

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE EPPS PARA EL AREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
RUC N° : 20190583369
Domicilio legal : AV. FERNANDINI NRO S/N EM EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA – AREQUIPA - AREQUIPA
Teléfono: : 054-605690
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNISACHACA.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación **ADQUISICION DE EPPS PARA EL AREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD		
		De Medida	Limpieza Publica	Mante. Y Ornato	CANTIDAD
PAQUETE	ZAPATO DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO Y/O COMPOSITE	Par	132	168	300
	BOTA DE JEBE INYECTADA CON PUNTA DE ACERO	Par	56	72	128
	BOTA DE JEBE INYECTADA MUSLERA CON PUNTA DE ACERO	Par	0	20	20
	CASCO CON PROTECCION AUDITIVA	Unid.	8	12	20
	ADAPTADOR PARA CASCO	Unid.	8	12	20
	MASCARA DE MEDIA CARA REUTILIZABLE DE SILICONA	Unid	74	94	168
	CARTUCHOS PARA MASCARA SILICONADA	Par	267	186	453
	GUANTES DE BADANA	Par	2850	2850	5700
	LENTES OSCUROS CON PROTECCION UV	Unid	4230	4650	8880
	MANDIL DE CUERO	Unid	0	36	36
	PONCHO IMPERMEABLE	Unid	80	120	200
	FRANELA	Metros	876	1128	2004
	MASCARILLA KN95	Unid	4230	4650	8880
	OVEROL	Unid	56	24	80
	ARNES	Unid	0	20	20
	FAJA ELASTICA LUMBAR	Unid	10	20	30
	TYVEK	Unid	52	38	90
	PROTECTOR FACIAL	Unid	0	125	125
	CORTA VIENTO	Unid	8	12	20
	GUANTES DE HILO REVESTIDO	Par	500	500	1000
	GUANTES DE JEBE	Par	750	750	1500
	PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPON	Unid	1000	500	1500



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N° 034-2025-GAF-MDS** el 26 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **DIEZ (10) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** en CD en **CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN AV. FERNANDINI NRO. S/N (EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA) AREQUIPA - AREQUIPA – SACHACA**

Importante

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



1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-202-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N°006-2019-OSCE/CD, Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) PRESENTACION DE MUETRAS :Es requisito obligatorio la presentación de muestra (01 unidad por cada ítem), fichas técnicas y/o certificados las que deberán

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

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



adjuntar a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas.

Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotulada con el nombre del postor, y haciendo referencia al número del procedimiento de selección al que postula, y esta serán entregadas a través de una guía de remisión, solo constituye recepción mas no evaluación o aceptación de la muestra y estas serán entregadas como parte integrante de la oferta.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro hasta ocho (08) días hábiles posteriores. La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

Por tratarse de la adquisición de Equipos de Protección Personal (destinadas al personal operativo), el órgano encargado de la evaluación de las muestras presentadas será en su efecto una comisión representativa conformado por el especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y dos (02) miembros adicionales, los cuales serán designados por las áreas usuarias.

Teniendo como metodología:

- Revisión de las Especificaciones Técnicas con lo indicado en ficha técnica o catálogos o brochure u otro documento técnico similar emitido por el fabricante del producto ofertado.
- Inspección visual y al tacto de la muestra.

Las muestras deberán ser presentadas por Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sachaca sitio en AV. FERNANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA- AREQUIPA, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 07:30 a 15:15 horas.

- f) Presentar fichas técnicas ó catálogos ó brochure u otro documento técnico similar emitido por el fabricante del producto ofertado indicando como mínimo la marca, las características técnicas solicitadas y la certificación o norma técnica
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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



2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

⁶ 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/>



plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN AV. FERNANDINI NRO. S/N (EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA) AREQUIPA - AREQUIPA**

2.5. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



contar con la siguiente documentación:

- Recepción del **ÁREA DE ALMACEN**
- Informe del funcionario responsable del **SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **GUÍA DE REMISIÓN.**

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN AV. FERNANDINI NRO. S/N (EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA) AREQUIPA – AREQUIPA**



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EPPs PARA EL AREA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUEMIENTO

Subgerencia de Gestion de Recursos Humanos

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Equipos de Protección Personal- EPPs para el área de Limpieza Publica Y mantenimiento y Ornato de la Municipalidad Distrital de Sachaca.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Tiene por finalidad, proveer de Equipos de Proteccion Personal adecuados para el uso del trabajador en el desarrollo de sus actividades laborales, en cumplimiento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo. Dar cumplimiento al pacto colectivo.



ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Sachaca es una entidad que presta servicios públicos a la ciudadanía, para lo cual cuenta con trabajadores que se desempeñan en diferentes áreas, que para el desarrollo de las funciones asignadas deben contar con implementos que les permitan realizar sus labores con comodidad y sobre todo previniendo la exposición de su integridad física y su salud. El otorgamiento de equipos de protección personal es una necesidad que ha sido considerada en las negociaciones colectivas.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

– Objetivo General

Dotar de equipos de protección personal al personal de Limpieza Publica y Mantenimiento y Ornato de la Municipalidad Distrital de Sachaca, para brindar protección y seguridad adecuada en el desempeño de sus labores.

– Objetivos Específicos

- Brindar protección al trabajador en el desempeño de sus labores.
- Contribuir a mejorar las condiciones de trabajo.
- Cumplir con la normativa vigente de seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con los acuerdos de la negociación colectiva.

6. Marco Normativo

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 016-2016-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR



- Decreto Supremo N° 017-2017-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú.
- Resolución Ministerial N° 249-2017-TR que establece disposiciones técnicas y medidas complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú, aprobado por D.S. N° 017-2017-TR
- NTP – ISO 2034:2017 o ASTM F2413 : Equipo de protección personal. Calzado de seguridad (EQV, iso 20345:2011) 2ª Edición INACAL: Norma especifica los requisitos básicos y adicionales para el calzado de seguridad de uso general. Incluye los riesgos mecánicos, la resistencia al deslizamiento, los riesgos térmicos, el comportamiento ergonómico.
- Norma ASTM F2412. Métodos de prueba estandar para la protección de los pies.(Especificaciones sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección)

Definiciones:



- Calzado: El calzado regulado en el artículo 23 del Reglamento de Obreros Municipales debe ser de suela antideslizante y de preferencia de media caña. (Artículo 12.- R.M. N° 249-2017-TR).
- Equipos de Protección Personal: Las Municipalidades proveen a los trabajadores los EPPs necesarios, en función a los riesgos existentes en las actividades desarrolladas por los obreros municipales. (Artículo 24.- N° 017- 2017-TR).

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR
Presentar ficha técnica o brochure o documento equivalente

ENTREGA					
ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD		
		De Medida	Limpieza Publica	Mante. Y Ornato	CANTIDAD
1	ZAPATO DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO Y/O COMPOSITE	Par	132	168	300
2	BOTA DE JEBE INYECTADA CON PUNTA DE ACERO	Par	56	72	128
3	BOTA DE JEBE INYECTADA MUSLERA CON PUNTA DE ACERO	Par	0	20	20
4	CASCO CON PROTECCION AUDITIVA	Unid.	8	12	20
5	ADAPTADOR PARA CASCO	Unid.	8	12	20
6	MASCARA DE MEDIA CARA REUTILIZABLE DE SILICONA	Unid	74	94	168
7	CARTUCHOS PARA MASCARA SILICONADA	Par	267	186	453
8	GUANTES DE BADANA	Par	2850	2850	5700
9	LENTES OSCUROS CON PROTECCION UV	Unid	4230	4650	8880
10	MANDIL DE CUERO	Unid	0	36	36
11	PONCHO IMPERMEABLE	Unid	80	120	200
12	FRANELA	Metros	876	1128	2004
13	MASCARILLA KN95	Unid	4230	4650	8880
14	OVEROL	Unid	56	24	80
15	ARNES	Unid	0	20	20
16	FAJA ELASTICA LUMBAR	Unid	10	20	30
17	TYVEK	Unid	52	38	90
18	PROTECTOR FACIAL	Unid	0	125	125
19	CORTA VIENTO	Unid	8	12	20
20	GUANTES DE HILO REVESTIDO	Par	500	500	1000
21	GUANTES DE JEBE	Par	750	750	1500
22	PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPON	Unid	1000	500	1500



7.1 Características y condiciones

7.1.1 Muestras

El requisito obligatorio la presentación de muestra (01) unidad por cada ítem, las que deberán adjuntar a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas.

Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotulada con el nombre del postor, y haciendo referencia al número del procedimiento de selección al que postula, y esta serán entregadas a través de una guía de remisión, solo constituye recepción mas no evaluación o aceptación de la muestra y estas serán entregadas como parte integrante de la oferta.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro hasta (08) días hábiles posteriores. La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras presentadas será en su efecto una comisión representativa conformada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo y dos (02) miembros adicionales, los cuales serán designados por las áreas usuarias.

Teniendo como metodología:

- Revisión de las Especificaciones Técnicas con los indicados en ficha técnica o catálogos o Brochure u otro documento técnico similar emitido por el fabricante del producto ofertado.
- Inspección visual y al tacto de la muestra.

Las muestras deberán ser presentadas por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sachaca sitio en AV. FERNANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA – AREQUIPA, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 7:30 a 15:15 horas.



7.1.2 Verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

Presentar fichas técnicas o catálogos o brochure u otro documento técnico similar emitido por el fabricante del producto ofertado indicado como mínimo la marca, las características técnicas solicitadas y la certificación o norma técnica.

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será a los diez (10) días calendario contando a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Sachaca, sitio en AV. FERNANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA – AREQUIPA

10. RECEPCION:

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado de Almacén de la Municipalidad Distrital de Sachaca, donde la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos verificará que estos cumplan con las características técnicas según el cumplimiento de las muestras presentadas estipuladas en el contrato.

Cabe indicar que las muestras presentadas de la oferta ganadora se quedará en custodia de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos hasta el pago, para ser contrastada con lo entregado en Almacén.



11. SOBRE BIENES DEFECTUOSOS

Los bienes defectuosos se repondrán en un plazo máximo de 48 horas de notificado formalmente por parte del área usuaria.

12. CONFORMIDAD

La conformidad de recepción de los bienes requiere del informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Gestion de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Sachaca.

13. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizara en único pago, previa emisión de la conformidad del área usuaria.

14. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicara conforme a lo establecido en el Art. 161 y 162 del D.S. N° 344-2018 EF Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.



15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por defectos o vicios ocultos es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

16. GARANTIA COMERCIAL

Los bienes deberán tener una carantia de seis (06) meses por defectos y/o falla de fabricación, la misma que indicara a partir del día siguiente de otorgada por la ENTIDAD.



17. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION

1. ZAPATO DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO Y/O COMPOSITE.

Nombre:	ZAPATOS DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO y/o composite
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Cuero de res.
Puntera	• Acero 200 J. resistencia al impacto y compresión 15kN
Suela	Poliuretano Antideslizante, alta resistencia a la abrasión, grasas e hidrocarburos.
Características	Caña alta • Forro completo en textil respirable
Fuelle	• Adherido, forro de cuero badana y acolchado y/o forro acolchado
Plantilla interior	• Extil con microporoso de 3 mm.
Cordones	• Redondos 100% Polyester con puntera de Acetato
Talón	• Contrafuerte Thermoplastico de 2mm.
Entre Plantilla	• Planchuela de acero, resitente a perforaciones 1100N. (EN 12568)
Capellada	• Cuero Box Flotear de 2.2mm.
Hilo	• 100% Polyester de 3 hebras imputrescible
Lengüeta	• Tipo murciélago, impide paso de elementos externos
Forro	• Textil en malla respirable
Cuello	• Acolchado • Tobillera acolchada con espuma de alca densidad.
Modelo y talla	• Modelo varon y/ o dama a condición del área usuaria tallas a condición del área usuaria.
Color	Negro.
Etiqueta	NTP – ISO 2034:2017 o ASTM F2413 o Norma aprobada por INACAL
Requisitos	Presentación de ficha técnica del producto original Certificado de Calidad original del producto.

Imagen referencial: Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.



TALLA	CANT
35	10
36	38
37	38
38	30
39	40
40	56
41	35
42	31
43	16
44	3
45	3
TOTAL	300

1. BOTA INYECTADA CON PUNTA DE ACERO

Nombre:	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO.
Componentes	Especificaciones Técnicas
Composición	• Material PVC una sola pieza.
Forro	• Forro interior políester



Suela	<ul style="list-style-type: none">• Polvo pcv amarillo• Resistente a la tracción y elongación• Resistente a la abrasión• Resistente a la flexion	
Modelo	•Para varón o dama a consideración del área usuaria.	
Color	• Negro y suela de color amarillo	
Caña	•Alta entre 34 cm y/o 35 cm	
Requisistos	<ul style="list-style-type: none">•Cumplir con NTP –ISO 20345-2017•NTP-ISO 20346:2017•NTP-ISO 20344/EN12586/ ASTM F2412:2413 (Norma de penetración)•Presentacion de ficha técnica del producto original.	
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.		
	TALLA	CANT
	36	16
	37	12
	38	10
	39	12
	40	25
	41	19
	42	20
	43	12
	44	1
45	1	
TOTAL 128		



3. BOTA DE JEBE INYECTADA MUSLERAS CON PUNTA DE ACERO.

Nombre:	BOTA DE JEBE INYECTADA MUSLERAS CON PUNTA DE ACERO.
Componentes	Especificaciones Técnicas
Composición	• Material nitro de caucho.
Forro	• Forro interior Dralon térmico azul o forro de lona blanco.
Puntera	• Acero con resistencia a impactos hasta 200J.
Plantilla	• Acero, penetración mayor a 1100 N según norma NRP – ISO 20344/EN12568/ASTM F24 12:2413
Suela	• Suela caucho



Talón	• Reforzado.	
Modelo	• Muslera.	
Color	• Negra	
Caña	• Alta entre 60 cm y 80 cm	
Requisistos	• Cumplir con NTP –ISO 20345-2017 • NTP-ISO 20346:2017 • NTP-ISO 20344/EN12586/ ASTM F2412:2413 (Norma de penetración) • Presentacion de ficha técnica del producto original.	
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.		
	TALLA	CANT
	39	2
	40	4
	41	4
	42	4
	43	
	TOTAL	14

4. CASCO DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN AUDITIVA.

Nombre:	Casco de seguridad con protección auditivo
Componentes	Especificaciones Técnicas
Material Casco	<ul style="list-style-type: none"> • Casquete de polietileno de alta densidad (PHAD) • Banda acolchada anti-sudor en la parte frontal. • Totalmente dielectrico. • Suspension tipo roller que permite un ajuste rápido y adecuado. • Dos puntos de apoyo para barbiquejo.
Material Protección auditiva	• Fabricado en ABS y policarbonato de alta resistencia al impacto y choques contra materiales fijos.
Protección Casco	<ul style="list-style-type: none"> • Resistencia al impacto y de baja degradación. • Tipo I clase E • Riel para ajuste de altura • Fabricado 100% sin partes no metalicas
Protector auditivo	
Características Protector auditivo	<ul style="list-style-type: none"> • Almohadillas de espuma y acolchadas • Adptadores universales
Color casco	Naranja, amarillo, rojo o verde
Color Protector auditivo	Amarillo o negro
Requisitos Casco	<ul style="list-style-type: none"> • El producto debe cuplir con Norma ANSI Z89.1 en su totalidad, o Norma aprobada por INACAL. • Presentacion ficha técnica del prpducto original.



Requisitos Protector auditivo	<ul style="list-style-type: none">•NRR=23 DB snr 29 db•ANSI S3. 19-1974•EN24869-1:1993
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	
	



5. ADAPTADOR PARA CASCO

Nombre:	Adaptador para casco.
Componentes	Especificaciones Técnicas
Características	Fabricado en plástico (ABS) Adaptador universal mínimo 5 posiciones Compatible con pantallas modelo visor Ajuste de 4 cierres levas color amarillo, mantiene firme la pantalla
Color	• Negro
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	



6. MÁSCARA PROTECTORA DE MEDIA CARA REUTILIZABLE DE SILICONADA

Nombre:	MÁSCARA PROTECTORA DE MEDIA CARA REUTILIZABLE DE SILICONADA
Componentes	Especificaciones Técnicas
Composición	<ul style="list-style-type: none">• Material silicona de alta suavidad, reduce tensión en área de la nariz.• Bandas de polietileno de alta resistencia.• Sistema drop down ajuste deslizable
Características	<ul style="list-style-type: none">• Arnés a la cabeza, con válvula de exhalación de doble filtro, sistema tipo Bayoneta.• Cierre hermetico tipo ziploc
Talla	• Mediana o grande dependiendo del área usuaria.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Certificado original de producto• EN140:1998• Presentación de Ficha Técnica del producto original.

Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.



TALLA	CANT
M	84
L	84
TOTAL	168

7. CARTUCHOS PARA MASCARA SILICONADA

Nombre:	CARTUCHOS PARA MASCARA SILICONADA
Características	PARA VAPORES ORGANICOS Y GASES ACIDOS DE ALTA EFICIENCIA
Componentes	Especificaciones Técnicas
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Aprobación NIOSH o norma INACAL o norma Europea.• Presentación de ficha técnica del producto original.



	• Certificado de Calidad Original del producto.
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	
	

8. GUANTES DE BADANA.


Nombre:	GUANTES DE BADANA
Componentes	Especificaciones Técnicas
Composición	• Badana en bovino y/o bufalo.
Color	• Amarillo • Color de ribete bordado en la muñeca: Rojo (talla estándar)
Característica	• Flexible y cómodo durante el trabajo • Sensibilidad al tacto • Buena resistencia
Muñeca	• Elástico de ajuste en el dorso y ribete bordado en la muñeca color rojo
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original. • Norma EN 388
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	



9. LENTES OSCUROS CON PROTECCIÓN UV.

Nombre:	LENTES DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN UV.
---------	--



Componentes	Especificaciones Tecnicas
Composición	• Policarbonato con protección UV 99.9%
Color	• Policarbonato de color oscuro.
Etiqueta	Norma ANSI Z87.1 o norma por INACAL
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original.
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	
	



10. MANDIL DE CUERO.

Nombre:	MANDIL DE CUERO
Componentes	Especificaciones Tecnicas
Material	• Carnaza al cromo • Hebillas de acero • Una sola pieza, diseño sin costuras
Características	• Protección al torso y al abdomen.
Color	• Naranja, café, gris o blanco.
Largo	Entre 60 x 90 de una sola pieza
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	



11. PONCHO IMPERMEABLE

Nombre:	PONCHO IMPERMEABLE
Componentes	Especificaciones Tecnicas
Material	• PVC/poliester
Características	• Ergonómico con capucha y broches para evitar el ingreso de agua. • Espesor de material 0.10mm, 0.32mm y 0.42mm
Color y Talla	• Color azul y/o amarillo y/o verde y/o naranja.
Requisitos	• Ficha técnica del producto original.

Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.





12. FRANELA

Nombre:	FRANELA
Componentes	Especificaciones Tecnicas
Material	• 100% algodón
Color	• Rojo o verde
Contenido	• Rollo de 60m
Ancho	• 70cm
Peso	• 165gr/m2 aproximadamente
Requisitos	• Certificado de Calidad del producto y/o ficha técnica del producto.

Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.



13. MASCARILLA KN95

Nombre:	MASCARILLA KN 95
Componentes	Especificaciones Tecnicas
Material	• Tela no tejida de polipropileno y poliéster carga electrostática que atrapa las partículas
Color	• Blanco
Ganchos para orejas	• Poliéster • Longitud 23 – 23.5 cm a 57 cm • Ancho 0.5 cm
Requisitos	• GB2626 KN95, EN 149-2001 • Presentación de ficha técnica del producto original • Certificado original y vigente de la fecha

Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.



14. OVEROL

Nombre:	Overol
Componentes	Especificaciones Técnicas
Diseño	<ul style="list-style-type: none">• Cuello V o redondo• Cintura elástica (elástico 5cm de ancho)• 2 bolsillos superiores a nivel del pecho• 2 bolsillos laterales a la altura de la cadera• 2 bolsillos posteriores en el pantalón (izquierdo y derecho)• Cinta reflectiva industrial
Material	• Drill nacional
Color	• Azul

Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.



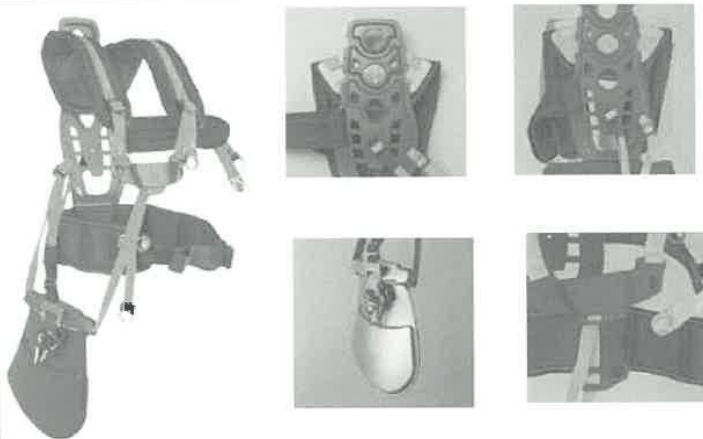
TALLAS	CANT
S	
M	42
L	30
XL	8
TOTAL	80



15. ARNÉS

Nombre:	ARNES CON LINEA DE VIDA
Componentes	Especificaciones Técnicas
Características	<ul style="list-style-type: none">• Cuerpo completo• Cuatro argollas metálicas
Color	<ul style="list-style-type: none">• Negro/amarillo
Etiqueta	<ul style="list-style-type: none">• Norma ANSI A10.32 -2004• ANSI Z359.1 2007 (USA)• CSC-0149-2
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de Ficha técnica del producto original.

Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnica



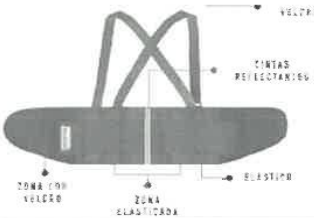
16. FAJAS ELÁSTICA LUMBAR

Nombre:	FAJAS DE TRABAJO
Componentes	Especificaciones Técnicas
Características	<ul style="list-style-type: none">• Incorpora cierre velcro así como tensor de ajuste también con velcro• Tirantes para mayor comodidad y evitar pérdidas• Marca reconocida
Color y talla	<ul style="list-style-type: none">• A consideración del área usuaria.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de Ficha técnica del producto original.

Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.

	Talla	Cant
	M	S
	L	10




	XL	15
	TOTAL	30

17. TYVEK

Nombre:	PROTECTOR DE OIDOS
Componentes	Especificaciones Tecnicas
Protección	• Filtra hasta en un 100% partículas de 3 micras
Características	• Cosido con triple costura • Tela laminada micro –poroso SF50 de 50g/m2.
Color y talla	Blanco talla a consideración del Area usuaria
Etiqueta	ISO 13982 EN 13034 EN 14325
Requisitos	• Presentacion de Ficha Tecnica del producto original.

Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.

	TALLAS	CANT
	S	
	M	15
	L	30
	XL	30
	XXL	15
	TOTAL	90

18. PROTECTOR FACIAL DE MALLA DE ACERO.



Nombre:	PROTECTOR FACIAL DE MALLA DE ACERO.
Componentes	Especificaciones Técnicas
Material	Malla de acero inoxidable de 8" x 15 1/2" y/o malla de acero
Color	• Color negro
Característica	• 7 ranuras distribuidas en la banda superior para un firme montaje en el soporte. • Bastidor de polipropileno ventilado. • Resistente a altos impactos.
Dimensiones	• 8x 15 1/2
Etiqueta	• Norma ANSI Z87.1 -2003 o Norma aprobada por INACAL
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original.
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	



19. CORTAVIENTO

Nombre:	CORTAVIENTO
Componentes	Especificaciones Técnicas
Características	• Cortaviento de fabricación en drill, tecnología adaptable a casco para proteger el cuello de la radiación solar, tipo de cierre velcro.
Color	• Naranja, plomo, etc, a condicionamiento del usuario.
Largo	• Entre 30 cm y 35 cm tomando desde el punto medio de la parte superior del cortaviento.
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto.
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	





20. GUANTES DE HILO REVESTIDO.

Nombre:	GUANTES DE HILO REVESTIDO DE LATEX
Componentes	Especificaciones Tecnicas
Composición	• Fibra depoliester de alto desempeño y/o polyalgodón
Color	• Gris, amarillo,verde, rojo o aazul
Caracteritica	• Diseño ergonómico, excelente agarre • Resistente a los aceites
Material	• Tejido sin costura de poly algodón, cubiertos con látex corrugado
Etiqueta	• EN 388 y/o CE3142 o Norma aprobada por INACAL
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original.
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	
	



21. GUANTES DE JEBE.

Nombre:	GUANTES DE JEBE
Componentes	Especificaciones Tecnicas
Composición	Calibre 35 (milesimas de pulgada de grosor), elaborado en latex natural.
Color	• Negro o plomo
Medidas	• De caña corta
Etiqueta	• Norma EN 374 o Norma aprobada por INACAL • Norma EN 388 o Norma aprobada por INACAL
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original.
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	



22. PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPON.



Nombre:	PROTECTOR DE OIDOS
Componentes	Especificaciones Tecnicas
Material	<ul style="list-style-type: none">• Tapon polímero ultra sft hipo-alergenico y/o TPR hipoalergenico• Cordón poliéster
Protección	<ul style="list-style-type: none">• NRR= 25
Características	<ul style="list-style-type: none">• Cajita de almacenamiento• Ansi S3.19-1974• EN 352-2:2002
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de calidad original del producto.• Presentación de Ficha técnica del producto original.
Imagen referencial: Esta imagen es referencial y solo se debe regir en las bases a las especificaciones técnicas descritas.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
Ing. Hector Enrique Rodriguez Fernández
Sub Gerencia de Desarrollo de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
ADJUDICACION SEMPLIFICADA N° 03-2025-MDS-1

PERSONAL MDS- LIMPIEZA PUBLICA- RESIDUOS, MANTENIMIENTO Y ORNATO				
	NOMBRE	NUM_DOC	REGIMEN_LAB	SUB UNIDAD_ORG
1	1 ALMANZA PAUCCAR ERNESTO EDGAR	42486464	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
2	2 CALCINA VALENCIA RUFINO	29476994	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
3	3 MAMANI VASQUEZ RAMON	29581751	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
4	4 VILLALTA VILLALTA JUAN	30579624	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
5	5 VILCA QUISPE TITO SANTOS	29505832	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
6	6 ALAVE CHAVEZ EDWIN BAUTISTA	44519269	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
7	7 APAZA MAMANI NESTOR	29420652	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
8	8 ARPI HUARCAYA FLAVIO	29475557	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
9	9 ASTO CUSIATAU BELTRAN	29582475	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
10	10 BENAVENTE MURILLO FELIX LUCRECIO	29290544	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
11	11 CARDENAS TELLO PABLO SEGUNDO	47517381	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
12	12 CARPIO DE CHAVEZ SEDALIA VERONICA	29582178	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
13	13 CHAMBI SUYCO LUCI	29536301	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
14	14 CHAVEZ PEREZ EDGAR REY	29631388	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
15	15 CHOQUEHUANCA CALCINA ISIDRO LUCIO	29665053	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
16	16 COILA ITO CLAUDIO ALEJANDRO	46784171	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
17	17 CONDORI HUAMAN RAQUEL	29480271	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
18	18 CONDORI MACHACA JESSICA MARCELA	40431607	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
19	19 DIAZ NAUPA BERTHA	41417216	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
20	20 DIAZ RODRIGUEZ MARIELA DEL ROSARIO	29476320	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
21	21 ESCALA BEGAZO HORTENCIA NATIVIDAD	29476176	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
22	22 FLORES DELGADO ADRIAN RAY	45529872	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
23	23 GAMARRA DELGADO YUGUER ANDRES	41646304	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
24	24 GARCIA CONDORI ROSARIO ROMAN	30659606	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
25	25 GARCIA DIAZ FELIX ENRIQUE	29582430	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
26	26 GOMEZ CHOQUE DE MACHA CARMEN ROSA	29631330	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
27	27 HANDIA VARGAS PATRICIO	29508675	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
28	28 HUAMANI DE SOLORZANO DOLORES	29479809	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
29	29 HUAMANI PAUCCARA CATALINA	02298254	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
30	30 HUAYNACHO CUEVAS FLORENTINA GERARDA	29695317	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
31	31 INFANTES GARCIA ULISES JUSTO	29475877	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
32	32 INGA HUAMANI DONATO	29704805	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
33	33 JOVE CALISAYA NESTOR HUGO	70516884	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
34	34 LEON SOTO MELQUIADES	25002738	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
35	35 MACHACA MAITA FRANK RONALD	29631407	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
36	36 MAMANI MAMANI GREGORIA	30962671	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
37	37 MAMANI QUISPE AGUSTIN	29475791	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
38	38 MAMANI SALCEDO ELMERSON YOVANI	43361415	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
39	39 MANUEL YUCRA MARUJA	80198962	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
40	40 MENDOZA AROQUIPA HOBER	45863554	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
41	41 MONTECINOS CALCINA GENARO BEATO	29476680	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
42	42 MONTESINOS YUCRA JUAN TEODORO	29476463	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
ADJUDICACION SEMPLIFICADA N° 03-2025-MDS-1

43	43	MULLISACA CONDORI LUIS GUILLERMO	29631412	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
44	44	MURILLO PONCE JUAN FELIPE	29476939	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
45	45	NINAVILCA CHAHUA LOURDES AMELIA	29714330	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
46	46	NUÑEZ SALAZAR ROGER RUDORICO	29474835	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
47	47	PALOMINO HILARI EUSEBIO	29629831	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
48	48	PASSIURI MOLLOCO ELIZABETH ELENA	29323476	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
49	49	PILCO MAMANI MARIA CLEVE	29618612	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
50	50	QUISPE MAMANI EFRAIN ISAAC	46223229	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
51	51	RAMOS GONZALES CHRISTIAN RODRIGO	71376770	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
52	52	RIVAS TRELLES MARIA AUGUSTA	29654263	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
53	53	SANCHEZ VILLAFUERTE GABRIEL ANGEL	42747969	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
54	54	SANO MAMANI SIMONA	29413279	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
55	55	SOTO ACHAHUANCO CELESTINA	24706786	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
56	56	VALDIVIA GONZALES ANGEL ALBERTO	29480522	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
57	57	VILCA PILCO OLGA TATIANA	29598519	728	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
58	58	BEJAR CARCAHUSTO JOSE ANDRES	29631287	276	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
59	59	HUAMANI FLORES EBERT ROLANDO	24806784	CAS	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
60	60	QUENTA PAUCA BERNARDINO PEDRO	80198848	CAS	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
61	61	RODRIGUEZ TAPIA JEFFERSON MANUEL	72221447	CAS	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
62	62	DEL MAR BENAVENTE GIANCARLO RIGOBERTO	71802449	CAS	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO
63	1	ALEJO TITO SONIA PILAR	80250274	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
64	2	AMADO CHAVEZ OSCAR RUBEN	30862771	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
65	3	ANAYA HUAYHUA EDWIN WILBERT	29739038	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
66	4	APAZA CONDORI JULIO	29654318	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
67	5	APAZA PAXI FLAVIA	29704929	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
68	6	BARRIOS ORELLANA LILIANA MORAYMA	40822766	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
69	7	CAHUINA CAHUINA LUCIO	01534654	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
70	8	CALISAYA QUISPE ANITA JUDITH	29582071	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
71	9	CALSINA VILLACORTA CARMEN CAROLA	29714309	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
72	10	CASTILLO LLANOS FELIPE	29704835	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
73	11	CASTILLO ROMANI LEONARDA	29514778	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
74	12	CCANAHUIRI CONDORI LUZ VERONICA	30962770	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
75	13	CERPA PAREDES JOSE LUIS	29670795	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
76	14	CHARCA CHAMBI HILDA SONIA	42381431	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
77	15	CHAVARRIA FRISANCHO YESENIA JACKELINE	80517372	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
78	16	CHAVEZ VALENCIA MAURO ANGEL	29582447	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
79	17	CHINO AYALA MARTIN BARTOLOME	24570052	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
80	18	CONDORI NINAVILCA ALEX RONAL	72189462	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
81	19	CRUZ MAMANI MICHEL	43845643	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
82	20	CUNO CHOQUEHUANCA MARIA ALEXANDRA	41392646	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
83	21	DIAZ CUEVAZ MARIA CARMEN	29480114	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
84	22	DIAZ LUQUE CARLOS JERONIMO	29670154	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
85	23	DOSPZO DIAZ FRANCISCO	29476908	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
ADJUDICACION SEMPLIFICADA N° 03-2025-MDS-1

86	24	ESCARCINA TORRES TOMASA ROSA	29474823	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
37	25	ESPINOZA TORRES ELSA MARIA	29476773	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
88	26	FLORES DE CELIS CELCIA GLADYS	29682293	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
89	27	FLORES SUACAHUA DE VALERIANO ANA MAI	40552537	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
90	28	GAMARRA DELGADO EDGARD GUILLERMO	29631329	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
91	29	GONZALES MAMANI CLAUDIA	29739078	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
92	30	GUTIERREZ HUACANTARA DIONICIA	29475236	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
93	31	HUACCANQUI YLLA ERNESTINA	23926069	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
94	32	HUANCA CAHUINA ESTEBAN	01532619	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
95	33	MAMANI QUISPE LIDIA VIRGINIA	29665197	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
96	34	MAMANI SALCEDO LUZ MARINA	29582036	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
97	35	MAMANI YUCRA ISABEL ELENA	29581951	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
98	36	MARRON AGUILAR FLORENTINA	29582421	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
99	37	MENDOZA QUISPE MARUJA	41458064	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
100	38	MEZA XXXX ROSS MERY	43522754	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
101	39	MONTOYA AÑASCO ELENA ROXANA	80198916	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
102	40	PEREZ CHOQUE ADRIANA LORENZA	29614703	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
103	41	QUISPE MAMANI DE ARPITA LEONOR	29704905	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
104	42	ROQUE QUISPE JUSTO VICENTE	29682348	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
105	43	ROSADO DELGADO PEDRO CANDELARIO	29478227	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
106	44	SALAS ROSADO MARLENE CLOTILDE	29305747	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
107	45	SALAZAR CUBA HERNAN MAYKOL	42267139	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
108	46	SUNI CCASA ELEODORO EUGENIO	02272224	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
109	47	TAPIA CHALCO MARIA ELENA	40876071	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
110	48	TICONA PINTO DE QUISPE YOLANDA FRANCIS	30962726	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
111	49	TURPO POMA MARCO ANTONIO	80625161	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
112	50	USKA MONTOYA JHONATAN	47033398	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
113	51	VALDIVIA XXXX HILDA HONORATA	29476903	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
114	52	VALENCIA CASTILLO VALERIO	29739127	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
115	53	VARGAS MAMANI MARITZA	41143076	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
116	54	VILLANUEVA HERRERA NOLBERTO SEGUNDO	29695347	728	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
117	55	DIAZ DOSPESO PASCUAL BRUNO	29540649	276	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
118	56	PUMA VDA. DE VILLA VICTORIA VIOLETA	29343265	276	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
119	1	MAMANI FLORES ZENON	29589595	276	GERENCIA DE SERVICIOS VECINALES
120	2	ESPINOZA ESPINOZA MILTON FRANCISCO	41173088	728	GERENCIA DE SERVICIOS VECINALES
121	3	ROQUE CALCINA CARLOS LUIS	29581617	728	GERENCIA DE SERVICIOS VECINALES
122	1	CASTILLO PUMA FRANCISCO OSCAR	44362829	728	GERENCIA MUNICIPAL
123	2	PAZ MATTOS ULISES JACINTO	29507118	728	GERENCIA MUNICIPAL
124	1	GONZALES HERNANI MIGUEL GALIANO	29526884	728	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
ADJUDICACION SEMPLIFICADA N° 03-2025-MDS-1

PERSONAL MDS- SEGURIDAD CIUDADANA				
	NOMBRE	NUM. DOC	REGIMEN LAB	SUB UNIDAD_ORG
1	1. AGUIRRE TAPIA ISAAC GERARDO	29581577	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
2	2. AMADO NUÑEZ SPENCER RODRIGO	40214175	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
3	3. ANAYA ALCAHUAMAN KELLY NANCY	41049727	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
4	4. ARENAS MAMANI ANA MARGOT	29582120	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
5	5. AYLLON BEGAZO GIANCARLO GILBERTO	42794159	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
6	6. BARRIGA CALDERON EDILBERTO HERNANDEZ	29475117	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
7	7. BENAVENTE CELIS JUAN JOSE	44734952	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
8	8. CABRERA HUAMANI JOSE LUIS	42156367	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
9	9. CAIRA FERNANDEZ LUIS ALBERTO	40742418	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
10	10. CALLA AGUILAR DAVID ERASMO	29314736	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
11	11. CHALCO NUÑEZ FELIX SANDRO	29682363	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
12	12. CHAVEZ MUÑOZ LUIS FERNANDO	40668313	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
13	13. CORDOVA LOPEZ GONZALO EDISON	43689361	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
14	14. DEL CARPIO VALDIVIA HECTOR JUAN	29480137	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
15	15. ESCALANTE NOYA ANDRES EUSEBIO	29525008	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
16	16. HIDALGO VILCA JUDITH RAMONA	29644094	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
17	17. HUANCA CONDORI JESUS GILMER	42791326	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
18	18. HUAYTA PUMA LUCIA TRINIDAD	29631324	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
19	19. HURTADO LAYME FREDY JOSE	29581248	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
20	20. LLACHO CRUZ ANASTASIO VICENTE	29714345	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
21	21. MESTAS CONDORI MARTIN EDGAR	29590263	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
22	22. MOROCO AROQUIPA WALTER SANTOS	29582476	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
23	23. MOSCOSO BEGAZO ERNESTO ALEXANDER	40238338	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
24	24. MOTTA ROSPIGLIOSI MAGALY FARIDE	29581642	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
25	25. OBANDO CHOCANO PAULO CESAR	40668937	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
26	26. PERALTA SAENZ EDITH TAHINA	40450995	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
27	27. QUISPE RAYME RICHARD MANUEL	80624836	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
28	28. QUISPE VILCA RICARDO VICTOR	45998875	276	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
29	29. RODRIGUEZ SALAS MIGUEL ANGEL	29581655	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
30	30. ROJAS HUAYHUA MARIO	80033967	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
31	31. SALAS PORTUGAL FREDDY OMAR	40042282	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
32	32. SANCHEZ HUAYTA MELISSA ANILU	72570871	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
33	33. SICUS HUAMAN JOSE ANTONIO	41323091	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
34	34. SOTOMAYOR VILCA YULIANA SOSIMA	43017518	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
35	35. VERA CARRASCO DANIELA ANGELA	70493304	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
36	36. YAURI MARQUEZ GERARDO MODESTO	30760624	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
37	37. YTO VILCA AGUSTIN	29670644	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
38	38. YUFRA ILLANES DE HUACALLE DOMENECIO	40029786	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
39	39. ZAPANA ZUÑIGA YAMILET ELIANA	48300054	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
40	40. ZUÑIGA CONDORI YOVANNA RUTH	70516883	728	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
ADJUDICACION SEMPLIFICADA N° 03-2025-MDS-1

AREA	N° PERSONAL
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO	62
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL	56
GERENCIA DE SERVICIOS VECINALES	3
GERENCIA MUNICIPAL	2
SEGURIDAD CIUDADANA	40
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	1
TOTAL	164



DISTRIBUCION DE ZAPATO DE SEGURIDAD	CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD AL MES	CANTIDAD AL AÑO	TOTAL
OBREROS	124	2	1	248
TOTAL				248

DISTRIBUCION DE BOTA DE JEBE	CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD AL MES	CANTIDAD AL AÑO	TOTAL
OBREROS	124	1	1	124
TOTAL				124

DISTRIBUCION DE PONCHO IMPERMEABLE	CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD AL MES	CANTIDAD AL AÑO	TOTAL
OBREROS	164	1	1	164
TOTAL				164

DISTRIBUCION DE FRANELA	CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD AL MES	CANTIDAD AL AÑO	TOTAL
OBREROS	164	1	12	1968
TOTAL				1968

DISTRIBUCION DE LENTES DE SEGURIDAD	CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD AL MES	CANTIDAD AL AÑO	TOTAL
OBREROS	164	4	12	7872
TOTAL				7872

DISTRIBUCION DE MASCARILLA KN95	CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD AL MES	CANTIDAD AL AÑO	TOTAL
OBREROS	164	4	12	7872
TOTAL				7872

DISTRIBUCION DE GUANTES	CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD AL MES	CANTIDAD AL AÑO	TOTAL
OBREROS	164	4	12	7872
TOTAL				7872



ZAPATOS	%	100%	248
	%	20%	52
	total	120%	300
BOTAS	%	100%	124
	%	3%	4
	total	103%	128
PONCHO IMPERMEABLE	%	100%	164
	%	22%	36
	total	122%	200
FRANELA	%	100%	1968
	%	2%	36
	total	102%	2004
LENTES DE SEGURIDAD	%	100%	7872
	%	1.2%	928
	total	101%	8800
MASCARILLA KN95	%	100%	7872
	%	1.2%	928
	total	101%	8800
GUANTES	%	100%	7872
	%	4%	328
	total	104%	8200


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
Hecctor Llanos Rodriguez Fernandez
Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 381,132.24 (TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y DOS CON 24/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 63,500.00 (Sesenta y tres mil quinientos con 00/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA DE TODO TIPO DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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



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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹² 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 la **ADQUISICION DE EPPS PARA EL AREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, 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° 03-2025-MDCH-1** para la contratación de la **ADQUISICION DE EPPS PARA EL AREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, 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 **ADQUISICION DE EPPS PARA EL AREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

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 PAGO¹³

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

¹³ 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS¹⁴

“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 ULTIMO 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹⁴ 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.



- 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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



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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

²² 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

²⁵ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 7

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1**

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 empresa²⁶ 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.²⁷

[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.

²⁶ 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.”

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
ADJUDICACION SMPLIFICADA N° 03-2025-MDS-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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