

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-MPCH/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, OBRERO Y INSPECTORES PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO DE CHICLAYO PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE
RUC N.º : 20141784901
Domicilio legal : CAL. ELIAS AGUIRRE NRO. 240 CENTRO DE CHICLAYO -
LAMBAYEQUE - CHICLAYO – CHICLAYO
Correo electrónico : logistica@munichiclayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, OBRERO Y INSPECTORES PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

ITEM I: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

ITEM N°1	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.1	PANTALON DE TELA DRILL COLOR AZUL CON CINTAS REFLECTIVAS	UNIDAD	1200
1.2	POLO MANGA LARGA ALGODON COMPACTO PIMA CUELLO CAMISERO COLOR AZUL CON CINTA REFLECTIVAS	UNIDAD	1200
1.3	CAMISACO MANGA LARGA DE TELA DRIL PARTE SUPERIOR COLOR VERDE Y INFERIOR AZUL CON CUELLO CAMISERO SPORT CON CINTAS REFLECTIVAS	UNIDAD	1200
1.4	GORRA DE TELA DRIL TIPO ARABE COLOR AZUL CON CUBRE CUELLO Y CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	1200

ITEM II: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2.1	PANTALON DE TELA DRILL COLOR VERDE PERICO CON CINTA REFLECTIVAS	UNIDAD	252
2.2	POLO MANGA LARGA ALGODON COMPACTO PIMA CUELLO CAMISERO COLOR VERDE PERICO CON CINTAS REFLECTIVAS	UNIDAD	252
2.3	3. GORRA DE TELA DRIL COLOR VERDE PERICO CON VISERA, CUBRE CUELLO Y CINTAS REFLECTIVAS	UNIDAD	252
2.4	CHALECO TELA DRIL COLOR BEIGE CON CINTA REFLECTIVAS	UNIDAD	10
2.5	5. ZAPATOS DE SEGURIDAD COLOR AZUL MARINO Y/O NEGRO ANTI PERFORACIÓN EN ACERO CON OJALILLOS Y PASADORES METÁLICOS ANTIDESLIZANTE.	PAR	252

ITEM III: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3.1	CAMISA DE ALGODÓN TELA POLIPIMA COLOR CELESTE CON CUELLO CAMISERO MANGA LARGA PARA CABALLERO	UNIDAD	300
3.2	CAMISA DE ALGODÓN TELA POLIPIMA COLOR CELESTE CUELLO CAMISERO MANGA LARGA PARA DAMA	UNIDAD	100
3.3	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE COLOR CELESTE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO	UNIDAD	291
3.4	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE COLOR CELESTE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA DAMA	UNIDAD	109
3.5	CHALECO TELA DRIL COLOR AZUL CUELLO V CON CINTA REFLECTIVA PARA CABALLERO	UNIDAD	300
3.6	CHALECO TELA DRIL COLOR AZUL CUELLO V CON CINTA REFLECTIVA PARA DAMA	UNIDAD	100
3.7	PANTALON DE TELA DRIL COLOR AZUL OSCURO UNISEX	UNIDAD	400
3.8	CASACA TÉRMICA IMPERMEABLE ACOLCHADA CON CAPUCHA COLOR AZUL CON FRANJA AMARILLO FOSFORESCENTE PARA CABALLERO	UNIDAD	300
3.9	CASACA TÉRMICA IMPERMEABLE ACOLCHADA CON CAPUCHA COLOR AZUL CON FRANJA AMARILLO FOSFORESCENTE PARA DAMA	UNIDAD	100
3.10	GORRO DE TELA DRIL TIPO JOCKEY CON VISERA CON BORDADO COLOR AZUL OSCURO REGULABLE	UNIDAD	400
3.11	ZAPATO TIPO BORCEGUI COLOR NEGRO MODELO AMERICANO MILITAR DE CUERO CON LONA PLANTA VULCANIZADA SUELA ANTIDESLIZANTE CON OJALILLOS DE ACERO	PAR	400

ITEM IV: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y INSPECTORES DE TRANSPORTE DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4.1	POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN 20/1 COLOR BEIG CUELLO BOX ANTERIOR Y POSTERIOR COLOR VERDE CAÑA	UNIDAD	150
4.2	CHALECO TELA DRIL COLOR BEIG Y VERDE CAÑA CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	150
4.3	PANTALONES TELA DRIL COLOR BEIG	UNIDAD	150
4.4	CAMISA MANGA LARGA GABARDINA CON CUELLO CAMISERO COLOR BEIG	UNIDAD	150
4.5	GORRA DE TELA DRIL TIPO JOCKEY CON VISERA CON REGULADOR COLOR BEIG Y VERDE CAÑA	UNIDAD	150
4.6	ZAPATOS MEDIA CAÑA DE CUERO CON PUNTA GALVANIZADA SUELA ANTIDESLIZANTE MODELO AMERICANO MILITAR CLASICO COLOR BEIG CON OJALILLOS DE ACERO	PAR	150
4.7	POLOS DE ALGODÓN 20/1 MANGA CORTA COLOR AZUL CON CUELLO BOX ANTERIOR Y POSTERIOR	UNIDAD	40
4.8	CHALECOS TELA DRIL COLOR BIEG CON BOLSILLOS	UNIDAD	40

ITEM V: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5.1	PANTALON TELA DRIL COLOR AZUL OSCURO	UNIDAD	218
5.2	CAMISA TELA POLIPIMA NACIONAL / GOLD CUELLO CAMISERO MANGA LARGA COLOR CELESTE	UNIDAD	218
5.3	POLO 100% ALGODÓN 20/1 MANGA CORTA CUELLO CAMISERO COLOR CELESTE	UNIDAD	218
5.4	CAMISACO TELA DRIL CUELLO TIPO CAMISA COLOR AZUL OSCURO CON CINTA REFLECTIVAS	UNIDAD	218
5.5	GORRA TELA DRIL 100% ALGODON CON REGULADOR AJUSTABLE COLOR AZUL OSCURO	UNIDAD	218
5.6	CHALECO TELA DRIL CUELLO V CON FRANJA AMARILLO FOSFORESCENTE Y CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	218
5.7	ZAPATOS 100% CUERO PUNTA DE ACERO CON PASADORES COLOR MARRÓN	PAR	218

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 de fecha 18/06/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados: Impuestos Municipales
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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de 30 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, para los **ITEMS I, II, III, IV y V.**

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:

Cancelar en: Caja de la Entidad, ubicada en la Calle Elías Aguirre N°240 Chiclayo.

Recoger en: Oficina de Contrataciones de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, ubicada en la Calle Elías Aguirre N°240. Chiclayo.

Costo de bases: Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles).

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 para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado; modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto
- Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF y por Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

ITEM I, ITEM II, ITEM III, ITEM IV Y ITEM V

 - c) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N°11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- 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 la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito en Calle Elías Aguirre N°240. Chiclayo, dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas en atención a la Sub gerencia de Logística y Control Patrimonial, con la finalidad de laborar el contrato dentro del plazo.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO para los ÍTEMS I, II, III, IV y V.

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

Para Ítem I:

- Recepción del Almacén N°2 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicado en Av. Sáenz Peña N°1824 José Leonardo Ortiz
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Residuos Sólidos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Para Ítem II:

- Recepción del Almacén N°3 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito en Parque Industrial Carretera a Pimentel S/N referencia al costado del camal municipal.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Parques y Jardines, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Para Ítem III:

- Recepción del Almacén N°1 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito Av. Miguel Grau N°150.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Para Ítem IV:

- Recepción del Almacén N°1 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito Av. Miguel Grau N°150.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Transportes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Para Ítem V:

- Recepción del Almacén N°3 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito en Parque Industrial Carretera a Pimentel S/N referencia al costado del camal municipal.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria y la Gerencia de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Para ítems I, II, III, IV y V se presentará:

- Comprobante de pago.
- Otra documentación detallada en las especificaciones remitidas por el área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito en Calle Elías Aguirre N°240. Chiclayo


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

ITEM I: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS"

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de uniformes para personal de la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
2. **FINALIDAD PÚBLICA:**
La adquisición de uniformes para los servidores que laboran en el área de Limpieza Pública, tiene por finalidad, en primer lugar, proveer de vestimenta adecuada para la protección 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; y en segundo lugar, contribuir a una buena imagen institucional e identificación de los trabajadores.
Lo antes expuesto redundara en un clima laboral propicio para la Entidad, y siendo necesario para el cumplimiento de la Actividad Estratégica Institucional ALMACENAMIENTO BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS.
3. **ANTECEDENTES:**
La Municipalidad Provincial de Chiclayo 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 uniformes de trabajo es una necesidad que ha sido considerada en las negociaciones colectivas y en las reuniones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
 - **Objetivo General:**
Dotar de uniformes de trabajo al personal del Área de Limpieza Pública de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para brindar protección y seguridad adecuada en el desempeño de sus labores, la identificación y buena imagen institucional.
 - **Objetivo Específico:**
Brindar protección al trabajador en el desempeño de sus labores.
Uniformar al trabajador para su adecuada identificación.
Contribuir a mejorar las condiciones de trabajo.
Cumplir con los acuerdos de la negociación colectiva.
Contribuir con el buen clima laboral.
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**
Los bienes a adquirir deberán cumplir con las especificaciones técnicas del fabricante pudiendo ser de procedencia original o alternativa de primera calidad.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PANTALON DRILL	UNIDAD	1200
2	POLO MANGA LARGA PERSONAL DE CAMPO	UNIDAD	1200
3	CAMISACO	UNIDAD	1200
4	GORRA	UNIDAD	1200

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Se adjunta detalle de prendas por ítem, con sus especificaciones técnicas.

5.1.2 Embalaje y etiquetado

- La totalidad de prendas que comprenden cada ítem, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes al área, con el objeto de evitar confusión en tallas.

5.1.3 Transporte y seguros

- La empresa será responsable del transporte de las prendas (uniformes), la misma que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas y con la autorización especial respectiva; para lo cual será libre de contratar los seguros que considere necesarios para la entrega de los bienes en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

5.2. Prestaciones Accesorias a la Principal

5.2.1 Garantía Comercial

Un año de garantía, computados a partir del día siguiente de la conformidad.
El postor deberá contar con local comercial dentro de la jurisdicción de la región de Lambayeque de confección o comercialización de bienes iguales o similares.

5.3. Medidas de Control

Los postulantes o participantes deberán presentar muestras del objeto de contratación un día antes de la presentación de ofertas electrónicas, en cual deberán consignar la razón social del postulante, el mismo que se requiere para VERIFICAR LA CALIDAD DEL MATERIAL y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes solicitados. Las muestras



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

serán presentadas en la oficina de la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo ubicada en Av. Sáenz Peña 1824 Distrito de José Leonardo Ortiz.

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

6.1. Lugar

- Lugar: Almacén N° 2 ubicado Av. Sáenz Peña N° 1824 José Leonardo Ortiz.

6.2. Plazo

Treinta (30) días calendario a partir de la recepción de la Orden de Compra y/o Contrato.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina.
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.
- El contratista procederá de inmediato a tomar las acciones a fin de subsanar las observaciones planteadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario.
- De no obtenerse la conformidad, se devolverá las prendas al CONTRATISTA para su reemplazo por una nueva prenda que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad, cuyo plazo de entrega no será mayor de diez (10) días calendario. De excederse el plazo indicado, se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 165° del Reglamento.
- La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad al detectarse alguna deficiencia en los uniformes durante su uso, debiendo el proveedor realizar las correcciones respectivas a las prendas, para la satisfacción del personal reclamante, caso contrario se hará de conocimiento de la Sub Gerencia de Logística para los fines respectivos.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7.1. PANTALON DRILL

MODELO	PANTALON DE CORTE RECTO
TELA	CARACTERÍSTICAS
	MATERIAL:
	DESCRIPCION
	TIPO
	COMPOSICION DEL MATERIAL
	LIGAMENTO DEL TEJIDO
	PESO POR METRO CUADRADO
	RENDIMIENTO
	ANCHO
	PROTECCION UV
	TECNOLOGIA TEXTIL
	DATOS ADICIONALES
	ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 5%
	TITULO HILO: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1
	N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 // Trama: 45
	RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5%
	SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 // Seco: 4 //
	SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4
	COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3]
	CENTRO ORILLO (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3
	TOLERANCIA ANCHO:(+/-) 2cm. // GRAMAJE: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3%
PRETINA	Pretina con elástico de 4 cm y una tira en todo el contorno para su ajuste con 02 ojales de salida exterior del pantalón.
BRAGUETA	Bragueta falsa de 3.5 cm.
PARCHE	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asental con pespunte al filo. (Cocido con cerradura de codos en los bordes) y a la altura de la rodilla con pespunte al filo de color AZUL.
OJALES	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, horizontal.
BOLSILLOS	02 (dos) bolsillos laterales tipo parche (hechos con pespunte).
	02 (dos) bolsillos laterales a la altura del muslo de 24.5 cm. de alto por 20 cm. de ancho con tapa de 20 cm. de largo por 7 cm. de ancho.
	02 (dos) bolsillos posteriores con pliegues y con tapas.
BASTAS	Con costura plana de 2.5 cm.
COSTURA	Triple costura hecho en cerradura (unir costados con cerradura de codos).
VUELTA	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.
ETIQUETAS	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
ACABADO	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
AVIOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

	Refuerzo en posaderas y entrepiernas del mismo material. Etiqueta de Marca.
	Etiqueta de composición e instrucción de lavado.
SEGURIDAD CINTAS REFLECTIVAS	Llevará cinta reflectiva certificada cocida en las piernas en todo el contorno (Según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio y Ancho de 2"
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
ENTREGA	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla; de manera visible, grande y legible.

TALLAS

28	30	32	34	36	38	40	42	46
120	244	274	288	170	40	32	12	20

COLOR AZUL

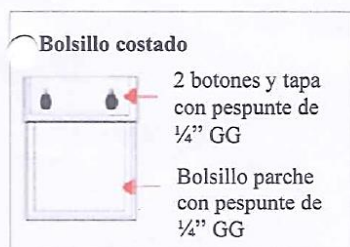


IMAGEN REFERENCIAL PARTE DELANTERA

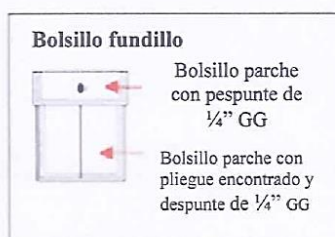


IMAGEN REFERENCIAL PARTE TRASERA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

7.2. POLO MANGA LARGA PARA PERSONAL DE CAMPO

MODELO	CLÁSICO MANGA LARGA	
TELA	TELA/ARTICULO	100% ALGODÓN COMPACTADO, PIMA
	COLOR	AZUL
	COMPOSICION	
	ALGODÓN	90%
	POLIÉSTER	10%
	LIGAMENTO	20/1
	REDIMIENTO	0.92
	ANCHO	241 mts2
CUELLO	Cuello camisero de Rib con reactivo de 2.5 cm de ancho y color azul	
MANGA	Pegadas al cuerpo con costura doble.	
PUÑOS	Puños de Rib con reactivo de 5.5 cm de ancho y color azul	
LOGO	LOGOTIPO: Bordado en espalda las palabras "Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólido", En el pecho lado izquierdo escudo de 7 cm x 7 cm aprox. según muestra, lado derecho Municipalidad Provincial de Chiclayo con hilo de color blanco	
BOTONES	Tres botones del color de la tela, en la parte de abertura del cuello y con costuras reforzadas.	
OJALES	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.	
COSTURA	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	
ETIQUETAS	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.	
ACABADO	Prenda planchada y vaporizada.	
SEGURIDAD	Llevará cinta reflectiva de 2" color plomo plata certificada cocida en los brazos, torso en todo el contorno y hombros (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio.	
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc.	
ENTREGA	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla; de manera visible, grande y legible.	



TALLAS

S	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL
120	380	400	256	36	8	1200

COLOR AZUL

BORDADO CON HILO BLANCO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO



Logo de la MPCH Bordado

Cintas reflectivas

IMAGEN REFERENCIAL PARTE DELANTERA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

OJALES	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, horizontal.
VUELTA	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.
LOGO DELANTERO	Delantero: Medidas 7cm x 7cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores Escudo de Chiclayo, debajo con hilo color blanco, las palabras "Municipalidad Provincial de Chiclayo".
LOGO ESPALDA	En la espalda: bordado grande, las palabras "SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS", con hilo mercerizado color blanco.
CODOS	Refuerzo externo "coderas" color AZUL.
PIEZA PARCHÉ	Refuerzo de parches a la altura de la espalda (según imagen referencial) del color que según corresponda.
COSTURAS	Triple costura hecho en corredera, refuerzo (unir costados con cerradora de codos).
ETIQUETAS	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
SEGURIDAD CINTA REFLECTIVA	Llevará cinta reflectiva certificada cocida en los brazos, torso en todo el contorno y hombros (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio, Logo impreso en la parte frontal y Ancho de 2".
ACABADO	Fino acabado, alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
BASTAS	Bastillado de 5cm.
AVIOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
ENTREGA	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla; de manera visible, grande y legible.

TALLAS

S	M	L	XL	XXL	XXXL
120	384	400	252	36	8

Parte Superior de color verde
Parte Inferior de color azul



Bordado con hilo blanco
Limpieza Pública

Bordado Escudo de Chiclayo a colores

Cintas Reflectivas

Bordado con hilo blanco
Municipalidad Provincial de Chiclayo



02 bolsillos del color de la tela, a la altura del abdomen con tapa tipo reportero con un botón en el centro del color de la tela



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

IMAGEN REFERENCIAL PARTE DELANTERA

Bordado con hilo
blanco SUB GERENCIA
DE GESTIÓN DE
RESIDUOS SÓLIDOS

Bolsillo en la parte
trasera con cierre del
color de la tela



Parte Superior de
color verde
Parte Inferior de
color azul

CINTAS REFLECTIVAS

IMAGEN REFERENCIAL PARTE TRASERA



7.4. GORRA

MODELO	GORRO PUBLICITARIO TIPO ARABE, POSEE UN CUBRE CUELLO	
	CARACTERISTICAS	
	MATERIAL	
DESCRIPCION	DRILL MICROTECPIMA	
TIPO	URDIMBRE Y TRAMA	
COMPOSICION DEL MATERIAL	100% POLIESTER MICROFIBRA CORTA	
LIGAMENTO DEL TEJIDO	SARGA 3/1 S	
PESO POR METRO CUADRADO	249.25 g/m2 +/- 5	
RENDIMIENTO	2.36 mt/Kg	
ANCHO	1.70 Mt +/- 2 cm	
PROTECCION UV	UPF +40	
TECNOLOGIA TEXTIL	DRY-FIT	
	DATOS ADICIONALES	
	PROTECCION UV: 50+	
	ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 5%	
	TITULO HILO: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1	
	N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 // Trama: 45	
	RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5%	
	SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 // Seco: 4 //	
	SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4	
	COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3]	
	CENTRO ORILLO (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3	
	TOLERANCIA ANCHO: (+/-) 2cm. // GRAMAJE: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3%	
CUBRE CUELLO	Que proteja de los rayos ultra violeta liviano de 110 g. y respirable con cordón posterior para ajuste y otro con pinza que va en la parte interna para sujeción en caso de caída, viento, cruce de ríos, etc.	
OJALES DE VENTILACION Y BROCHES	Dos broches a cada lado, metálicos del color de la tela (hembra y macho). Ojales de ventilación: dos a cada lado, metálicos.	
INTERIOR	Forro interior con la misma tela de la prenda con porcentaje de algodón.	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

COSTURAS	Costura doble reforzada
ETIQUETAS	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
BASTILLADO	De ¼"
BANDA	Con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona
LOGO	ESCUDO de Chiclayo bordado con hilo de colores mercerizado y las letras de Municipalidad Provincial de Chiclayo (al frente) con hilo de color blanco.
SEGURIDAD CINTA REFLECTIVA	Llevará cinta reflectiva certificada cocida en todo el contorno de la base (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio y Ancho de 2"
AVIOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.
CONTROL DE CALIDAD	Pasador con regulador de presión.
ENTREGA	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla; de manera visible, grande y legible.

COLOR AZUL



Logo de la MPCH

Cinta Reflectiva

Municipalidad Provincial de Chiclayo



8. GARANTIA

El contratista debe garantizar que los bienes entregados se encuentran para su uso y libres de defectos de fabricación o vencimiento, por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se otorga la conformidad de la entrega de los bienes por el área usuaria.

Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de los bienes a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación por parte de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona Natural o Jurídica con experiencia en el rubro.

No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

Contar con RNP.

Contar con Ficha RUC, Activo y Habilitado.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

11. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la MPCH, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

12. FORMA DE PAGO

Crédito comercial 15 días, pago en una sola armada.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.

b. Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

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

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados en un plazo no menor de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada de la prestación.

15. CONFORMIDAD

La conformidad referida a la contratación, es emitida por el Área Usaria en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

16. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la MPCH, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

17. REQUISITOS DE CALIFICACION

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

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 _____, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de uniformes para personal de entidades públicas y/o privadas, tales como: Venta de uniformes de seguridad, uniformes de faena, uniformes escolares, uniformes (pantalón, camisa, camiseta, chaleco, camisaco, calzados, gorros)

ACREDITACIÓN:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de

¹ 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".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Lic. Jorge A. Novoa Figueroa
SUB GERENTE DE GESTIÓN DE
RESIDUOS SÓLIDOS

ITEM II: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES**

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

El presente Requerimiento tiene por Objeto la **ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA (UNIFORMES DE FAENA)** para el Personal Obrero de la SubGerencia de parques y Jardines.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente Requerimiento tiene como finalidad uniformar al personal obrero como parte de la identificación institucional y para la protección del trabajador en el desarrollo de las labores de campo respecto al Mantenimiento de las Áreas Verdes de los Parques y Jardines de la Ciudad de Chiclayo.

3. ANTECEDENTES:

Que mediante INFORME N° 104-2024-MPCH/SGPyJ; INFORME N° 13-2024-MPCH/SGPyJ/OOR, Indica el Requerimiento de **ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA (UNIFORMES DE FAENA)**, para el Personal Obrero de la SubGerencia de parques y Jardines, con la finalidad uniformar al personal obrero como parte de la identificación institucional y para la protección del trabajador en el desarrollo de las labores de campo respecto al Mantenimiento de las Áreas Verdes de los Parques y Jardines de la Ciudad de Chiclayo. Esto cubrirá la necesidad del año fiscal 2024.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

*** Objetivo General:**

Brindar los Servicios Públicos de Recuperación, Conservación y Mantenimiento oportuno de las Áreas Verdes de la Ciudad orientados a satisfacer la calidad de vida de sus Habitantes.

*** Objetivo Específico:**

Brindar el Servicio de Mantenimiento oportuno de las Áreas Verdes de los Parques y jardines de la Ciudad.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	252	UNIDAD	PANTALON DRILL COLOR VERDE
02	252	UNIDAD	POLO MANGA LARGA COLOR VERDE
03	252	UNIDAD	GORRO COLOR VERDE
04	10	UNIDAD	CHALECOS COLOR BEIGE
05	252	PAR	ZAPATOS DE SEGURIDAD

5.1. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES:

A continuación, se presenta las características del Bien Principal:

DESCRIPCION DE BIEN	
PANTALON DRILL	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
TELA.	Drill 770 sanforizado, 100 % algodón color verde perico
PRETINA	Pretina con elástico de 4 cm y una tira en todo el contorno para su ajuste con 02 ojales de salida exterior del pantalón.
BRAGUETA	Bragueta falsa de 3.5 cm.
PARCHE	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asental con pespunte al filo. (Cocido con cerradora de codos en los bordes) y a la altura de la rodilla con pespunte al filo de color verde.
OJALES	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, horizontal. 02 (dos) bolsillos laterales tipo parche (hechos con pespunte).
BOLSILLOS	02 (dos) bolsillos laterales a la altura del muslo de 24.5 cm. de alto por 20 cm. de ancho con tapa de 20 cm. de largo por 7 cm. de ancho. 02 (dos) bolsillos posteriores con pliegues y con tapas.
BASTAS	Con costura plana de 2.5 cm.
COSTURA	Triple costura hecho en cerradora (unir costados con cerradora de codos).
VUELTA	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.
ETIQUETAS	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
ACABADO	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
AVIOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Refuerzo en posaderas y entrepiernas del mismo material. Etiqueta de Marca.

SEGURIDAD
CINTAS
REFLECTIVAS
CONTROL DE
CALIDAD
ENTREGA

Etiqueta de composición e instrucción de lavado.

Llevará cinta reflectiva certificada cocida en las piernas en todo el contorno (Según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio y Ancho de 2"

Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc.

Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla; de manera visible, grande y legible.

TALLA	S	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL
CANTIDAD	18	68	76	64	16	10	252 und



Cinta
reflectiva 2"



S

POLO MANGA LARGA COLOR VERDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

TELA.

tela 100 % algodón compactado, pima, Ligamento 20/1, color verde perico

CUELLO

Cuello camisero de Rib con reactivo de 2.5 cm de ancho y color rojo

MANGA

Pegadas al cuerpo con costura doble.

PUÑOS

Puños de Rib con reactivo de 5.5 cm de ancho y color verde perico

LOGO

LOGOTIPO: Bordado en espalda las palabras "Sub Gerencia de Parques y Jardines", En el pecho lado izquierdo escudo de 7 cm x 7 cm aprox. según muestra, lado derecho Municipalidad Provincial de Chiclayo con hilo de color blanco

BOTONES

Tres botones del color de la tela, en la parte de abertura del cuello y con costuras reforzadas.

OJALES

Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.

COSTURA

Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.

ETIQUETAS

De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

ACABADO

Prenda planchada y vaporizada.

SEGURIDAD

Llevará cinta reflectiva de 2" color plomo plata certificada cocida en los brazos, torso en todo el contorno y hombros (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio.

CONTROL DE

Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc.

CALIDAD

Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla; de manera visible, grande y legible.

ENTREGA

TALLA	S	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL
CANTIDAD	18	68	76	64	16	10	252 und





GORRO COLOR VERDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Gorro, color verde Perico, tela drill 770 sanforizado, 100 % algodón, lado delantero, logo y Letras de la municipalidad bordado cuello largo y cinta reflectiva al lado lateral de 1" de color plata con visera plástica de alta elasticidad, espesor 1.5 milímetros, irrompible forrado en su interior con tela antialérgica y sesgo de refuerzo, regulador parte posterior.



LOGO DE LA MPCH

CINTA REFLECTIVA 2"

COLOR VERDE PERICO

CHALECOS COLOR BEIGE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Chaleco de tela Drill tecnología, color Beige

lado delantero en la parte superior dos bolsillos (10 cm x 15 cm), LOGOTIPO: Bordado el Escudo En el pecho lado izquierdo escudo de 7 cm x 7 cm aprox. según muestra, lado derecho Municipalidad Provincial de Chiclayo con hilo de color blanco, 02 cintas reflectivas de 2" color plata, en la parte inferior.

En la parte posterior, LOGOTIPO: Bordado en espalda las palabras "Sub Gerencia de Parques y Jardines",

TALLAS	M	L	XXXL	TOTAL
CANTIDAD	03	06	01	10 und

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO



LOGO DE LA MPCH



ZAPATOS DE SEGURIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Zapatos de trabajo de color azul marino o negro, tipo zapatilla, tope de seguridad y plantilla interior acolchada anti perforación en acero, máximo coeficiente anti deslizamientos, ojallillos pasadores metálicos.

Tallas:

TALLA	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	TOTAL
CANTIDAD	08	18	18	14	54	34	80	10	12	04	252 par



A continuación, se presenta la condición principal:

- Los Bienes a adquirir deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas de primera calidad.

Por lo tanto, antes de la entrega de Bienes, Insumos, Accesorios y/o Repuestos el proveedor Ganador de la orden de compra, deberá coordinar con el Área Usuaria con la finalidad de que Los bienes a entregar sean adecuados.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No aplica.

7. GARANTIA COMERCIAL.

✓ **Alcance de la Garantía:**

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorga la conformidad.

✓ **Condiciones de la Garantía:**

Dicha garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo máximo de 48 horas de haberse notificado al contratista.

Periodo de Garantía:

Mínimo de 06 meses.

Inicio del cómputo del periodo de Garantía:

A partir del día siguiente de la firma de conformidad por el Área Usuaria y del personal técnico

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica con experiencia del Rubro
- Inscripción en el RNP activa y vigente.
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

9. PLAZO Y LUGAR Y ENTREGA DEL BIEN:

Plazo de entrega del Bien será dentro de los 30 días calendarios de Notificada la Orden de Compra y será entregado en el Almacén N° 03 de la MPCH con sito en Parque Industrial Carretera a Pimentel S/N, referencia costado del Camal Municipal.

10. ENTREGABLES:

La entrega del Bien se realizará en un (01) entregable según el cuadro detallado:

Detalle de Entregable	CARACTERISTICA
Único Entregable	El proveedor hará llegar al Almacén N° 03, la guía de Remisión Remitente del Bien a adquirir, la misma que detallará los datos o características del Bien; estos a su vez sean los mismos que detalla la Orden de Compra.

11. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del bien, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del Bien a adquirir que presta durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

12. FORMA DE PAGO:

El pago por la Prestación del Bien recibido se realizará en una sola armada en Soles, después de la entrega de la documentación y dada la conformidad del Área Usaria, mediante el abono directo a la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancaria (CCI), en el plazo de Quince (15) días calendarios posteriores, con la respectiva conformidad emitida por el Área Usaria.

La documentación a presentar es el siguiente:

- Recepción de los Bienes
- Informe del Funcionario responsable emitiendo la conformidad de la recepción del bien recibido.
- Guía de Remisión
- Otros que la entidad lo solicite.

13. PENALIDADES:

Si el proveedor de la entrega del Bien incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde: F tiene los siguientes valores:

- A. para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.40$
- B. para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- C. No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda en el plazo previsto en la Orden de Servicio y/o Compra.
- D. Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

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

14. OTRAS PENALIDADES

Si se identifica que los Bienes, Insumos, Accesorios y Repuestos no corresponden al original alternativo, según a lo ofertado o no corresponden a las Especificaciones técnicas, se le sancionará con la suma de 1 UIT más la Reposición de los bienes dañados o deteriorados según corresponde.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del Bien será por espacio de quince (15) días, a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

16. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION DEL BIEN:

La conformidad de la Adquisición del bien, será emitida por parte del Área Usaria que ha solicitado la Adquisición en un plazo que no exceda los cinco (05) días calendarios, previa recepción del Bien.

17. CONFIDENCIALIDAD

Durante el proceso de adquisición del bien, insumos, accesorios y repuestos se manejará la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

18. ANEXOS

- INFORME N° 104-2024-MPCH/SGPyJ.
- INFORME N° 13-2024-MPCH/SGPyJ/OOR.



1.6

19. REQUISITOS DE CALIFICACION:

Experiencia Del Postor en la Especialidad

Requisitos:

- ✓ El postor debe Acreditar un monto facturado acumulado _____, 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ En el caso de postores que declaren en el anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita _____ 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- ✓ Se considera bienes similares a los siguientes: todo tipo de vestuario o uniforme institucional para damas y caballeros.

Acreditación:

- ✓ La experiencia del postor en la especialidad se Acreditara con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- ✓ En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario Se asumirá que los comprobantes acrediten contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo N° 8 referido a la experiencia del postor en la especialidad.
- ✓ En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- ✓ En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara la experiencia proveniente de dicho contrato.
- ✓ Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20-09-2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las contrataciones del estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- ✓ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o que fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- ✓ Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo N° 9.
- ✓ Cuando en los contratos, ordenes 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".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHICLAYO
SUB GERENTE DE PROYECTOS Y JARDINES

Ing. Franklin Hernández Vásquez
SUB GERENTE

RESPONSABLE DEL AREA USUARIA

ITEM III: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de uniformes para el personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, quienes deben estar correctamente uniformados para el desarrollo y cumplimiento de las actividades diarias de esta dependencia.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento de adquisición de uniformes tiene como finalidad pública cubrir la necesidad de hacer efectiva la entrega de uniformes completos al personal que presta servicio en la Subgerencia de Seguridad ciudadana en los diferentes turnos para su correcta presentación durante el desarrollo de sus funciones diarias basadas a la ejecución y cumplimiento del Plan de Patrullaje Municipal por sector y erradicación de comercio ambulatorio junto a la recuperación de los espacios públicos en todo el territorio del distrito de Chiclayo, además de dar cumplimiento a lo estipulado en el DECRETO SUPLENTO N°001-2022-IN "QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA CURRICULAR BÁSICA DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SERENOS Y ESTADARIZA LAS CARACTERÍSTICAS DE UNIFORMES, VEHÍCULOS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL SERENO"- LEY N° 31297.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Dotar al personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana con uniformes de acuerdo a la normativa vigente del Mininter.

Objetivo Específico:

Que el personal de seguridad ciudadana se encuentre correctamente uniformado para una adecuada presentación e identificación y contar con las condiciones necesarias para el desarrollo diario de sus funciones en pro de la ciudadanía.



146
45



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

CUADRO 1. Descripción de ítems requeridos

ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	TALLAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO PARA CABALLERO	CELESTE PANTONE 2975C	S= 07 M= 89 L= 147 XL= 53 XXL= 01 XXXL= 02 XXXX= 01	UNIDAD	300
	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO PARA DAMA	CELESTE PANTONE 2975C	S= 14 M= 39 L= 46 XL= 01	UNIDAD	100
	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ PARA CABALLERO	CELESTE PANTONE 2975C	S= 06 M= 95 L= 117 XL= 68 XXL= 02 XXXL= 02 XXXXL= 01	UNIDAD	291
	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ PARA DAMA	CELESTE PANTONE 2975C	S= 13 M= 53 L= 43	UNIDAD	109
	CHALECO DE DRIL PARA CABALLERO CON CINTA REFLECTORA	AZUL PANTONE 2975C	S= 06 M= 95 L= 127 XL= 68 XXL= 01 XXXL= 01 XXXXL= 02	UNIDAD	300
	CHALECO DE DRIL PARA DAMA CON CINTA REFLECTORA	AZUL PANTONE 2975C	S= 13 M= 42 L= 39 XL= 6	UNIDAD	100
	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP	T.28= 09 T.30= 62 T.32= 123 T.34= 115 T.36= 50 T.38= 23 T.40= 07 T.42= 07 T.44= 02 T.48= 01 T.50= 01	UNIDAD	400



145
44



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

CASACA TÉRMICA IMPERMEABLE ACOLCHADA CON CAPUCHA PARA CABALLERO	AZUL PANTONE 655 CP	S= 06 M= 95 L= 127 XL= 68 XXL= 01 XXXL= 01 XXXXL= 02	UNIDAD	300
CASACA TÉRMICA IMPERMEABLE ACOLCHADA CON CAPUCHA PARA DAMA	AZUL PANTONE 655 CP	S= 13 M= 42 L= 39 XL= 6	UNIDAD	100
GORRO DE DRIL CON BORDADO	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP	-----	UNIDAD	400
BORCEGUE DE CUERO	NEGRO	T.36 = 08 T.37 = 28 T.38 = 36 T.39 = 30 T.40 = 63 T.41 = 65 T.42 = 92 T.43 = 56 T.44 = 16 T.45 = 02 T.46 = 04	UNIDAD	400



Fuente: Elaboración propia

144
X3



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

4.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

4.1.1.- CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO

CUADRO 2. Tallas de camisas de algodón para caballeros.

Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Talla "XXL"	Talla "XXXL"	Talla "XXXXL"	Total
Camisa de algodón manga larga bordado para caballero	Celeste Pantone 2975C	07	89	147	53	01	02	01	300

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 3. Tallas de camisas de algodón para damas.

Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Total
Camisa de algodón manga larga bordado para dama	Celeste Pantone 2975C	14	39	46	1	100

Fuente: Elaboración propia

Especificaciones:



- Cantidad : 400
- Prenda de vestir de manga larga, color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
- Tela polipima nacional / gold
- Hilo 20 al 2 para costuras
- Cerrado de la camisa con mellicera
- Cuello camisero
- Atraveses de seguridad en uniones
- Botones pol y sol
- 02 Bordados en el pecho lado izquierdo "Escudo de Armas de Chiclayo" de 8cm de largo y 7 de ancho y "Municipalidad Provincial de Chiclayo" (en letras de arco sobre el escudo, letra arial mayúscula de color negro de 0.5 cm. de alto X 0.5 de ancho)
- Bordado en el brazo izquierdo – Bandera del Perú de 3 cm de largo y 6 cm de ancho y debajo la palabra PERÚ (letra arial mayúscula de color negro de 0.5 cm. de alto X 0.5 de ancho)
- 01 Bolsillos a la altura del pecho lado izquierdo.

143
x2

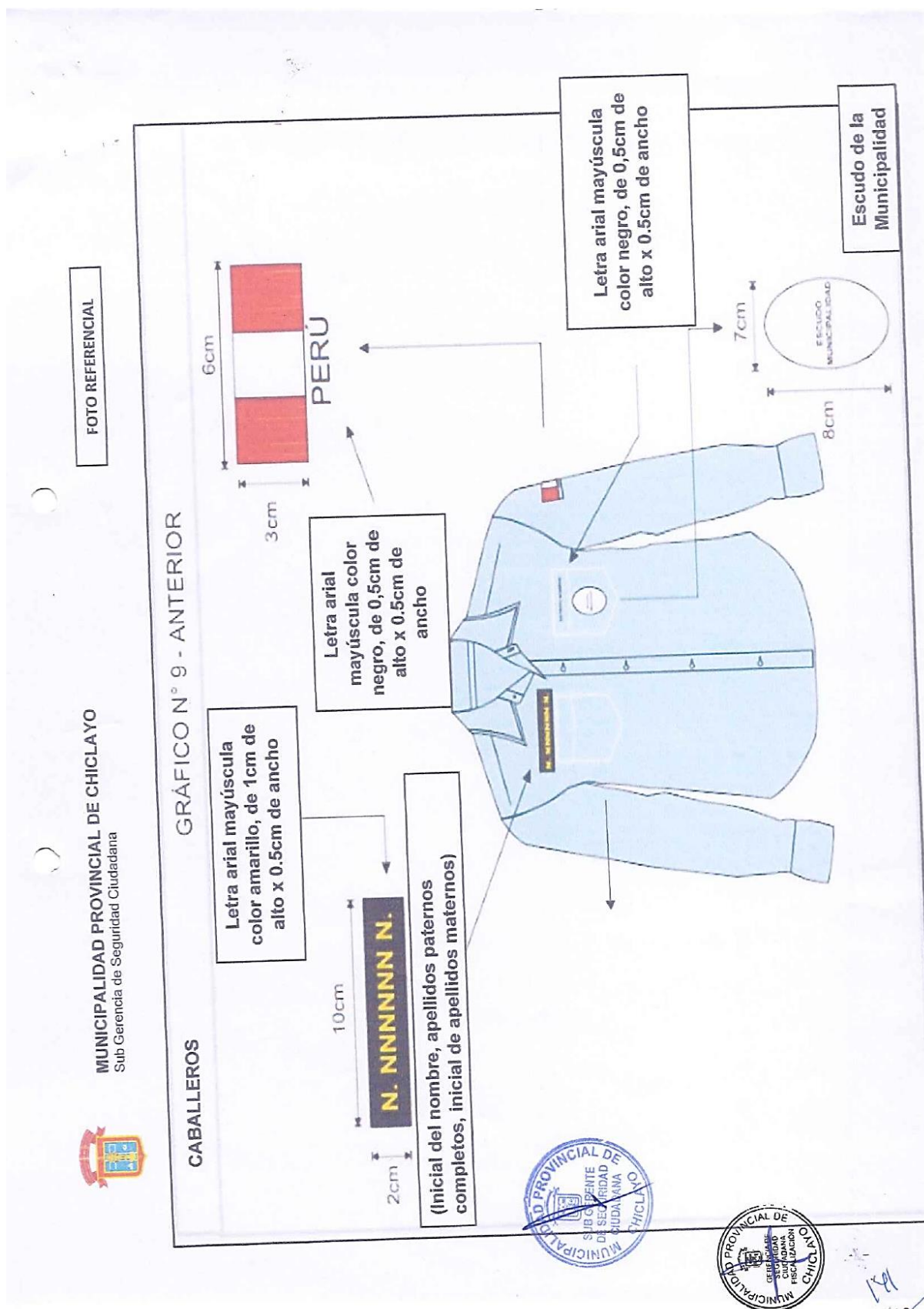


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

- Lado derecho a la altura del pecho bordado inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno de 2 cm de largo y 10 cm de ancho, en letra arial mayúscula color amarillo de 1 cm de alto x 0.5 de ancho.
- Los gráficos N° 9, N° 10, N° 11 y N° 12 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.



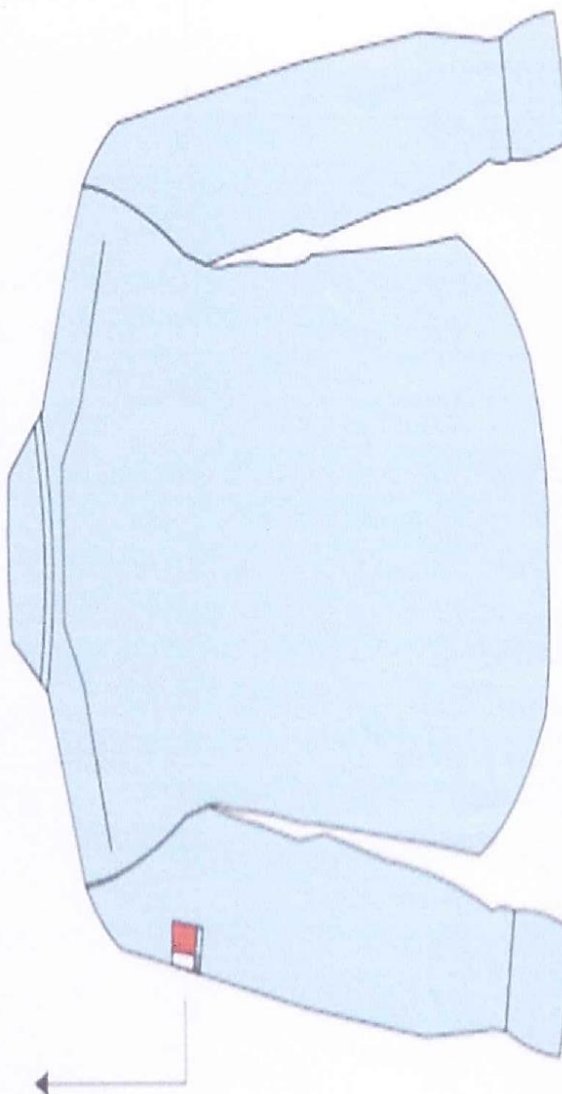
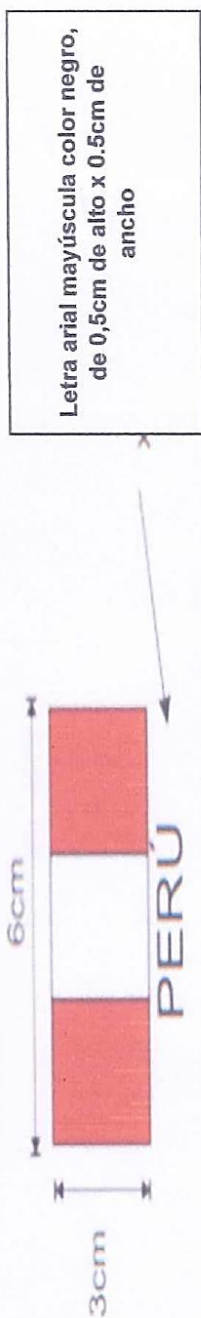
142
X1



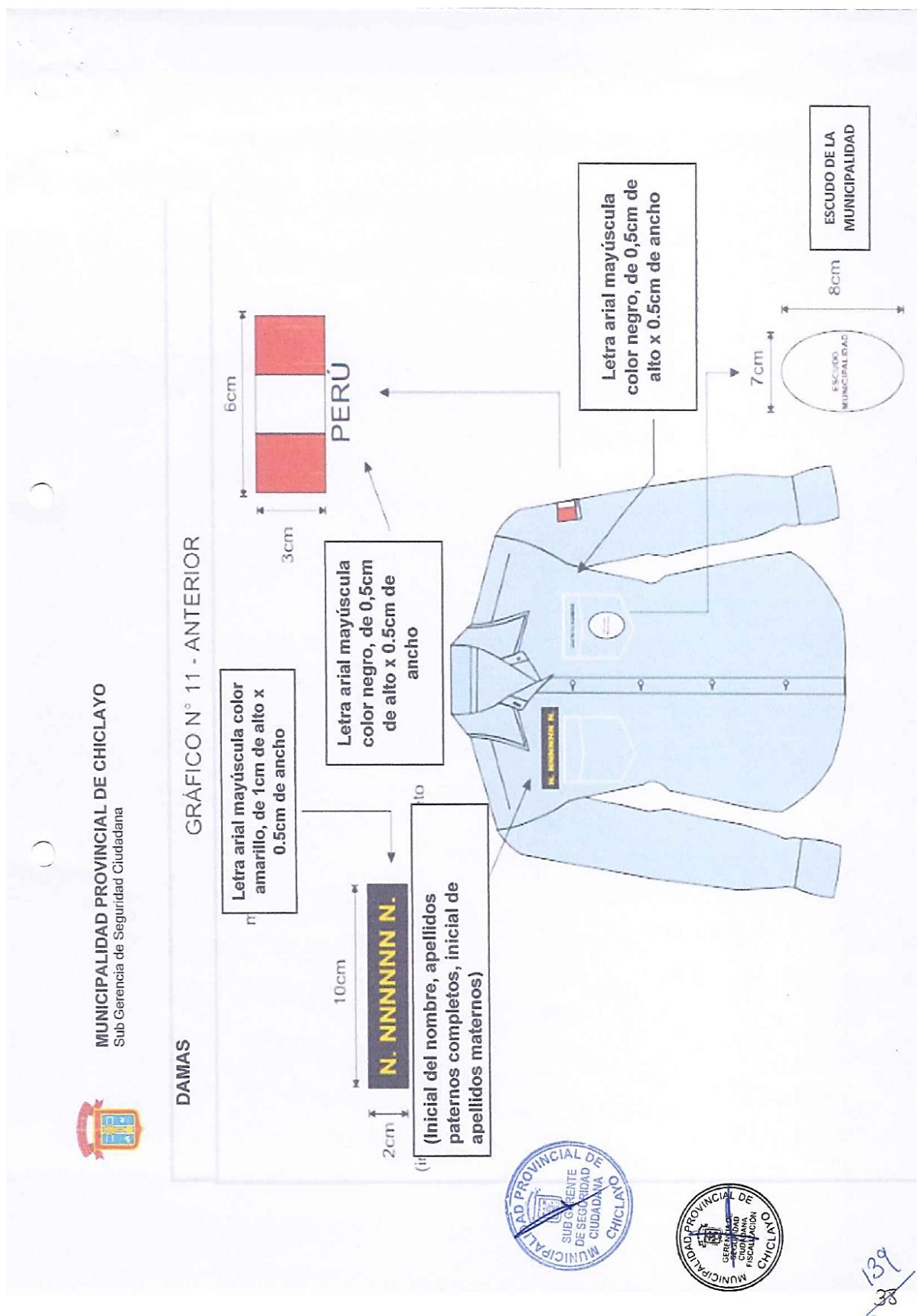


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

GRÁFICO N° 10 - POSTERIOR



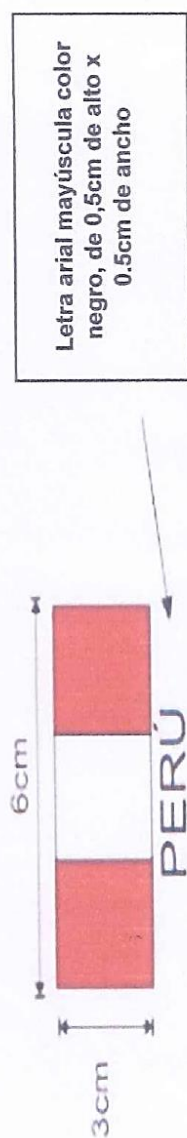
38/140



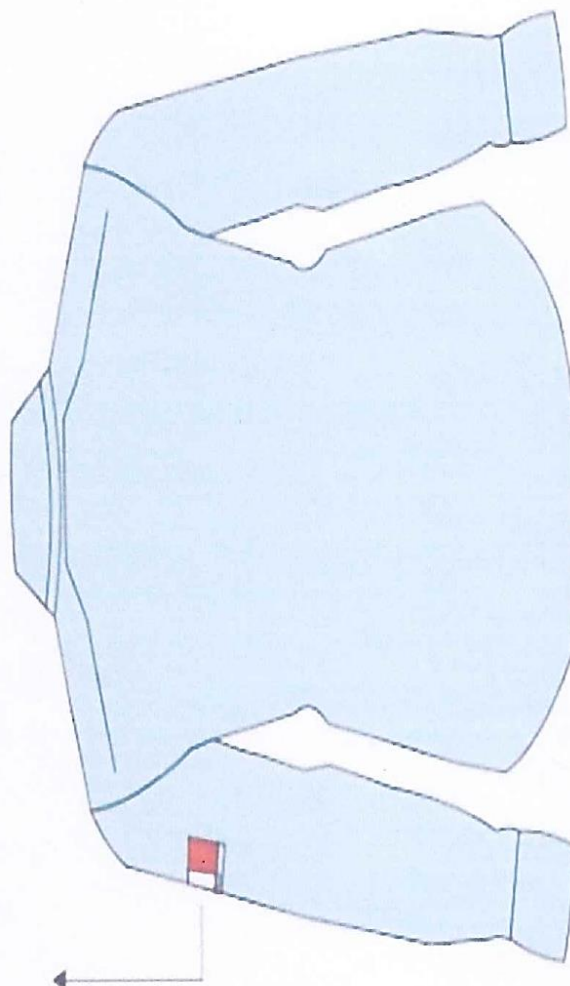


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

GRÁFICO N° 12 - POSTERIOR



Letra arial mayúscula color
negro, de 0,5cm de alto x
0.5cm de ancho



138
32



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

4.1.2. CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ

Cuadro 4. Tallas de camisetas de algodón Piqué para caballeros.

Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Talla "XXL"	Talla "XXX L"	Talla "XXX XL"	Total
CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ PARA CABALLERO	CELESTE PANTONE 2975C	06	95	117	68	02	02	01	291

Fuente: Elaboración propia



Cuadro 5. Tallas de camisetas de algodón Piqué para damas.

Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Total
CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ PARA DAMA	CELESTE PANTONE 2975C	13	53	43	109

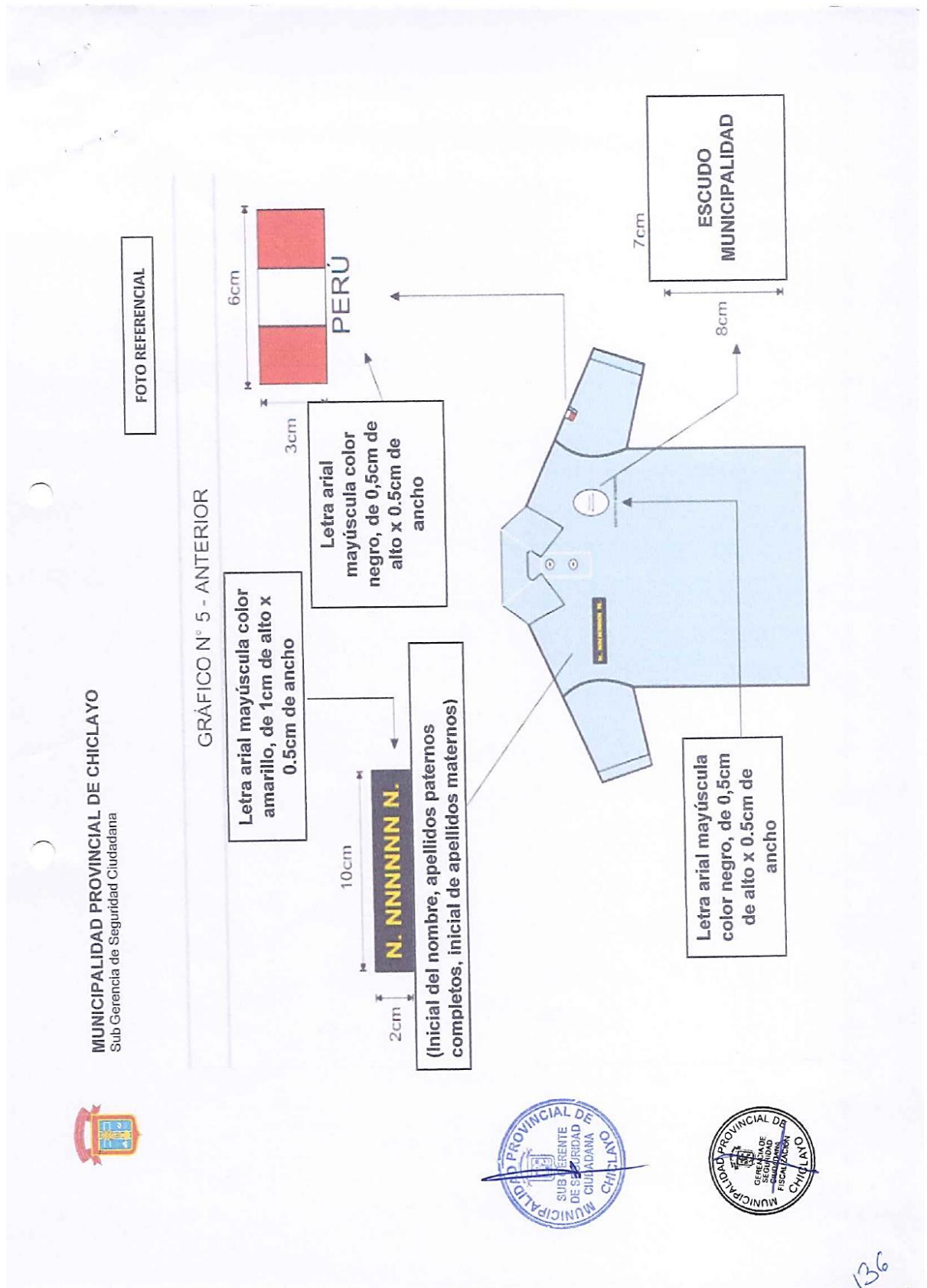
Fuente: Elaboración propia

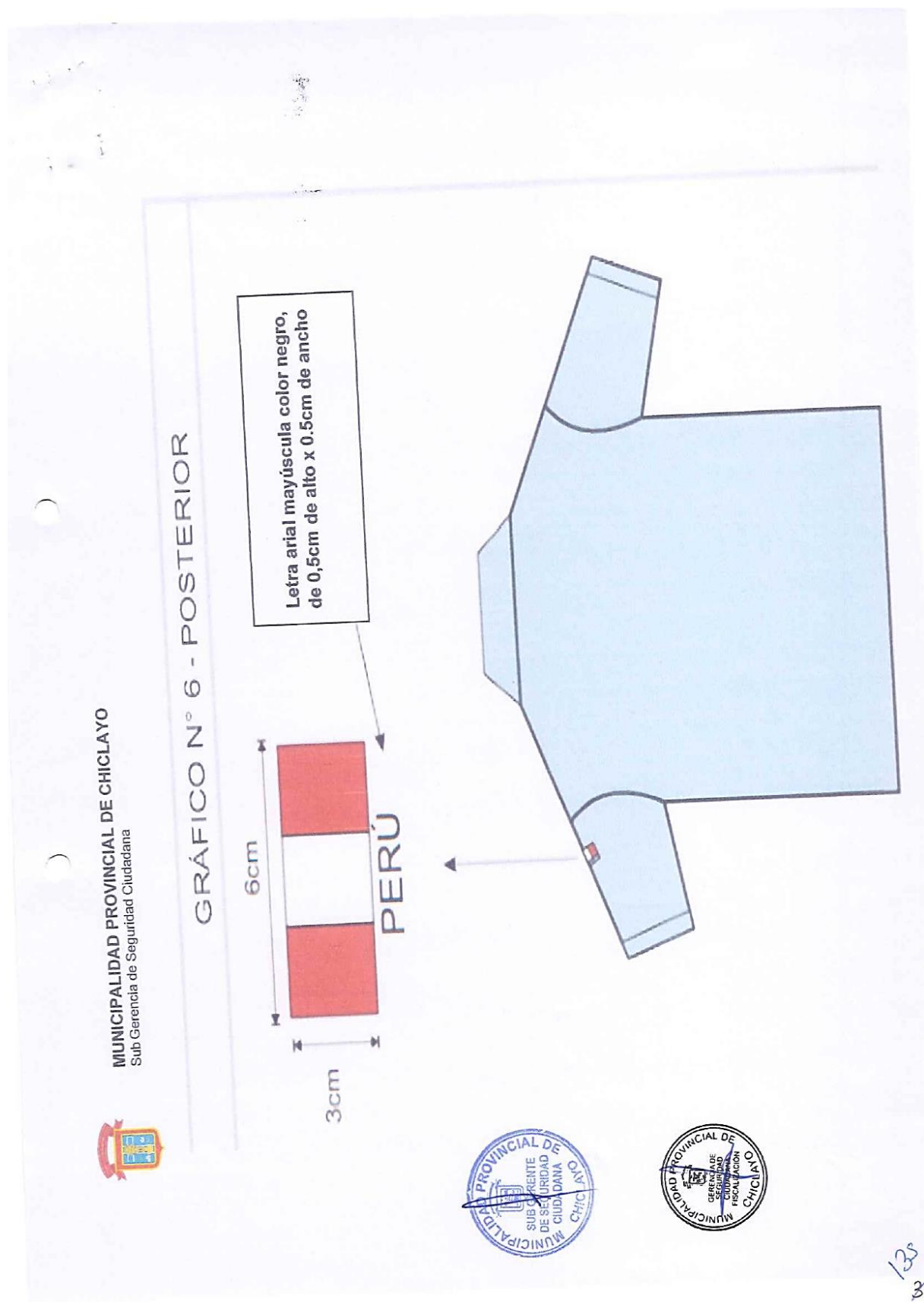


Especificaciones:

- Cantidad : 400
- Prenda de manga corta, de color celeste PANTONE 2975 CP.
- Los gráficos N° 5 y N° 6 son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad.
- Estampado o velcro tipo parche
- Dos bordados en el pecho, lado izquierdo el escudo de Chiclayo y letras (Municipalidad de Chiclayo)
- Un bordado en el brazo izquierdo (Bandera del Perú)
- Un bordado en el lado posterior (Seguridad ciudadana)
- Costura remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga (altura de la axila).
- Acabado sin defectos de materiales y confección.

134
36







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

4.1.3. CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTORA

Cuadro 6. Tallas de chaleco Dril para caballeros.

Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Talla "XXL"	Talla "XXX L"	Talla "XXX XL"	Total
CHALECO DE DRIL PARA CABALLERO CON CINTA REFLECTOR A	AZUL PANTONE 2975C	06	95	127	68	01	01	02	300

Fuente: Elaboración propia



Cuadro 7. Tallas de chaleco Dril para damas.

Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Total
CHALECO DE DRIL PARA DAMA CON CINTA REFLECTOR A	AZUL PANTONE 2975C	13	42	39	06	100

Fuente: Elaboración propia

Especificaciones:



Cantidad : 400

Modelo: Unisex

Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul PANTONE 655 CP.

Los gráficos N° 16 y N° 17 son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra "SERENAZGO".

- Tela Drill Tecnológica
- Dos bordados en el pecho, lado izquierdo el escudo de Chiclayo de 8 cm largo x 7 de ancho y letras (Municipalidad de Chiclayo) arial mayúsculas color blanco 0.5 cm de alto x 0.5 cm de ancho.
- Un bordado al lado derecho con la inicial del primer nombre, el apellido paterno completo y la inicial del apellido materno del efectivo.
- Franja de 20 cm ancho de color amarillo fosforescente pantone 3507 CP y cinta reflectiva de color plomo de 4 cm de ancho .
- Cierre marca rey.

134
23

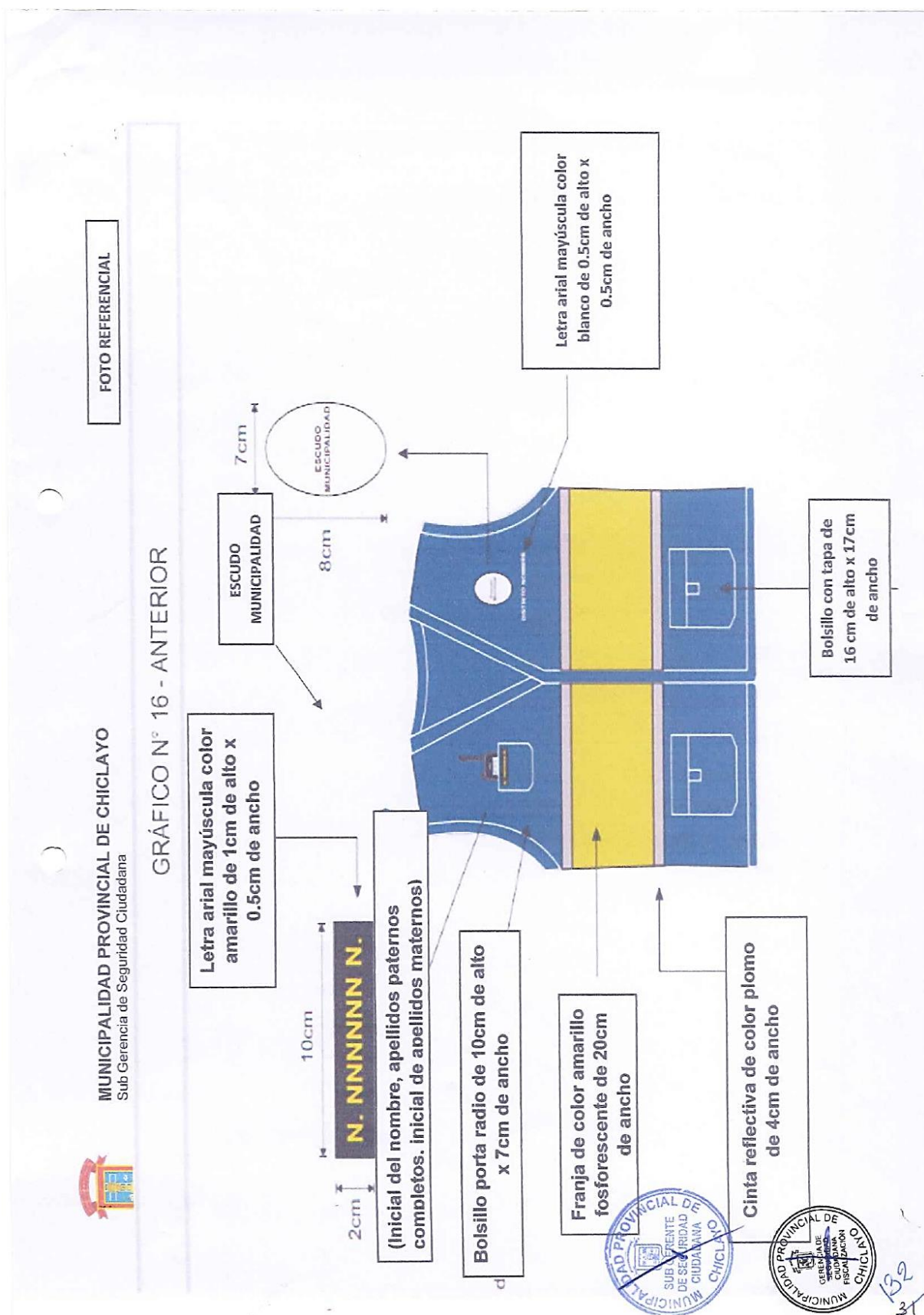


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

- Cuello V
- Atraques de seguridad de uniones
- Cocido con hilo de 20 al 1
- 03 bolsillos con tapa (un portaradio y dos con tapa) con cierre por encima
- El marbete (adherido a la prenda en forma bordado, estampado o velcro tipo parche.



133
32





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

FOTO REFERENCIAL

GRÁFICO N° 17 - POSTERIOR



SERENAZGO: Letra arial
mayúscula de color blanco de
5cm de alto x 4cm de ancho
de cada letra

Cinta reflectiva de color
plomo de 4cm de ancho

Franja de color amarillo
fosforescente de 20cm de
ancho





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

4.1.4. PANTALÓN DE DRIL UNISEX

Cuadro 8. Tallas de pantalón Dril Unisex.

Producto	Color	T.28	T.30	T.32	T.34	T.36	T.38	T.40	T.42	T.44	T.48	T.50	Total
PANTALÓN DE DRIL UNISEX	AZUL OSCURO O PANTONE 655 CP	9	62	123	115	50	23	07	07	02	01	01	400

Fuente: Elaboración propia

- Cantidad : 400
- Modelo: Unisex
- Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP. De acuerdo al clima (invierno) se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad.
- El grafico N° 7 es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie.



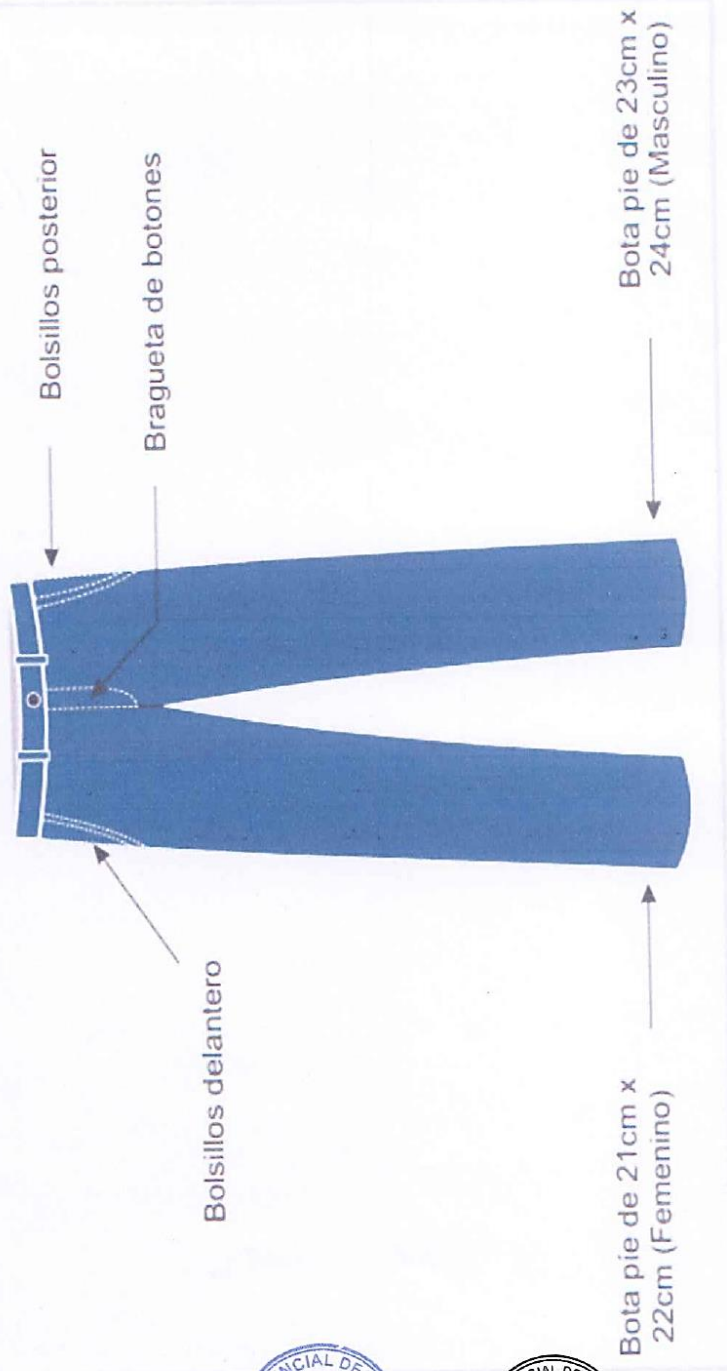
130
29



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

FOTO REFERENCIAL

GRÁFICO N° 7



129
28



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

4.1.5. CASACA TÉRMICA IMPERMEABLE ACOLCHADA CON CAPUCHA

Cuadro 9. Tallas de casacas impermeables para caballeros.

Producto	Color	T.S	T.M	T.L	T.XL	T.XX L	T.XX XL	T.XX XXL	Total
CASACA TÉRMICA IMPERMEAB LE ACOLCHAD A CON CAPUCHA PARA CABALLERO	AZUL PANTO NE 655 CP	06	95	127	68	01	01	02	300

Fuente: Elaboración propia



Cuadro 10. Tallas de casacas impermeables para damas.

Producto	Color	T.S	T.M	T.L	T.XL	Total
CASACA TÉRMICA IMPERMEAB LE ACOLCHAD A CON CAPUCHA PARA DAMA	AZUL PANTO NE 655 CP	13	42	39	06	100

Fuente: Elaboración propia



Especificaciones:

- Cantidad : 400
- Unisex
- Prenda de manga larga, de color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente.
- Los gráficos N° 13 y N° 14 son imágenes de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad y palabras "SERENO" y "SERENAZGO".

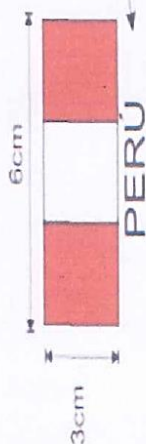
128
25



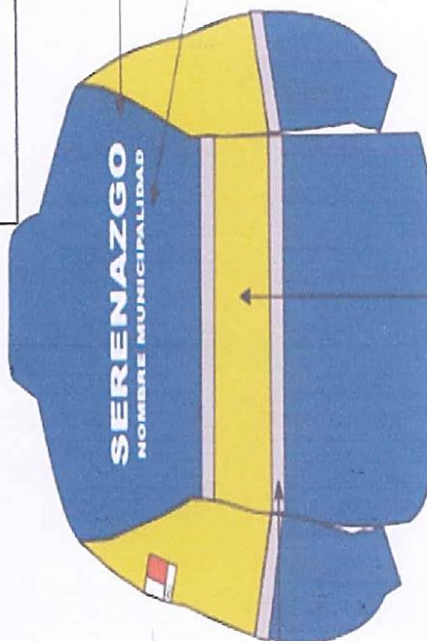
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

FOTO REFERENCIAL

GRÁFICO N° 14 - POSTERIOR



Letra arial mayúscula
color negro, de 0.5cm
de alto x 0.5cm de
ancho



SERENAZGO: Letra arial
mayúscula de color blanco de
5cm de alto x 2.5cm de ancho

Nombre de la
Municipalidad letra arial
en mayúscula de color
blanco de 1cm de alto x
1cm de ancho

Franja de color amarillo fosforescente de
20cm de ancho

Cinta reflectiva de
color plomo de
4cm de ancho





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

4.1.6. GORRO DE DRIL CON BORDADO

Especificaciones:

- Cantidad: 400
- Prenda tipo jockey con visera, de color azul oscuro PANTONE 655 CP.
- El gráfico N° 8 es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra "SERENAZGO".
- Tela Drill tec
- Ajustable con regulador en la parte trasera
- Atraveses de seguridad
- Cocido con hilo 20/2
- Con bordados parte delantera "Escudo de Armas de Chiclayo" y "Municipalidad Provincial de Chiclayo" (en letras), bordado en letras en la parte posterior "Seguridad Ciudadana" y bordado de bandera del Perú en lado derecho.
- Talla estándar



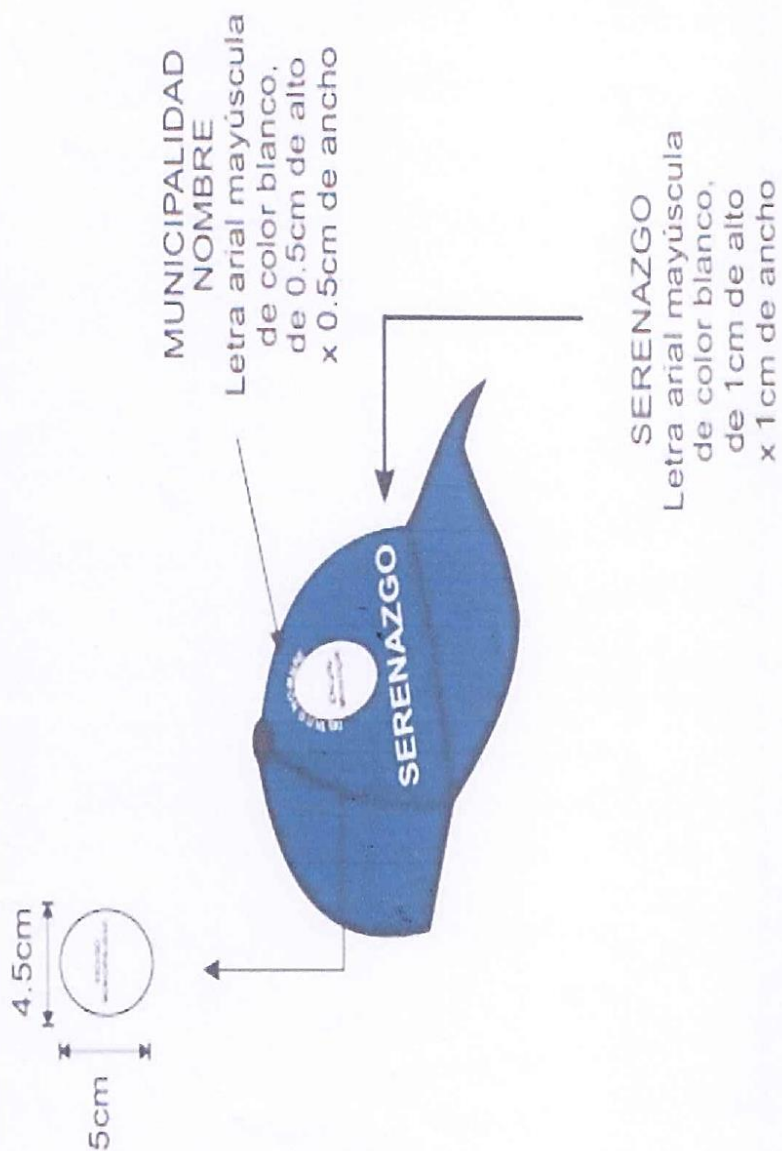
126
25

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana



FOTO REFERENCIAL

GRÁFICO N° 8



125



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

4.1.7. GORRO DE DRIL CON BORDADO

Cuadro 11. Talla de Borseguie de cuero.

Producto	Color	T.36	T.37	T.38	T.39	T.40	T.41	T.42	T.43	T.44	T.45	T.46	Total
BORCEGUIES	NEGRO	08	24	32	30	63	65	90	66	16	02	04	400

Fuente: Elaboración propia

Especificaciones:

- Modelo: americano militar clásico
- Material: Cuero con lona
- Color : Negro
- Espesor del cuero: 2.2 mm
- Planta vulcanizada A-1/poliuretano
- Suela antideslizante
- Resistente al desgarro de alta durabilidad y al impacto.
- Hojalillos de acero
- Pasadores, tipo tubular, diámetro 3mm, largo 90 cm, terminales con herretes plasticos o metalicos.



FOTO REFERENCIAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

La garantía de los bienes a adquirir será según lo indique el fabricante contado a partir de la conformidad emitida por el área usuaria (Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana).

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El proveedor debe contar con registro nacional de proveedor Vigente y RUC Activo.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR

La entrega se realizara en el ALMACEN 01 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito en Av. Miguel Grau N° 150, en horario de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 15:00 pm.

PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será a los 30 días, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. ENTREGABLE

NO APLICA

9. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la Entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

Como parte de los servicios materia del presente documento, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la MPCH, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hallan dejado de tener vinculo laboral con este.



10. FORMA DE PAGO

Unico pago: el pago por la adquisicion de los uniformes y accesorios para la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, se realizara en un solo desembolso, dentro del plazo de 15 dias calendario de emitido el visto bueno por la Sub Gerencia de Logistica y la conformidad por parte del área usuaria (Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana).



11. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

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



12. OTRAS PENALIDADES

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos.

De corresponder



13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad del bien ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

14. CONFORMIDAD

La conformidad referida a la contratación, es emitida por el área usuaria y el visto bueno de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

102
21



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% DEL VALOR ESTIMADO de la presente contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Venta de uniformes de seguridad, uniformes de faena, uniformes escolares, uniformes (pantalón, camisa, camiseta, chaleco, camisaco, calzados, gorros).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

¹ 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 fehacencia 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".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

16. ANEXOS
No aplica.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

José Fco. Ortegoso Saldaña
SUB GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN

Lic. ADM. ROY HUBER LEÓN RIVERA
REG. N° 34013-CLAD
GERENTE

19

ITEM IV: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y INSPECTORES DE TRANSPORTE DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS INSPECTORES DE TRANSPORTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de uniformes para los inspectores de la Sub Gerencia de Transportes de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición tiene como finalidad que los inspectores de la Sub Gerencia de Transportes de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, deben estar correctamente uniformados para una adecuada presentación e identificación y contar con las condiciones necesarias para el desarrollo diario de sus funciones en pro de la ciudadanía.

3. ANTECEDENTES:

Requerimiento de la Sub Gerencia de Transportes de la municipalidad provincial de Chiclayo para una adecuada y correcta presentación e identificación de los inspectores de transportes en el desarrollo diario de sus funciones.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General:

Brindar un servicio adecuado y plena identificación de los inspectores de transportes al servicio de la colectividad chiclayana y buena imagen a la Municipalidad Provincial de Chiclayo.



5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
01	150	unidad	Polos manga larga
02	150	unidad	chalecos
03	150	unidad	pantalones
04	150	unidad	camisas
05	150	unidad	gorros
06	150	pares	zapatos
07	40	unidades	Polos manga corta
08	40	unidades	chalecos
09	50	Unidades	Varas Luminosa Led



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES



5.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

150. Polos manga larga especificaciones:

- Tela algodón (algodón 20/1)
- Manga larga de color beige y punta de puño color verde caña pantone 2975 CP
- Cuello box anterior y posterior de color verde caña pantone 2975 CP
- Estampado tipo parche membrete
- Dos (02) bordados en el pecho lado izquierdo "Escudo de Armas de Chiclayo", y en el lado posterior "Inspector de Transporte".
- Escudo de Armas de Chiclayo 0.8 cm de largo y de ancho 0.6 cm
- Bolsillo izquierdo de 0.12 cm de largo y 0.10 cm de ancho.
- Costura remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga (altura de la axila)
- Acabado sin defectos de materiales y confección
- Las cantidades por tallas se definirán a la firma del contrato, cada talla tendrá una relación porcentual con la cantidad total de unidades de polos, que a continuación se detalla:

INDUMENTARIA PARA LOS INSPECTORES DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES						
TALLA	DE	S	M	L	XL	XXL
POLOS						
CANTIDAD		15	55	65	10	5

IMAGEN REFERENCIAL

Bordado de bolsillo izquierdo

- Logo escudo de la municipalidad de Chiclayo, logotipo bordado en la espalda, según imagen referencial, medidas de 0.8 cm de largo y 0.6 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.

0.8 cm de largo



0.6 cm de ancho

19/10/24



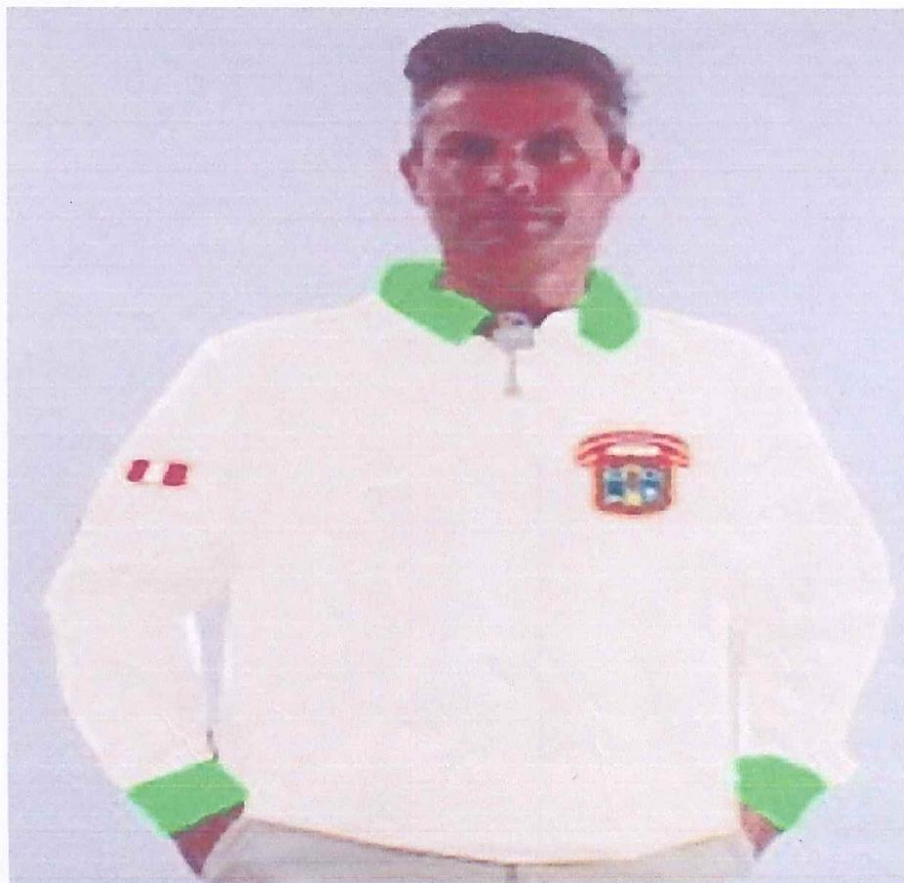
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

BORDADO DE ESPALDA

- Logo de inspector de transporte, logotipo bordado en la espalda, color negro según imagen referencial, el diámetro del mismo de 0.23 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.

**INSPECTOR
TRANSPORTE**

0.23 cm de ancho



18/195



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES



**INSPECTOR
TRANSPORTE**

150. Chalecos especificaciones:

- a) Tela Drill Tecnología
- b) Color Beig y verde caña Color Sólido 3 x 5 ft Bandera de poliéster pantone 655 CP.
- c) Un 01 bordado en el pecho lado izquierdo "Escudo de Armas de Chiclayo" y "Municipalidad Provincial de Chiclayo" en letras arial MAYÚSCULA color blanco de 0.5 cm. de alto x 0.5 cm. de ancho, al lado derecho "Inspector de Transporte MPCH"
- d) Franja de 20 cm. ancho de color azul pantone 3507 CP y cinta reflectiva
- e) Cinta reflectiva de color plomo de 0.4 cm. de ancho
- f) Cierre Alta Resistencia.
- g) En la parte derecha delantera del chaleco el bordado de color Blanco Plata de diámetro 0.12 cm. de largo y 0.4 cm de ancho.
- h) Atraques de seguridad en uniones
- i) Cocido con hilo 20 al 1, con costuras reforzadas y de alta durabilidad
- j) 02 bolsillos en la parte inferior al frente y en el pecho un bolsillo.
- k) Acabados de alta calidad.
- l) Las cantidades por tallas se definirán a la firma del contrato, cada talla tendrá una relación porcentual con la cantidad total de unidades de chalecos, que a continuación se detalla:

199



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

INDUMENTARIA PARA LOS INSPECTORES DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES					
TALLA DE CHALECOS	S	M	L	XL	XXL
CANTIDAD	15	55	65	10	5

IMAGEN REFERENCIAL

Bordado de bolsillo izquierdo

- Logo escudo de la municipalidad de Chiclayo, logotipo bordado, según imagen referencial, medidas de 0.13 cm de largo y 0.6 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.



0.13 cm de largo



0.10 cm de ancho

BORDADO DE ESPALDA

- Logo de inspector de transporte, logotipo bordado en la espalda de color BLANCO PLATA, según imagen referencial, el diámetro del mismo de 0.23 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.

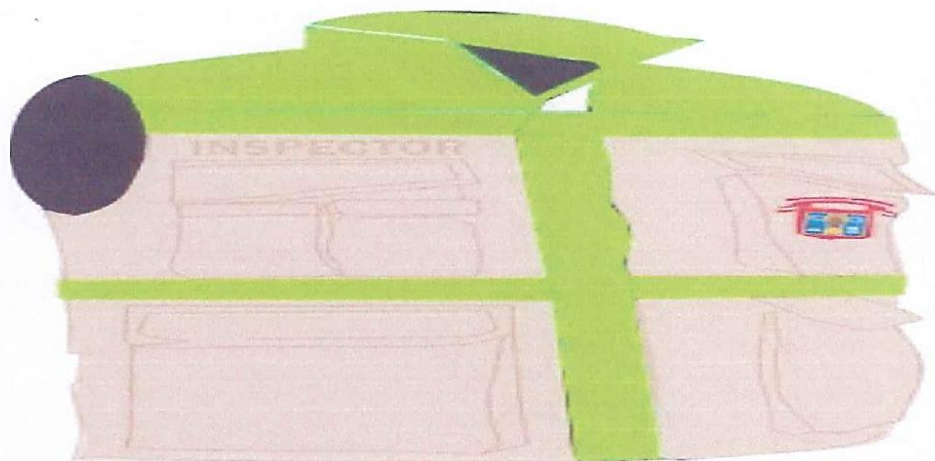


0.23 cm de ancho

16/193



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES



18/192



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

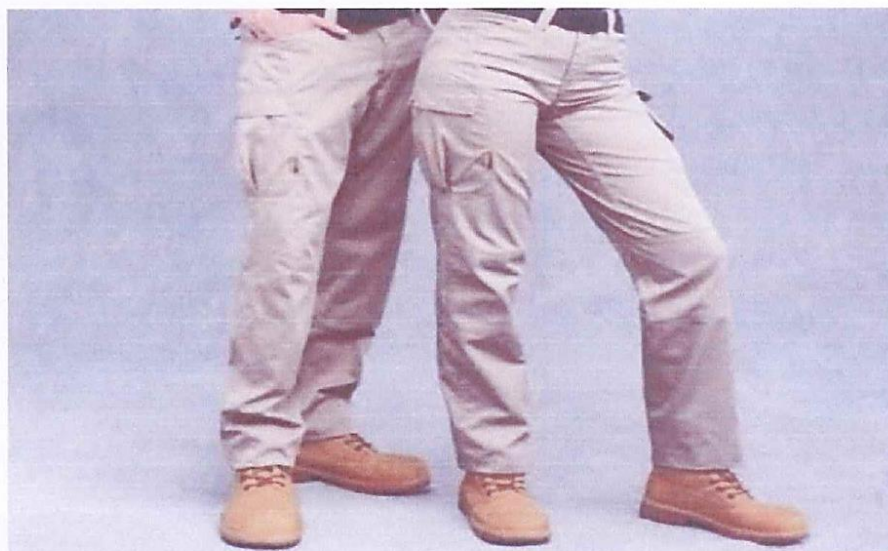
150. Pantalones especificaciones:

- a) Tela Drill tecnología
- b) Color Beig Sólido
- c) 02 bolsillos delanteros
- d) 02 bolsillo en las partes laterales
- e) 02 bolsillos posterior (con tapa y botones)
- f) Doble y triple costura
- g) Bota de pie de 0.23 cm. x 0.24 cm.
- h) Atragues de seguridad en uniones de pantalón
- i) Cerrado con 3 agujas y atracado con los precintos de seguridad
- j) Hilo 20 al 2 para costuras (resistente)
- k) Las cantidades por tallas se definirán a la firma del contrato, cada talla tendrá una relación porcentual con la cantidad total de unidades de pantalones, que a continuación se detalla:



INDUMENTARIA PARA LOS INSPECTORES DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES					
TALLA DE PANTALON	28	30	32	34	36
CANTIDAD	50	66	20	10	04

IMAGEN REFERENCIAL



4
191



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES



150. Camisas especificaciones:

- a) Camisa Manga Larga Gabardina Composición: 100% algodón
- b) Color Beig 3 x 5 ft Bandera de poliéster pantone 655 CP.
- c) Acabado: desengome y suavizado
- d) 02 bordados en el pecho lado izquierdo "Escudo de Armas de Chiclayo" y "Municipalidad Provincial de Chiclayo" (en letras); lado derecho "Inspector de Transporte".
- e) Costura remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga (altura de la axila)
- f) Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.
- g) Acabado sin defectos de materiales y confección

Cuello:

- Cuello camisero con pie de cuello, pestpunte a 0.5 cm., con recubrimiento interior.

Delantero:

- Cerrado con botones de tagua en la parte delantera, el color de los botones será determinado por la entidad contratante. Los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna
- Uno o dos bolsillos en el pecho (lado izquierdo y/o derecho): 0.12 cm de alto x 0.10 cm de ancho, bordes inferiores redondeados, dobladillo pestpunte en boca, costura pestpunte en todo el contorno. Incluye costura para el bolígrafo en uno de los bolsillos.
- Dobladillo con pestpunte a 1 cm parte inferior prenda.
- Costura de 5p/cm.
- Todas las costuras interiores irán remalladas con puntada de seguridad.

Espalda:

Prenda masculina Dos piezas, con canesú y tablón en la mitad de la espalda.

Prenda femenina Una pieza, sin canesú ni tablón, con corte princesa (curvatura acorde a forma del cuerpo).

Mangas:

- Manga larga, apertura en boca manga con sardinetas.
- Puños camiseros con picos redondeados, pestpunte a 0.5 cm cerrado con 2 botones ajuste reforzado.
- Las cantidades por tallas se definirán a la firma del contrato, cada talla tendrá una relación porcentual con la cantidad total de unidades de camisas, que a continuación se detalla:

INDUMENTARIA PARA LOS INSPECTORES DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES					
TALLA DE CAMISA	S	M	L	XL	XXL
CANTIDAD	50	66	20	10	4

13
190



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

IMAGEN REFERENCIAL

Bordado de bolsillo izquierdo

- Logo escudo de la municipalidad de Chiclayo, logotipo bordado, según imagen referencial, medidas de 0.12 cm de largo y 0.10 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.



0.12 cm de largo



0.10 cm de ancho

BORDADO EN EL PECHO LADO DERECHO

- Logo de inspector de transporte, logotipo bordado en el pecho, lado derecho, color blanco según imagen referencial, el diámetro del mismo de 0.14 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.



0.14 cm de ancho

129



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES



150. Gorras especificaciones:

- a) Tipo jockey con visera
- b) Tela Drill tecnología
- c) Color Beig y color verde caña Sólido 3 x 5 ft Bandera de poliéster pantone 655 CP.
- d) Ajustable con regulador en parte de trasera
- e) Atraves de seguridad
- f) Cocido con hilo 20/2
- g) Con bordados parte delantera "Escudo de Armas de Chiclayo" y "Transportes" (en letras debajo del escudo), y bordado de bandera del Perú en lado derecho
- h) Talla estándar

IMAGEN REFERENCIAL



188



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

150. Zapatos media caña especificaciones:

- a) Modelo: americano militar clásico
- b) Color Beig,
- c) Material: Cuero o cuero con lona
- d) Espesor del cuero: 2.2 mm
- e) Planta vulcanizada A-1/poliuretano
- f) Suela antideslizante
- g) Resistente Al desgarrar de alta durabilidad y al impacto.
- h) Hojalillos de acero
- i) Las cantidades por tallas se definirán a la firma del contrato, cada talla tendrá una relación porcentual con la cantidad total de zapatos, que a continuación se detalla:

INDUMENTARIA PARA LOS INSPECTORES DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES							
TALLA DE ZAPATOS	36	37	38	39	40	41	42
CANTIDAD	20	20	15	20	30	30	15

IMAGEN REFERENCIAL



10/18/24



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

40. POLOS MANGA CORTA

- a) Tela de algodón (tela de algodón 20/1)
- b) Manga corta de color azul con cuello y punta de color amarillo marino.
- c) Cuello box anterior y posterior
- d) Estampado tipo parche
- e) 02 bordados en el pecho lado izquierdo "Escudo de Armas de Chiclayo" y lado derecho "sub gerencia de transportes".
- f) Costura remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga.
- g) Acabado sin defectos de materiales y confección
- h) Las cantidades por tallas se definirán a la firma del contrato, cada talla tendrá una relación porcentual con la cantidad total de polos, que a continuación se detalla:



INDUMENTARIA PARA LOS INSPECTORES DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES				
TALLA DE POLOS	S	M	L	XL
CANTIDAD	6	16	14	04

IMAGEN REFERENCIAL

Bordado de bolsillo izquierdo

- Logo escudo de la municipalidad de Chiclayo, logotipo bordado, según imagen referencial, medidas de 0.10 cm de largo y 0.08 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.

0.10 cm de largo



0.08 cm de ancho

186



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

BORDADO EN EL PECHO LADO DERECHO

- Logo de inspector de transporte, logotipo bordado en el pecho al lado derecho, color blanco plata según imagen referencial, el diámetro del mismo de 0.12 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.

**SUB GERENCIA
TRANSPORTES**

0.12 cm de ancho



185



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

40. CHALECOS

- a) Tela Drill Tecnología
- b) Color beig.
- c) 02 bordados en el pecho lado izquierdo "Escudo de Armas de Chiclayo" y "Municipalidad Provincial de Chiclayo" (en letras) en letra arial mayúscula color blanco de 0.5 cm. de alto x 0.5 cm. de ancho, en la parte posterior "SUB GERENCIA TRANSPORTES"
- d) Cierre Alta Resistencia.
- e) Atraques de seguridad en uniones
- f) Cocido con hilo 20 al 1, con costuras reforzadas y de alta durabilidad
- g) 02 bolsillos en la parte inferior al frente y en el pecho dos bolsillos.
- h) Acabados de alta calidad.
- i) Las cantidades por tallas se definirán a la firma del contrato, cada talla tendrá una relación porcentual con la cantidad total de chalecos, que a continuación se detalla:



INDUMENTARIA PARA LOS INSPECTORES DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES				
TALLA DE CHALECOS	S	M	L	XL
CANTIDAD	10	15	10	05

IMAGEN REFERENCIAL

Bordado de bolsillo izquierdo

- Logo escudo de la municipalidad de Chiclayo, logotipo bordado, según imagen referencial, medidas de 0.10 cm de largo y 0.08 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.

0.10 cm de largo



0.08 cm de ancho

7/184



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

BORDADO DE ESPALDA

- Logo de inspector de transporte, logotipo bordado en la espalda, color blanco plata según imagen referencial, el diámetro del mismo de 0.20 cm de ancho el diseño se comunicará al ganador a la suscripción del contrato.



0.20 cm de ancho



183



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES



**SUB GERENCIA
TRANSPORTES**

182

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LAS PRESTACIONES PRINCIPALES

El contratista debe garantizar que los bienes entregados se encuentran para su uso y libres de defectos de fabricación o vencimiento por un periodo mínimo de doce meses, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se otorga la conformidad de la entrega de los bienes por el área usuaria (sub gerencia de transportes)

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONA

El proveedor deberá contar con registro nacional de proveedores vigente (SNP) y RUC activo.

8. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA

LUGAR DE ENTREGA, los bienes deben de entregarse en el ALMACEN 01 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito en Av. Miguel Grau N° 150 de lunes a sábado en el horario de 7:30 am. a 02:00 pm.

PLAZOS, la entrega de los bienes por el contratista será a los quince (15) días calendario contado a partir del día de la recepción de la orden de compra.

9. ENTREGABLE

Único entregable.

10. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información (oral o escrita) de la MPCH, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

11. FORMA DE PAGO

La Municipalidad Provincial de Chiclayo efectuará un único pago por las contraprestaciones a cargo del proveedor luego de efectuada la entrega total de los bienes y de emitida la conformidad.

El pago se efectuará en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios, después de otorgada la conformidad de parte del área usuaria.

12. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

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

13. OTRAS PENALIDADES

Para estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar a cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

De corresponder.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad del bien ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo mínimo de un año (01) contados a partir de emitida la conformidad por el área usuaria.

15. CONFORMIDAD

Área que brindará la conformidad, la conformidad de la recepción de las prestaciones estará a cargo de la Sub Gerencia de Transportes previa presentación de la documentación siguiente: copias de las guías de remisión de entrega de los bienes, selladas por el área del almacén de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

16. Requisito de calificación

a) EXPERIENCIA DE CALIFICACION

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado , por la venta de bienes iguales o similares al objetivo de la convocatoria, durante los (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes VENTAS Y/O CONFECCIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 10 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido



z 179



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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



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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE

Abog. Carlos A. González Niñez
SUB GERENTE

1/178

ITEM V: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS”

1. : DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de uniformes para personal de la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Se busca satisfacer la necesidad de contar con las condiciones necesarias para el desarrollo diario de sus funciones, que de acuerdo a Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Decreto Supremo N° 017-2017-TR; Las Municipalidades asignan a los Obreros Municipales uniformes de trabajo con forme a lo dispuesto mediante resolución ministerial, los cuales deben ser de altavisibilidad.

3. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincial de Chiclayo 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 uniformes de trabajo es una necesidad que ha sido considerada en las negociaciones colectivas y en las reuniones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General:

Dotar de uniformes de trabajo al personal Obrero de la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para brindar protección y seguridad adecuada en el desempeño de sus labores, la identificación y buena imagen Institucional.

4.2. Objetivo Específico:

- Brindar protección al trabajador en el desempeño de sus labores.
- Uniformar al trabajador para su adecuada identificación.
- Contribuir a mejorar las condiciones de trabajo.
- Cumplir con los acuerdos de la negociación colectiva.
- Contribuir con el buen clima laboral.



5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Los bienes por adquirir deberán cumplir con las especificaciones técnicas del fabricante pudiendo ser de procedencia original o alternativa de primera calidad.

301
18



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PANTALON DRILL	UNIDAD	218
2	CAMISA MANGA LARGA	UNIDAD	218
3	POLO MANGA CORTA	UNIDAD	218
4	CAMISACO	UNIDAD	218
5	GORRA	UNIDAD	218
6	CHALECO	UNIDAD	218
7	ZAPATOS	PARES	218

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Se adjunta detalle de prendas por ítem, con sus especificaciones técnicas.

5.1.2. Embalaje y etiquetado

- La totalidad de prendas que comprenden cada ítem, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes al área, con el objeto de evitar confusión en tallas.

5.1.3. Transporte y seguros

- La empresa será responsable del transporte de las prendas de vestir (uniformes), la misma que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas y con la autorización especial respectiva; para lo cual será libre de contratar los seguros que considere necesarios para la entrega de los bienes en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

5.2. Prestaciones Accesorias a la Principal

5.2.1. Garantía Comercial

Un año de garantía, computarizados a partir del día siguiente de la conformidad. El postor deberá contar con local comercial dentro de la jurisdicción de la región de Lambayeque de confección o comercialización de bienes iguales o similares.



5.3. Medidas de Control

Los postulantes o participantes deberán presentar muestras del objeto de contratación un día antes de la presentación de ofertas electrónicas, en cual

300
249



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

deberán consignar la razón social del postulante, el mismo que se requiere para VERIFICAR LA CALIDAD DEL MATERIAL y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes solicitados. Las muestras serán presentadas en el almacén de la Sub Gerencia de Logística y control Patrimonial según los plazos establecidos.

5.4. Lugar

Almacén N°03 de la MPCH con sitio en Parque Industrial Carretera Pimentel S/N, referencia costado del Camal Municipal.

5.5. Plazo

Treinta (30) días calendario a partir de la recepción de la Orden de Compra.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina.
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.
- El contratista procederá de inmediato a tomar las acciones a fin de subsanar las observaciones planteadas en un plazo máximo de treinta (30) días calendario.
- De no obtenerse la conformidad, se devolverá las prendas de vestir al CONTRATISTA para su reemplazo por una nueva prenda que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad, cuyo plazo de entrega no será mayor de diez (30) días calendario. De excederse el plazo indicado, se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 165° del Reglamento.
- La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad al detectarse alguna deficiencia en los uniformes durante su uso, debiendo el proveedor realizar las correcciones respectivas a las prendas, para la satisfacción del personal reclamante, caso contrario se hará de conocimiento de la Sub Gerencia de Logística para los fines respectivos.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1. PANTALON DRILL

- a) Tela Drill Pesado de composición 100% algodón, sanforizado, mercerizado, color Azul Oscuro que mantenga el color de la tela a los lavados con reactivo y el continuo uso diario.
- b) Pantalón llevará dos bolsillos tipo parche en los costados de la parte delantera con dos atraques cada uno de forma trapezoidal.
- c) Pantalón llevará dos bolsillos tipo mochila en la parte posterior y con dos atraques cada uno.
- d) Dos bolsillos tipo mochila a la altura de la rodilla (izquierdo y derecho) con medidas de 20 cm x 9.5 cm, con tapa de 6 cm de ancho, 2 broches de presión con dos atraques cada uno.
- e) Bragueta falsa de 3.5 cm con su respectivo atraque y cierre de buena calidad





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- f) Pretina con elástico de 4 cm y una tira en todo el contorno para su ajuste con 02 ojales de salida exterior del pantalón.
- g) Doble costura (entrepierna, fundillo, etc.) y arranque con recta para mayor resistencia y durabilidad de la prenda.
- h) Basta de 2 cm de ancho.

TALLAS

TALLAS	28	30	32	33	34	36	37	38	39	40	42	44	L	M	XL	XXL
N° DE PERSONAS	5	32	53	1	66	33	1	8	1	4	4	2	4	1	2	1

IMAGEN REFERENCIAL

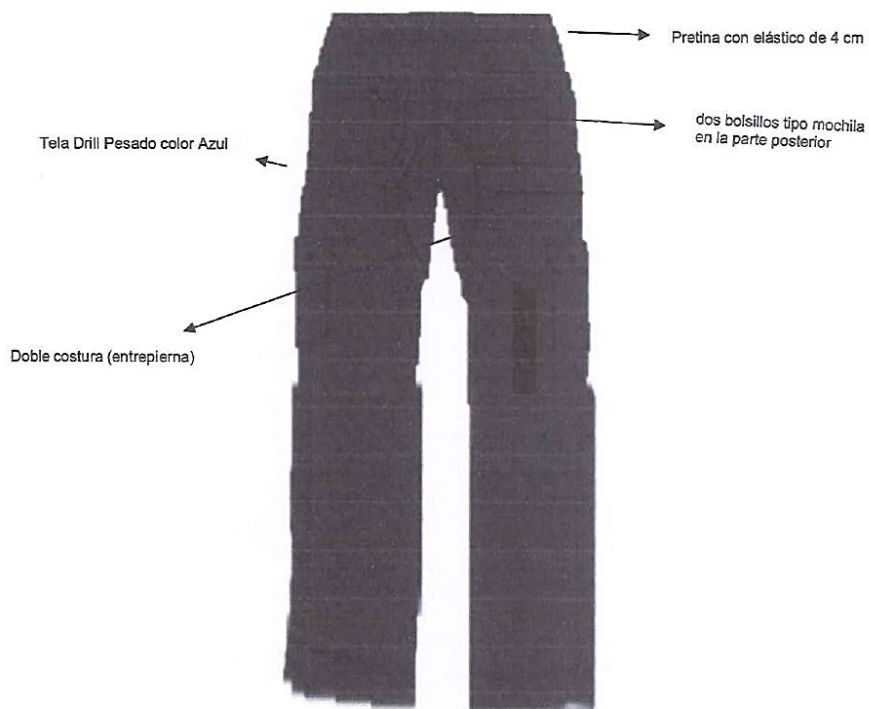
COLOR AZUL OSCURO



296
47



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

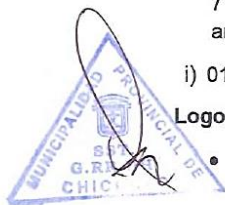


6.2 CAMISA MANGA LARGA

- a) Color celeste Pantone 2975C
- b) Tela polipima nacional / gold
- c) Hilo 20 al 2 para costuras
- d) Cerrado de la camisa con mellicera
- e) Cuello camisero
- f) Atraveses de seguridad en uniones
- g) Botones pol y sol
- h) 02 Bordados en el pecho lado izquierdo "Escudo de Armas de Chiclayo" de 8cm de largo y 7 de ancho y "Municipalidad Provincial de Chiclayo" (en letras de arco sobre el escudo, letra arial mayúscula de color negro de 0.5 cm. de alto x 0.5 de ancho)
- i) 01 Bolsillos a la altura del pecho lado izquierdo

Logotipo

- Un logotipo del escudo de Chiclayo bordado en el pecho lado izquierdo de 7 cm x 6 cm aprox.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

TALLAS

TALLA	S	M	L	XL	XXL	XXXL
CANTIDAD	6	76	74	49	11	2

IMAGEN REFERENCIAL

COLOR CELESTE



6.3 POLO MANGA CORTA

- Confección 100% algodón de procedencia nacional, manga corta y cuello camisero, título o grosor del hilo 20/1 lavado suavizado, y de **Color Celeste**
- Cuello camisero de Rib con reactivo de 2.5 cm de ancho y color celeste
- Puños de Rib con reactivo de 5.5 cm de ancho y color celeste
- Tres botones del color de la tela, en la parte de abertura del cuello y con costuras reforzadas.
- Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.



296
45



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Logotipo

Un logotipo del escudo de Chiclayo bordado en el pecho lado izquierdo de 7 cm x 6 cm aprox., en lado derecho nombre del área con letras blancas.

TALLAS

TALLAS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
N° DE PERSONAS	6	76	74	49	11	2

IMAGEN REFERENCIAL

COLOR CELESTE



6.4 CAMISACO

Tipo de tejido drill

- Tela drill sanforizado y mercerizado, 100% algodón, de procedencia nacional que mantenga el color de la tela a los lavados con reactivo y el continuo uso diario.



295
449



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Color Azul Oscuro.

- Camisaco manga larga llevará 3 bolsillos externos, dos en la parte inferior sesgados de 14.5cm
- 2.3cm de vivo reforzado, cosido en todo el contorno y un bolsillo lado izquierdo tipo parche de 14.5cm por 14.5 cm con doble pespunte y dos atraques.
- Cuello tipo camisa de 8.5 cm de ancho en el centro y puntas del cuello; el color Oscuro.
- Camisaco con pechera de 4cm de ancho con doble pespunte y cierre de velcro distribuida en 3 unidades de 4.5cm y llevará un cierre tractor de 57 cm aproximadamente en la parte central del camisaco.
- Puño con regulador de elástico y unido con pieza de 5 cm de drill.
- Pretina de 5 cm de ancho con dos reguladores de elástico a los costados.
- Seis botones delanteros.
- Con triple costura con cerradura industrial en los costados, hombros, sisay atraque industrial.

LOGOTIPO:

- Logos bordados Municipalidad Provincial de Chiclayo en letras blancas en la espalda y escudo de 20 cm aprox.
- En el pecho lado izquierdo escudo de 7 cm x 6 cm aprox según muestra,

SEGURIDAD:

- Dos cintas reflectivas de 1.5" plomo plata en todo el contorno de las mangas y una cinta reflectiva de 1.5" plomo plata en todo el contorno del camisaco a la altura del talle.

TALLAS

TALLAS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
N° DE PERSONAS	6	76	74	49	11	2

IMAGEN REFERENCIAL



29
43



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



6.5 GORRA

- Tipo de tejido drill industrial ajustable.
- Composición 100% algodón
- Color Azul Oscuro
- Logo parte frontal – logo bordado de la MPCH.
- Regulador tipo correa en la parte posterior

TALLAS

TALLA	ÚNICA
N° DE PERSONAS	218



293
42



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IMAGEN REFERENCIAL

COLOR AZUL OSCURO



6.6 CHALECO

a) Tela Drill Tecnológica

b) Dos bordados en el pecho, lado izquierdo el escudo de Chiclayo de 8 cm largox 7 de ancho y letras (Municipalidad de Chiclayo) arial mayúsculas color blanco 0.5 cm de alto x 0.5 cm de ancho.

C) Un bordado al lado derecho con la inicial del primer nombre, el apellido paterno completo y la inicial del apellido materno del efectivo.

D) Franja de 20 cm ancho de color amarillo fosforescente pantone 3507 CP y cinta refractiva de color plomo de 4 cm de ancho.

E) Cierre marca rey.

F) Cuello V

G) Atraques de seguridad de uniones

H) Cocido con hilo de 20 al 1

I) 03 bolsillos con tapa (una porta radio y dos con tapa) con cierre por encima

J) El marbete (adherido a la prenda en forma bordado, estampado o velcro tipo parche.

TALLAS

TALLAS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
N° DE PERSONAS	6	76	74	49	11	2



292
48



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IMAGEN REFERENCIAL



6.7 ZAPATOS



Alta calidad

Punta Acero "Red Line"

Completo en textil respirable

Costuras Dobles con hilo Nylon t-20 imputrescible

Acero W/H asimétrica (ancha y alta), resistente al impacto de 200 Joules

Plantilla completa de acero inoxidable, resistente a la penetración de 1100 Newtons.

Calzado dieléctrico. Cumple con la norma ASTM F2413 (EH 18 kV). Cumple con las especificaciones técnicas de la norma EN ISO 20345, NTP ISO 20345.

296
140



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Cordones

100% cuero

Color Marrón

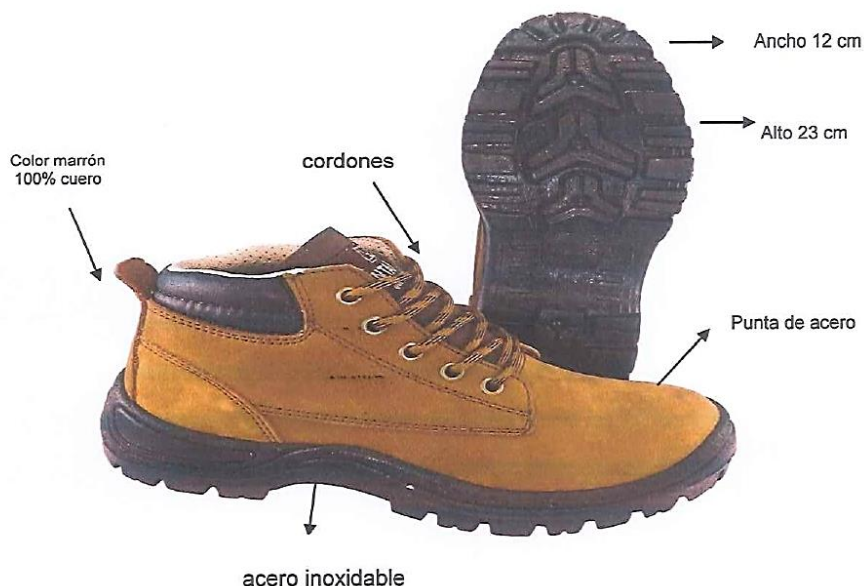
Alto 23 cm

Ancho 12 cm

TALLAS

TALLAS	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
N° DE PARES	1	4	14	15	38	43	28	47	24	4

IMAGEN REFERENCIAL



7 .-GARANTÍA

El contratista debe garantizar que los bienes entregados se encuentran para su uso y libres de defectos de fabricación o vencimiento, por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se otorga conformidad de la entrega de los bienes por el área usuaria.

Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de los bienes a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación por parte de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

8 .- REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona Natural o Jurídica con experiencia en el rubro. No estar inhabilitado para contratar con



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

el Estado.

Contar con RNP.

Contar con Ficha RUC, Activo y Habilitado.

9 .- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

10- CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la MPCH, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

11.-FORMA DE PAGO

Crédito comercial 15 días, pago en una sola armada.

12.-PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:
Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

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

13.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad de los bienes ofrecido y por los vicios ocultos de la

289
28



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

prestación ofrecida por un plazo mínimo de un año y un plazo máximo de 7 años contado a partir de la conformidad otorgada.

14.-CONFORMIDAD

La conformidad referida a la contratación, es emitida por el Área Usuaria en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

15.-CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la MPCH, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

16.-REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 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 „ 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 y/o confección de uniformes para personal de entidades públicas y/o privadas, tales como: camisas, sacos, faldas, pantalones, blusas, chalecos, sacones, polos, corbatas y/o pañoletas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><i>ITEM I: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBA YEQUE</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 390'000.00 (Trescientos Noventa Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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 S/ 79,600.00 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> </div> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta y/o Confección de Uniformes para personal de entidades públicas y/o privadas.</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</p>

mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

ITEM II: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 14,330.00 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.

¹⁰ 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".

	<p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta y/o Confección de Uniformes para personal de entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="284 1384 1481 1536" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
	<p>ITEM III: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBA YEQUE.</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 215,000.00 (Doscientos Quince Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión</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”.

del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 53,160.00 por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Venta y/o Confección de Uniformes para personal de entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹² 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".

ITEM IV: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y INSPECTORES DE TRANSPORTE DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 85,000.00 (Ochenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 18,900.00 por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Venta y/o Confección de Uniformes para personal de entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

¹³ 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".

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".

ITEM V: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

Requisitos:

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 24,700.00 por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Venta y/o Confección de Uniformes para personal de entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el

¹⁴ 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".

postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 80 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁵	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4) <div>Importante <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	De [21] hasta [25] días calendario: [20] puntos De [26] hasta [30] días calendario: [10] puntos

Importante

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

¹⁵ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁷ 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) accesoria(s), 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.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 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 cumple 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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: [.....]

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].

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA 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 Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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]

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa²⁵ 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.²⁶

[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.

²⁵ 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.”

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ **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.

²⁹ 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*".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 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 Nº 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.