kg.

NOTA: Mantenga el producto en un recipiente o saco cerrado y debidamente etiquetado, en un área seca y ventilada, lejos de ácidos, agua, materiales oxidantes y metales como el estaño, aluminio y zinc. Protéjalo contra daños físicos. No deje que el producto sea expuesto al aire, el producto recoge la humedad y reacciona con agua. No lo almacene en tanques subterráneos.

## 7. EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL PRODUCTO

- a. Hoja de ficha técnica del producto.
- b. Hoja de seguridad.

## 8. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN


### a. CANTIDAD

Los postores presentarán DOS (2) unidades (muestra y (contra muestra) de 1kg. En envase de plástico, debidamente rotulado sin que se pueda identificar el nombre del fabricante y/o proveedor.

### b. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- (1).Hoja de especificación del producto.
- (2).Hoja de seguridad (MSDS) del producto.



	<p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</p>	<p>F.T. N° MGP- 055035</p>
<p><b>HIPOCLORITO DE CALCIO AL 65 – 70 %</b></p>			
<p>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</p>		<p>Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: FEBRERO 2020</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia: _____</p>		<p>Páginas desde 4 hasta 4</p>	
		<p>VERSION:1</p>	
		<p>Fecha actualización: _____</p>	

(3).Copia de Registro Sanitario. Autorización Sanitaria o Notificación Sanitaria para la fabricación y comercialización emitido por DIGESA u otra de su competencia según corresponda.

c. ROTULADO DEL EMPAQUE DE CAD MUESTRA

Etiqueta blanca que no identifique a la empresa postora, con la siguiente información:

- (1). Nombre y número del proceso de adquisición.
- (2). Nombre del producto.





  DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL  Normatividad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO	F.T. N° MGP-055037
SULFATO DE ALUMINIO TIPO A		
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020	VERSION:1
Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020	Páginas desde 1 hasta 4	Fecha actualización: -----

## SULFATO DE ALUMINIO TIPO A

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Es una sal inorgánica, que contiene 14 moléculas de agua es manufacturada a partir de una fuente de aluminio libre de hierro y ácido sulfúrico. Purifica el agua de la piscina a través del aluminio, que precipita arrastrando las partículas en suspensión, dejando el agua transparente, evitando formación de gérmenes y algas.



Imagen referencial

### 2. CARACTERÍSTICAS

Características Físico Químicas	Parámetros	Tolerancia
Estado Físico	Sólido granulado	Ninguna
Color	Blanco	Ninguna
Olor	Parecido al cloro	Ninguna
Solubilidad	En agua	Ninguna
Fórmula	$\text{Al}_2 (\text{SO}_4)_3 \cdot 14\text{H}_2\text{O}$	Ninguna
Aluminio $\text{Al}_2\text{O}_3\%$	17.0 min.	Ninguna
Basicidad $\text{Al}_2\text{O}_3$	0.60 max.	Ninguna
Hierro $\text{Fe}_2\text{O}_3$	0.50 max.	Ninguna
Insolubles %	0.20 max.	

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p><i>Normatividad con calidad</i></p>	FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO	
		F.T. N° MGP-055037
SULFATO DE ALUMUNIO TIPO A		
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020	VERSION:1
Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020	Páginas desde 2 hasta 4	Fecha actualización:

### 3. TIEMPO DE ALMACENAMIENTO

Tiempo mínimo de almacenamiento: Dos (02) años.

### 4. UNIDAD DE MEDIDA

- Unidad = kg.
- Será detallada por el usuario en el objeto de la convocatoria, considerando las presentaciones comerciales del producto en el área de adquisiciones.

### 5. ROTULADO DEL PRODUCTO

- Deberá presentar en forma clara y con caracteres indelebles las indicaciones de acuerdo al Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos sanitarios", lo siguiente:

- El rotulado debe expresarse en idioma español, con impresiones de caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles.
- Nombre o denominación del producto.
- Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o responsable de la comercialización, así como el número de RUC.
- Nombre o razón social de la empresa, en el caso de productos importados nombre o razón social del importador.
- Contenido neto del producto en gramos o kilogramos.
- Fecha y número de lote de producción.
- Fecha de vencimiento.
- Lista y concentración de los componentes del producto.
- Modo de uso, aplicación y dosificación.

- Criterios a considerar.

Ley N°26842: Ley General de Salud, D.S 348-2015-ef, Ley 28305: "Ley de control y fiscalización de insumos químicos y productos fiscalizados".





 <b>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</b>  <i>Normatividad con calidad</i>	<b>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</b>	
		<b>F.T. N° MGP-055037</b>
<b>SULFATO DE ALUMUNIO TIPO A</b>		
<b>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</b>	<b>Aprobación:</b> RD N° 003-20-MGP /DNTM <b>Fecha:</b> febrero 2020	<b>VERSION:</b> 1
<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> Febrero 2020	<b>Páginas desde</b> 3 <b>hasta</b> 4	<b>Fecha actualización:</b> <small>-----</small>

## 6. EMBALAJE

### a. Embalaje individual

Se interna dentro de la bolsa de polietileno (PE), bolsa de polietileno de alta densidad (HDPE) o envases plásticos resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

### b. Embalaje para internamiento

Se interna de acuerdo al siguiente detalle:

- (1). Bolsa de 20 kg.
- (2). Bolsas de 25 kg.
- (3). Bolsas de 50 kg.

NOTA: Mantenga el producto en un recipiente o saco cerrado y debidamente etiquetado, en un aérea seca y ventilada, lejos de ácidos, agua, materiales oxidantes y metales como el estaño, aluminio y zinc. Protéjalo contra daños físicos. No deje que el producto sea expuesto al aire, el producto recoge la humedad y reacciona con agua. No lo almacene en tanques subterráneos.

## 7. EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL PRODUCTO

- a. Hoja de ficha técnica del producto.
- b. Hoja de seguridad.

## 8. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN

### a. CANTIDAD

Los postores presentarán DOS (2) unidades (muestra y (contra muestra) de 1kg. En envase de plástico, debidamente rotulado sin que se pueda identificar el nombre del fabricante y/o proveedor.

### b. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- (1).Hoja de especificación del producto.
- (2).Hoja de seguridad (MSDS) del producto.



	<p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</p>	<p>F.T. N° MGP-055037</p>
<p><b>SULFATO DE ALUMUNIO TIPO A</b></p>			
<p>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020</p>	<p>VERSION:1</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020</p>	<p>Páginas desde 4 hasta 4</p>	<p>Fecha actualización: _____</p>	

(3).Copia de Registro Sanitario, Autorización Sanitaria o Notificación Sanitaria para la fabricación y comercialización emitido por DIGESA u otra de su competencia según corresponda.

c. ROTULADO DEL EMPAQUE DE CAD MUESTRA

Etiqueta blanca que no identifique a la empresa postora, con la siguiente información:

- (1). Nombre y número del proceso de adquisición.
- (2). Nombre del producto.





	<b>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</b>  <i>Normatividad con calidad</i>	<b>FICHA TÉCNICA DE:</b> <b>MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</b>	<b>F.T. N° MGP-055034</b>
<b>CAL HIDRATADA AL 68 %</b>			
<b>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</b>	<b>Aprobación:</b> RD N° 003-20-MGP /DNTM <b>Fecha:</b> febrero 2020	<b>VERSION:1</b>	
<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> Febrero 2020	<b>Páginas desde 1 hasta 4</b>	<b>Fecha actualización:</b>	

## CAL HIDRATADA AL 68%

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Es una sustancia alcalina que se disocia completamente en el agua, en el ion de sodio (Na+) y el ion de hidróxido (OH). El tratamiento de agua con cal hidratada (hidróxido de calcio o cal viva) es esencial para eliminar la dureza causada por los minerales de carbonato, ajustar el pH e inhibir el crecimiento de bacterias y algunos virus.



### 2. CARACTERÍSTICAS

Características Físico Químicas	Parámetros	Tolerancia
Estado Físico	Sólido	Ninguna
Color	Blanco	Ninguna
Olor	Inoloro	Ninguna
Solubilidad	En agua	Ninguna
Fórmula	Ca (OH) <sub>2</sub>	Ninguna
pH	12 -14 a 25° C	Ninguna
Calcio aprovechable como CaOH	68 - 71%	Ninguna

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</p>	<p>F.T. N° MGP-055034</p>
<p><b>CAL HIDRATADA AL 68 %</b></p>		
<p>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020</p>	<p>VERSION:1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020</p>	<p>Páginas desde 2 hasta 4</p>	<p>Fecha actualización:</p>

### 3. TIEMPO DE ALMACENAMIENTO

Tiempo mínimo de almacenamiento: Dos (02) años.

### 4. UNIDAD DE MEDIDA

- Unidad = Una bolsa en gramos o kilogramos.
- Será detallada por el usuario en el objeto de la convocatoria, considerando las presentaciones comerciales del producto en el área de adquisiciones.

### 5. ROTULADO DEL PRODUCTO

a. Deberá presentar en forma clara y con caracteres indelebles las indicaciones de acuerdo al Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos sanitarios", lo siguiente:

- El rotulado debe expresarse en idioma español, con impresiones de caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles.
- Nombre o denominación del producto.
- Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o responsable de la comercialización, así como el número de RUC.
- Nombre o razón social de la empresa, en el caso de productos importados nombre o razón social del importador.
- Contenido neto del producto en gramos o kilogramos.
- Fecha y número de lote de producción.
- Fecha de vencimiento.
- Lista y concentración de los componentes del producto.
- Modo de uso, aplicación y dosificación.

b. Criterios a considerar.

Ley N°26842: Ley General de Salud, D.S 348-2015-ef, Ley 28305: "Ley de control y fiscalización de insumos químicos y productos fiscalizados".



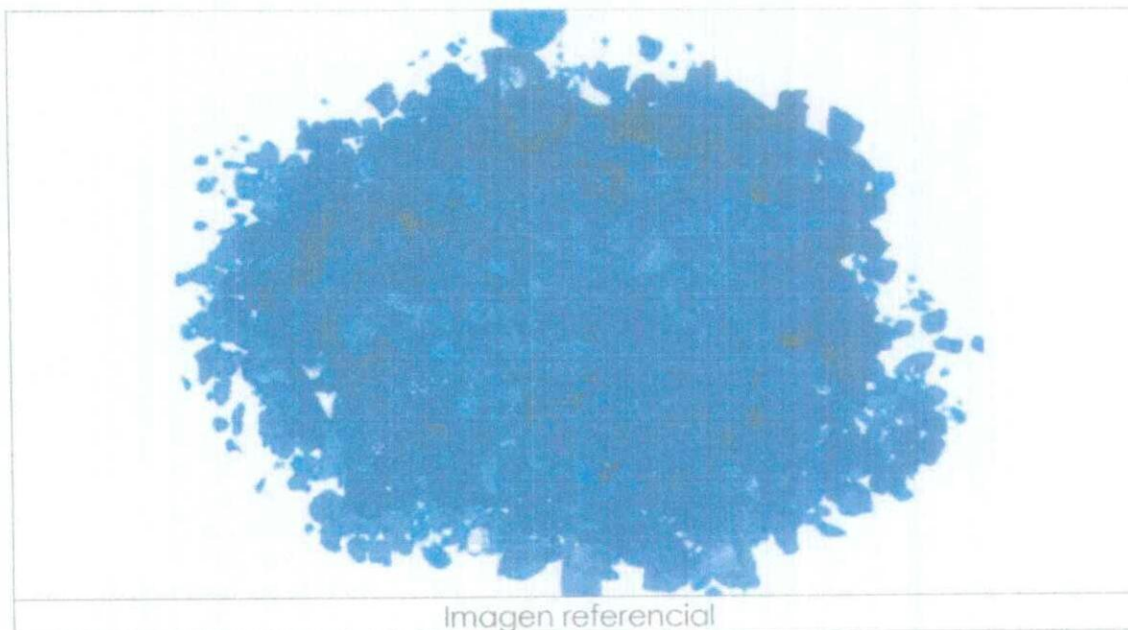


	<b>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</b>  <i>Normatividad con calidad</i>	<b>FICHA TÉCNICA DE:</b> <b>MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</b>	<b>F.T. N° MGP-055038</b>
<b>SULFATO DE COBRE</b>			
<b>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</b>	<b>Aprobación:</b> RD N° 003-20-MGP /DNTM <b>Fecha:</b> febrero 2020	<b>VERION:</b> 1	
<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> Febrero 2018	<b>Páginas desde 1 hasta 4</b>	<b>Fecha actualización:</b> _____	

## SULFATO DE COBRE

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Es una sal inorgánica, manufacturada a partir de una fuente de cobre metálico u óxido de cobre y ácido sulfúrico, con posterior evaporación y cristalización, debidamente clasificado por proceso granulométrico. Corresponde a un hidrato con 05 moles de agua que se usa en el tratamiento de aguas para combatir la proliferación de algas y micro algas.



### 2. CARACTERÍSTICAS

Características Físico Químicas	Parámetros	Tolerancia
Estado Físico	Cristales de color azul	Ninguna
Color	Azul	Ninguna
Olor	Inodoro	Ninguna
Solubilidad	En agua	Ninguna
Fórmula	$\text{CuSO}_4 \cdot 5 \text{H}_2\text{O}$	Ninguna
pH (en sol 5%)	4 - 4.5	Ninguna
Pureza %	98 min.	Ninguna
$\text{CuSO}_4 \cdot 5\text{H}_2\text{O}$	98.2 - 99 %	
Cobre %	25 - 25.5 %	

	<b>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</b>  <i>Normatividad con calidad</i>	<b>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</b>	<b>F.T. N° MGP-055038</b>
<b>SULFATO DE COBRE</b>			
<b>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</b>	<b>Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM</b> <b>Fecha: febrero 2020</b>	<b>VERION: 1</b>	
<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> Febrero 2018	<b>Páginas desde 2 hasta 4</b>	<b>Fecha actualización:</b> -----	

### 3. TIEMPO DE ALMACENAMIENTO

Tiempo mínimo de almacenamiento: Dos (02) años.

### 4. UNIDAD DE MEDIDA

- a. Unidad = kg.
- b. Será detallada por el usuario en el objeto de la convocatoria, considerando las presentaciones comerciales del producto en el área de adquisiciones.

### 5. ROTULADO DEL PRODUCTO

- a. Deberá presentar en forma clara y con caracteres indelebles las indicaciones de acuerdo al Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos sanitarios", lo siguiente:

- (1). El rotulado debe expresarse en idioma español, con impresiones de caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles.
- (2). Nombre o denominación del producto.
- (3). Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o responsable de la comercialización, así como el número de RUC.
- (4). Nombre o razón social de la empresa, en el caso de productos importados nombre o razón social del importador.
- (5). Contenido neto del producto en gramos o kilogramos.
- (6). Fecha y número de lote de producción.
- (7). Fecha de vencimiento.
- (8). Lista y concentración de los componentes del producto.
- (9). Modo de uso, aplicación y dosificación.

- b. Criterios a considerar.

Ley N°26842: Ley General de Salud, D.S 348-2015-ef, Ley 28305: "Ley de control y fiscalización de insumos químicos y productos fiscalizados".



 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</p>	<p>F.T. N° MGP-055038</p>
<p><b>SULFATO DE COBRE</b></p>		
<p>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020</p>	<p>VERION: 1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2018</p>	<p>Páginas desde 3 hasta 4</p>	<p>Fecha actualización: _____</p>

## 6. EMBALAJE

### a. Embalaje individual

Se interna dentro de la bolsa de polietileno (PE), bolsa de polietileno de alta densidad (HDPE) o envases plásticos resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

### b. Embalaje para internamiento

Se interna de acuerdo al siguiente detalle:

- (1). Bolsa de 25 kg.
- (2). Bolsa de 50 kg.

NOTA: Mantenga el producto en un recipiente o saco cerrado y debidamente etiquetado, en un aérea seca y ventilada, lejos de ácidos, agua, materiales oxidantes y metales como el estaño, aluminio y zinc. Protéjalo contra daños físicos. No deje que el producto sea expuesto al aire, el producto recoge la humedad y reacciona con agua. No lo almacene en tanques subterráneos.

## 7. EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL PRODUCTO

- a. Hoja de ficha técnica del producto.
- b. Hoja de seguridad.

## 8. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN

### a. CANTIDAD

Los postores presentarán DOS (2) unidades (muestra y (contra muestra) de 1kg. En envase de plástico, debidamente rotulado sin que se pueda identificar el nombre del fabricante y/o proveedor.

### b. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- (1).Hoja de especificación del producto.
- (2).Hoja de seguridad (MSDS) del producto.





	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL  Normatividad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO	F.T. N° MGP-055038
<b>SULFATO DE COBRE</b>			
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020	VERION: 1	
Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2018	Páginas desde 4 hasta 4	Fecha actualización:	

(3).Copia de Registro Sanitario, Autorización Sanitaria o Notificación Sanitaria para la fabricación y comercialización emitido por DIGESA u otra de su competencia según corresponda.

c. ROTULADO DEL EMPAQUE DE CAD MUESTRA

Etiqueta blanca que no identifique a la empresa postora, con la siguiente información:

- (1). Nombre y número del proceso de adquisición.
- (2). Nombre del producto.



 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO	F.T. N° MGP-055034
<b>CAL HIDRATADA AL 68 %</b>		
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020	VERSION:1
Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020	Páginas desde 3 hasta 4	Fecha actualización:

## 6. EMBALAJE

### a. Embalaje individual

Se interna dentro de la bolsa de polietileno (PE), bolsa de polietileno de alta densidad (HDPE) o envases plásticos resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

### b. Embalaje para internamiento

La cal hidratada se, se interna de acuerdo al siguiente detalle:

- (1). Saco de 15 kg.
- (2). Saco de 20 kg.
- (3). Saco de 25 kg.

NOTA: Mantenga el producto en un recipiente o saco cerrado y debidamente etiquetado, en un área seca y ventilada, lejos de ácidos, agua, materiales oxidantes y metales como el estaño, aluminio y zinc. Protéjalo contra daños físicos. No deje que el producto sea expuesto al aire, el producto recoge la humedad y reacciona con agua. No lo almacene en tanques subterráneos.

## 7. EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL PRODUCTO

- a. Hoja de ficha técnica del producto.
- b. Hoja de seguridad.

## 8. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN

### a. CANTIDAD

Los postores presentarán DOS (2) unidades (muestra y (contra muestra) de 1 kg. En envase de plástico, debidamente rotulado sin que se pueda identificar el nombre del fabricante y/o proveedor.

### b. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- (1).Hoja de especificación del producto.
- (2).Hoja de seguridad (MSDS) del producto.



	<p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</p>	<p>F.T. N° MGP-055034</p>
<p><b>CAL HIDRATADA AL 68 %</b></p>			
<p>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020</p>	<p>VERSION:1</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020</p>	<p>Páginas desde 4 hasta 4</p>	<p>Fecha actualización:</p>	

(3).Copia de Registro Sanitario, Autorización Sanitaria o Notificación Sanitaria para la fabricación y comercialización emitido por DIGESA u otra de su competencia según corresponda.

c. ROTULADO DEL EMPAQUE DE CAD MUESTRA

Etiqueta blanca que no identifique a la empresa postora, con la siguiente información:

- (1). Nombre y número del proceso de adquisición.
- (2). Nombre del producto.





 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p><i>Normatividad con calidad</i></p>	FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO	F.T. N° MGP-055036
	<b>KIT PARA PRUEBAS pH Y CLORO RESIDUAL</b>	
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020	VERSION: 1
Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020	Páginas desde 1 hasta 2	Fecha actualización:

## KIT PARA PRUEBAS Ph Y CLORO RESIDUAL

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Es utilizado para un análisis rápido y semi cuantitativo para la medición de Ph y detección de cloro residual en agua por el método colorímetro (comparación visual). El kit cuenta con reactivos suficientes para realizar varias lecturas de cloro libre y lecturas de pH.

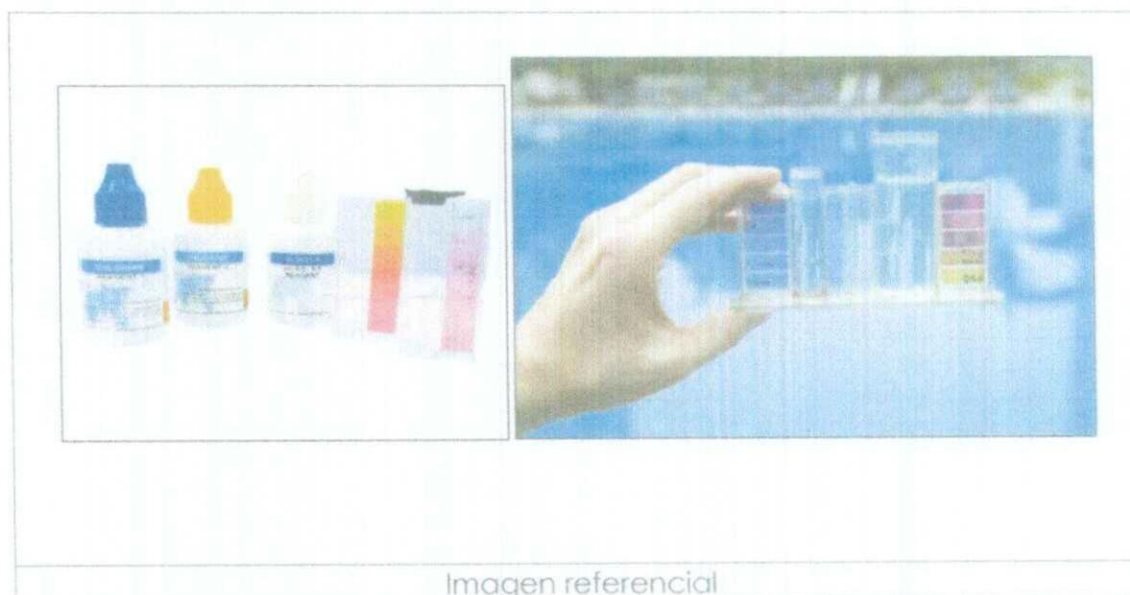



Imagen referencial

### 2. CARACTERÍSTICAS

Características Físico Químicas	Parámetros	Tolerancia
Comparador visual	Acrílica con divisiones para las distintas pruebas	Ninguna
Reactivos	Gotero conteniendo reactivo N° 1 Gotero conteniendo reactivo N° 2	Ninguna
Tapón	2 para comparación de color visual	Ninguna
Forma	Líquida	Ninguna
Color	Incoloro	Ninguna
Olor	Inodoro	Ninguna
pH a 20°C	Fuertemente ácido	Ninguna
Soluble a 20°C	En agua	Ninguna

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p><i>Normatividad con calidad</i></p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</p>	<p>F.T. N° MGP-055036</p>
		<p><b>KIT PARA PRUEBAS pH Y CLORO RESIDUAL</b></p>
<p>DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020</p>	<p>VERSION: 1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020</p>	<p>Páginas desde 2 hasta 2</p>	<p>Fecha actualización: _____</p>

### 3. TIEMPO DE ALMACENAMIENTO

Tiempo mínimo de almacenamiento: Dos (02) años.

### 4. UNIDAD DE MEDIDA

a. Unidad = kit (reactivos en ML.)

b. Será detallada por el usuario en el objeto de la convocatoria, considerando las presentaciones comerciales del producto en el área de adquisiciones.


### 5. ROTULADO DEL PRODUCTO

a. Deberá presentar en forma clara y con caracteres indelebles las indicaciones de acuerdo al Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos sanitarios", lo siguiente:

- (1). El rotulado debe expresarse en idioma español, con impresiones de caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles.
- (2). Nombre o denominación del producto.
- (3). Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o responsable de la comercialización, así como el número de RUC.
- (4). Nombre o razón social de la empresa, en el caso de productos importados nombre o razón social del importador.
- (5). Contenido neto del producto en gramos o kilogramos.
- (6). Fecha y número de lote de producción.
- (7). Fecha de vencimiento.
- (8). Lista y concentración de los componentes del producto.
- (9). Modo de uso, aplicación y dosificación.

b. Criterios a considerar.

Ley N°26842: Ley General de Salud, D.S 348-2015-ef, Ley 28305: "Ley de control y fiscalización de insumos químicos y productos fiscalizados".

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p><i>Normatividad con calidad</i></p>	FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO	F.T. N° MGP-055036
		<b>KIT PARA PRUEBAS pH Y CLORO RESIDUAL</b>
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020	VERSION: 1
Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020	Páginas desde 3 hasta 2	Fecha actualización: _____

## 6. EMBALAJE

### a. Embalaje individual

En envases plásticos, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

### b. Embalaje para internamiento

Se interna de acuerdo al siguiente detalle:

- DIEZ (10) Kits individuales en una caja de carton resistente transporte, manipuleo y almacenamiento.

NOTA: Mantenga el producto en un recipiente debidamente etiquetado, en un aérea seca y ventilada, lejos de ácidos, agua, materiales oxidantes y metales como el estaño, aluminio y zinc. Protéjalo contra daños físicos. No deje que el producto sea expuesto al aire, el producto recoge la humedad y reacciona con agua. No lo almacene en tanques subterráneos.

## 7. EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL PRODUCTO

- Hoja de ficha técnica del producto.
- Hoja de seguridad.

## 8. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN

### a. CANTIDAD


Los postores presentarán DOS (2) unidades (kits) (muestra y (contra muestra). En envase de plástico, debidamente rotulado sin que se pueda identificar el nombre del fabricante y/o proveedor.

### b. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- (1).Hoja de especificación del producto.
- (2).Hoja de seguridad (MSDS) del producto.





 <b>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</b> <i>Normatividad con calidad</i>	<b>FICHA TÉCNICA DE: MATERIAL DE LIMPIEZA Y DE USO DIVERSO</b>	
		F.T. N° MGP-055036
<b>KIT PARA PRUEBAS pH Y CLORO RESIDUAL</b>		
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 003-20-MGP /DNTM Fecha: febrero 2020	VERSION: 1
Fecha de entrada en vigencia: Febrero 2020	Páginas desde 4 hasta 2	Fecha actualización: _____

(3).Copia de Registro Sanitario, Autorización Sanitaria o Notificación Sanitaria para la fabricación y comercialización emitido por DIGESA u otra de su competencia según corresponda.

c. ROTULADO DEL EMPAQUE DE CAD MUESTRA

Etiqueta blanca que no identifique a la empresa postora, con la siguiente información:

- (1). Nombre y número del proceso de adquisición.
- (2). Nombre del producto.

