

## ACTA DE INTEGRACION DE BASES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1

### "ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO"

En la ciudad de Lima, con fecha 02 de JULIO del 2024 a las 14:00 horas, se dio inicio a la reunión de los miembros del Comité de selección, designados mediante Formato N° 04 – 055-2024, encargado de organizar, conducir y ejecutar el Procedimiento de Selección Adjudicación Simplificada N°031-2024-EMAPE/CS-1, para la "ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO", conformado por las siguientes personas:

Presidente	ARNALDO JOHN CARRETEROS QUINTANILLA	Titular	X	Dependencia:	GERENCIA DE LOGISTICA
Primer Miembro	SERGIO EDILBERTO JAQUE CAMPOMANES	Titular	X	Dependencia:	GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO
Segundo Miembro	JASEL ROCIO VALDERRAMA PINTO	Titular	X	Dependencia:	GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO

### ANTECEDENTES:

Con fecha 25 de junio del 2024, se registró y publicó en el SEACE la convocatoria del procedimiento de selección AS-SM-031-2024-EMAPE/CS-1, correspondiente a la "ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO".

### INTEGRACION DE BASES

Los miembros del comité de selección declaran que al haber culminado el plazo para que los participantes formulen consultas y observación a través en el SEACE, se pudo comprobar que no ha existido registro alguno: en tal sentido se procede a la INTEGRACION de las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

Estado de los procedimientos que presentaron formulación de consultas y observaciones

Entidad convocante	EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA S.A.
Nomenclatura	AS-SM-31-2024-EMAPE/CS-1
Nro. de convocatoria	1
Objeto de contratación	Bien
Descripción del objeto	ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO
Número de Contratación	EMAPE S.A.-2024-1716

Búsqueda de participante

Participante  Buscar

Mostrar

Nro. Orden	RUC / Dato	Nombre o Razón Social	Tipo de Participación	Selección	Almuerzo	Almuerzo	Página	Fecha y Hora de Inicio	Fecha y Hora de Fin	Estado del Registro	Acciones
0 registros encontrados, mostramos 0 registros de 0 a 0. Páginas 0 de 0											

Finalmente, se procedió a la lectura de la presente acta, no habiendo observación alguna, los miembros del comité de selección manifiestan su conformidad.

  
SERGIO EDILBERTO JAQUE  
CAMPOMANES  
Primer Miembro Titular

  
ARNALDO JOHN CARRETEROS  
QUINTANILLA  
Presidente Titular

  
JASEL ROCIO VALDERRAMA  
PINTO  
Segundo Miembro Titular

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

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



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

# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

## **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

## **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL  
DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE  
LA GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO”**

**AÑO**

**2024**

**BASES INTEGRADAS**



## 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)

2

SP

1



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

2  
Gm  
/

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

X  
G  
1



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

X  
GP  
↓

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS  
ESTRATEGICOS S.A. – EMAPE S.A.  
RUC N° : 20100063337  
Domicilio legal : Av. Via Evitamiento Km. 1.7 (Peaje Monterrico) (Lima-Lima-Ate)  
Teléfono: : (01) - 7149513  
Correo electrónico: : ss.locacionvariosacarreteros@emape.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 59-2024, "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación" de fecha 20 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 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 descargar de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

##### 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° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el TUO).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directiva OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2023-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 061-2022-PCM.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) La Presentación de Muestras, (según se indica en el numeral 8 de las

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

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

especificaciones técnicas de las bases), se recepcionaran en la Gerencia Central de Mantenimiento sito en el Km 1.7. Vía de Evitamiento a nombre del señor Jesús Ordaya, el cual se podrá coordinar al correo [ss.locacionvariosjordaya@emape.gob.pe](mailto:ss.locacionvariosjordaya@emape.gob.pe) o al teléfono 979811166, el mismo que debe ser presentado un día hábil antes de la presentación de las ofertas, según cronograma establecido en las bases, adjuntar cargo de entrega en la presentación de la oferta.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 000-2630044  
Banco : Scotiabank  
N° CCI<sup>6</sup> : 009-097-000002630044-72

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Km 1.7 Vía Evitamiento S/N – distrito de Ate – Lima 15023, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una armada, y se efectuará previa recepción del bien e informe de conformidad de cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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

- Carta del Contratista dirigida a la Gerencia Central de Mantenimiento solicitando el pago por la venta de los bienes objeto de la presente contratación.
- Copia de la Orden de Compra o Contrato.
- Copia de la Guía de Remisión, recepcionado por el Almacén de la Entidad.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización para depósito en cuenta CCI y cuenta en Detracción.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de EMAPE S.A, sito en Km 1.7 vía de Evitamiento – Ate, Lima 15023, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.



**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.*

SE ADJUNTA LAS  
ESPECIFICACIONES TECNICAS  
QUE FORMAN PARTE DE LAS  
BASES ESTANDAR.

**Importante**

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

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos cincuenta Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ventas de uniformes corporativos y/o venta de vestuarios de seguridad y/o venta de indumentaria en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

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".*

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUO DÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXOS**

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

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

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presente:-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
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.*

# NO APLICA

ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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".

### 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  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

**NO APLICA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-EMAPE/CS-1  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presénte.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se 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".

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

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

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



EMAPE S.A. - Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos S.A.  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-EMAPE/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

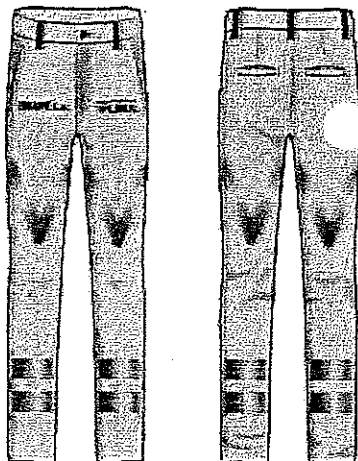

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **AREA USUARIA / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:**  
GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO
3. **FINALIDAD PUBLICA:**  
Brindar al personal de la Gerencia Central de Mantenimiento, la indumentaria adecuada, para el desarrollo de las funciones dentro de la Entidad de EMAPE S.A., proyectando una buena imagen a los ciudadanos.
4. **ANTECEDENTES**  
EMAPE S.A. es una empresa de la Municipalidad Metropolitana de Lima que tiene como objeto principal dedicarse a la construcción, remodelación, mantenimiento y conservación de las vías de tránsito, sean estas urbanas, interurbanas y suburbanas, incluyendo vas de acceso, puentes, accesos, pasos a desnivel, bermas, intercambios viales, zonas de servicio y zonas de recreación, en forma directa o por contrato o encargo con terceros. Podrá complementaria mente, de igual forma encargarse del ornato y de las respectivas áreas verdes y anexas. Además, la sociedad podrá realizar obras sociales, tales como losas deportivas, escaleras, puentes y muros de contención, entre otras obras de infraestructura urbana, así como realizar otras actividades, obras o servicios relacionados con su objeto social, que acuerde su directorio o le encargue la Municipalidad Metropolitana de Lima, municipalidades distritales, a través de sus órganos competentes.  
  
La Gerencia Central de Mantenimiento es un órgano de línea encargado de proponer, implementar, controlar y ejecutar la supervisión técnica y administrativa de los planes, actividades de mantenimiento de vías, áreas verdes y limpieza vial; además del mantenimiento de puentes administrados por EMAPE S.A. y aquellas encargadas por la municipalidad metropolitana de lima.
5. **OBJETIVOS**  
El objetivo de la contratación es la "ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO", para el desarrollo de las actividades de la Gerencia Central de Mantenimiento.
  - 5.1. **Objetivo General:**  
Seleccionar un proveedor que ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas para la "ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO".
  - 5.2. **Objetivo Específico:**  
Disponer de la Indumentaria adecuada, la cual permitirá identificar y brindar mayor seguridad durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento que realiza la Gerencia Central de Mantenimiento.
6. **ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**
  - 6.1. **DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS TECNICAS**
    - 6.1.1. Descripción y Cantidades

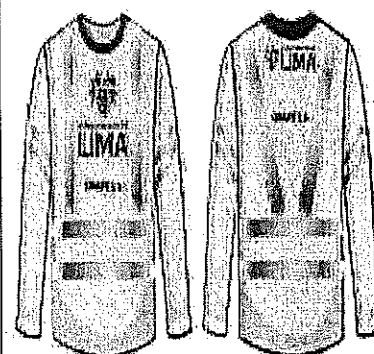
			GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO				
ITEM	DESCRIPCION	U.M.	GMOSE	GMLVAV			TOTAL
			RED VIAL	AREAS VERDES	LIMPIEZA VIAL		
			CANT.	CANT.	CANT.	CANT.	
1	PANTALÓN DE TELA DRILL UNISEX COLOR AMARILLO FLUORESCENTE	UND	78	206	250	176	710
2	POLO DE ALGODÓN M/ LARGA CUELLO REDONDO AMARILLO FLUORESCENTE	UND	78	206	250	176	710
3	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHÁVEZ	UND	39	103	125	88	355
4	CHALECO DE TELA DRILL AMARILLO FLUORESCENTE CON CINTA REFLECTIVA	UND	24	40	45	37	146
5	PANTALON DE TELA DENIM COLOR AZUL UNISEX C/CINTA REFLECTIVA	UND	--	20	--	--	20
6	CAMISACO EN TELA DRILL, COLOR AMARILLO FLUORESCENTE	UND	--	103	--	88	191
7	SOMBRERO TIPO SAFARI EN TELA DRILL COLOR AMARILLO FLUORESCENTE	UND	--	103	125	88	316
8	OVEROL DE TELA HIPORA IMPERMEABLE COLOR AMARILLO FLUORESCENTE	UND	--	30	25	88	143
9	BONDANA DE MICRO FIBRA POLIESTER DE COLOR AMARILLO LIMON	UND	--	--	125	--	125
10	CAMISA DE DENIM MANGA LARGA COLOR AZUL	UND	--	20	--	--	20
11	TRAJE CON CAPUCHA PARA PROTECCION DE TASLAN IMPERMEABLE UNISEX	UND			125		125

6.1.2. Características Técnicas



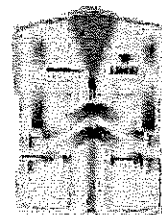
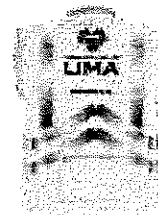

Las características técnicas mínimas de los bienes requeridos, son las siguientes:

CA NT.	U.M.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL DE LAS INDUMENTARIAS																				
710	UNID	PANTALÓN DE TELA DRILL UNISEX COLOR AMARILLO FLUORESC ENTE	<p><b>Material:</b> Tela: Drill en algodón sanforizado (que no encoge, aditivo que permite que la tela no baje rápidamente de color). Hilo de costura: 20/2. Cremallera: bronce de 18 cm y botón de plástico en pretina. Color: amarillo fluorescente.</p> <p><b>Diseño Pantalón:</b> Pantalón con pretina de 4 cm de ancho y presillas para el cinturón, confeccionado con cerradura de triple costura industrial y atraques para uso de trabajo pesado, 2 bolsillos en frente tipo sastre diagonal, 2 bolsillo trasero tipo parche y dos bolsillos en lado exterior de ambas piernas, con fuelle de 2.5 cm de ancho (medidas: 17 cm x 17 cm) cerrado con su respectiva tapa y cierre con cremallera no visibles. La bragueta es de doble tela, con un atraque final y dos pespuntos simples, cierre mediante una cremallera de bronce de 18 cm. La aplicación de las cintas reflectivas de seguridad será en contorno doble en ambas piernas a la altura de la rodilla con una separación entre ellas de 5 cm. VER ANEXO 01</p> <p><b>Sistema de las cintas Reflectivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Distribución de cintas:</b> Tipo R, clase 3 lectivas:</li><li>▪ <b>Tipo:</b> Cinta Retroreflectivo, color Gris Plata</li><li>▪ <b>Medida:</b> 2" de ancho</li><li>▪ <b>Reflectividad inicial:</b> 500 candelas.</li><li>▪ <b>Composición:</b> 70% poliéster/30% algodón</li><li>▪ <b>Ciclos de lavado doméstico:</b> 50</li><li>▪ <b>Tecnología:</b> Microesferas.</li><li>▪ <b>Sujeto a norma:</b> ANSI/ISEA 107 – 2020/ISO 20471</li><li>▪ <b>Tallas y Cantidades:</b></li></ul> <table><tr><th>TALLA</th><th>CANTIDADES</th></tr><tr><td>28</td><td>48</td></tr><tr><td>30</td><td>146</td></tr><tr><td>32</td><td>244</td></tr><tr><td>34</td><td>118</td></tr><tr><td>36</td><td>72</td></tr><tr><td>38</td><td>34</td></tr><tr><td>40</td><td>22</td></tr><tr><td>46</td><td>20</td></tr><tr><td>48</td><td>6</td></tr></table>	TALLA	CANTIDADES	28	48	30	146	32	244	34	118	36	72	38	34	40	22	46	20	48	6	 <p>MEDIDAS DE BORDADOS</p> 
TALLA	CANTIDADES																							
28	48																							
30	146																							
32	244																							
34	118																							
36	72																							
38	34																							
40	22																							
46	20																							
48	6																							

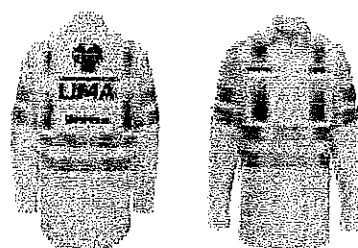

			<table><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>710</td></tr><tr><td colspan="2">TALLA</td><td>CANTIDADES</td></tr></table>	TOTAL		710	TALLA		CANTIDADES															
TOTAL		710																						
TALLA		CANTIDADES																						
710	UNID	<p>POLO DE ALGODÓN M/ LARGA CUELLO REDONDO AMARILLO FLUORESCENTE</p>	<p><b>CARACTERISTICAS</b></p> <p><b>Material:</b> Tela: ALGODÓN Espesor de tela: 20/1 Pigmentación: reactiva directa en tela Color: amarillo fluorescente.</p> <p><b>Diseño Polo:</b> Polo manga larga con costuras reforzadas de hombro a hombro y cuello, puño en mandado 2' 1/4 de ancho, La unión de los hombros y parte posterior del cuello lleva cosida una cinta tapetera. Basta doblada, con ancho de 2 cm recubierto. A la altura del pecho izquierdo lleva estampado en plastisol el texto: "AL SERVICIO DE:" y logo según Anexo I, cuyas medidas son de 11 cm. En la espalda, debidamente centrado, llevará el texto estampado en plastisol: "AL SERVICIO DE:" y el logo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyas medidas son de 22.5cm por 22.5cm. Los estampados de los logos y textos serán del color negro VER ANEXO 02</p> <p><b>Sistema de las cintas Reflectivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tipo: Transfer Retroreflectivo Ergonómico Respirable, color gris Plata</li><li>▪ Medida: 2" de ancho.</li><li>▪ Reflectividad inicial: Mayor a 330 candelas.</li><li>▪ Composición: Poliuretano (adhesivo activado por calor).</li><li>▪ Ciclos de lavado doméstico: 75.</li><li>▪ Tecnología: Microesferas.</li><li>▪ Sujeto a norma: ANSI/ISEA 107-2020/ISO 20471</li><li>▪ Distribución de cintas: Tipo R, clase 3</li></ul> <p><b>-Tallas y cantidades:</b></p> <table><tr><td colspan="6">TALLAS Y CANTIDADES</td><td rowspan="2">TOTAL</td></tr><tr><td>S</td><td>M</td><td>L</td><td>XL</td><td>XXL</td><td>3XL</td></tr><tr><td>58</td><td>208</td><td>253</td><td>131</td><td>37</td><td>23</td><td>710</td></tr></table>	TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL	S	M	L	XL	XXL	3XL	58	208	253	131	37	23	710	    
TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL																		
S	M	L	XL	XXL	3XL																			
58	208	253	131	37	23	710																		


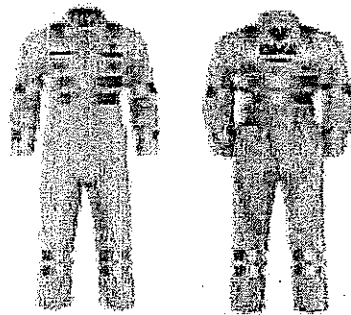






355	UNID	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHÁVEZ	<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confección de chompa en dralón industrial.</li><li>• Modelo Jorge Chávez doble hebra.</li><li>• Cuello tortuga elástica.</li><li>• Bordado de pecho en el lado derecho, logo de EMAPE S.A. con color blanco, medidas según anexo 1.</li><li>• Bordado de pecho en el lado superior izquierdo, logo y letras MUNICIPALIDAD DE LIMA, con color blanco.</li><li>• Bordado en la espalda centrado, logo y letras MUNICIPALIDAD DE LIMA y debajo el logo EMAPE, con color blanco, medidas según.</li><li>• Color Negro</li></ul> <p>VERANEXO 03</p> <p>- Tallas y cantidades:</p> <table><tr><th colspan="6">TALLAS Y CANTIDADES</th><th rowspan="2">TOTAL</th></tr><tr><th>S</th><th>M</th><th>L</th><th>XL</th><th>XXL</th><th>3XL</th></tr><tr><td>39</td><td>94</td><td>128</td><td>79</td><td>6</td><td>9</td><td>355</td></tr></table>	TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL	S	M	L	XL	XXL	3XL	39	94	128	79	6	9	355	 <p>PECHO</p> <p>EMAPE S.A. 11.5 cm</p>  <p>MUNICIPALIDAD DE <b>LIMA</b> 9.5 cm</p>
TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL																		
S	M	L	XL	XXL	3XL																			
39	94	128	79	6	9	355																		
146	UNID	CHALECO DE TELA DRILL AMARILLO FLUORESC ENTE CON CINTA REFLECTIV A	<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p>Material: Tela: Drill 100% poliéster (que no encoge, aditivo que permite que la tela no baje rápidamente de color). Hilo de costura: 20/2. Cremallera: Tipo tractor de 50 cm Color: amarillo fluorescente.</p> <p><b>Diseño de chaleco</b> Diseño: es de corte y base recta, de cuello "V". Está formada por tres piezas principales: dos delanteros y una espalda. La unión de las piezas está hecha con cerradura de triple costura y el cerrado de los delanteros es por medio de un cierre tipo tractor de 50 cm. La unión de las piezas y el contorno del chaleco están recubiertos con una cinta de 2 cm de ancho del color de la tela.</p> <p>Cada pieza delantera en la parte superior lleva un bolsillo con fuelle de 2 cm de ancho (medidas: 10 cm x 13 cm, cubiertas con su respectiva tapa y cierre con cremallera no visibles.</p> <p>Cada pieza delantera en la parte inferior lleva un bolsillo con fuelle de 2.5 cm de ancho (medidas: 17 cm x 17 cm), cerrados con su respectiva tapa y cierre con cremallera no visibles.</p> <p>En la parte superior del bolsillo izquierdo de medida 11 cm de largo va un texto estampado en plastisol: "AL SERVICIO DE:" y logo según Anexo I.</p> <p>En la parte superior del bolsillo derecho, medida de 10cm x 6cm, lleva porta DNI según diseño Anexo I.</p>	  <p>EMAPE S.A. 11.5 cm</p>  <p>MUNICIPALIDAD DE <b>LIMA</b> 9.5 cm</p>																				

			<p>En la espalda va estampado en plastisol el texto: "AL SERVICIO DE:" y el logo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyas medidas son (22.5 x 22.5 cm aprox.) Dos reguladores de plástico para ajuste en la parte posterior. VER ANEXO 04</p> <p>Sistema de las cintas Reflectivas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Distribución de cintas: Tipo R, clase 3 lectivas:</li><li>• Tipo: Cinta Retroreflectivo, color Gris Plata</li><li>• Medida: 2" de ancho</li><li>• Reflectividad inicial: 500 candelas.</li><li>• Composición: 70% poliéster / 30% algodón</li><li>• Ciclos de lavado doméstico: 50</li><li>• Tecnología: Microesferas.</li><li>• Sujeto a norma: ANSI/ISEA 107 – 2020 / ISO 20471</li><li>• - Tallas y cantidades:</li></ul> <table><tr><th colspan="6">TALLAS Y CANTIDADES</th><th rowspan="2">TOTAL</th></tr><tr><th>S</th><th>M</th><th>L</th><th>XL</th><th>XXL</th><th>3XL</th></tr><tr><td>17</td><td>55</td><td>45</td><td>21</td><td>8</td><td></td><td>146</td></tr></table>	TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL	S	M	L	XL	XXL	3XL	17	55	45	21	8		146	
TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL																		
S	M	L	XL	XXL	3XL																			
17	55	45	21	8		146																		
20	UNID	PANTALON DE TELA DENIM COLOR AZUL UNISEX C/CINTA REFLECTIV A	<p>CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tela jeans de buena calidad garantizada.</li><li>• Composición. 100% algodón.</li><li>• Peso 14 Onz/Yd2 aproximado.</li><li>• Acabado: pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%.</li><li>• Hilo resistente a todo tipo de lavado, color beige.</li><li>• Costura: doble costura.</li><li>• Modelo clásico.</li><li>• Cinta doble con entre tela de 4 a 5 cm de ancho 5 a 6 pasadores atracados entre el cinturón en función a la talla, (1.5 cm de ancho x 5.5 cm de largo).</li><li>• Bolsillos dos en la parte delantera inferior, dos en la parte trasera. Los forros interiores deben ser 100% algodón, las costuras laterales deben ser dobles.</li><li>• Bragueta con cierre cremallera de latón reforzado y broche de seguridad (metálico).</li><li>• Bota pie costura invisible.</li><li>• Con aplicación de 2 cintas reflectivas de 1 1/2" pulgada de ancho alrededor de cada pierna de bajo de las rodillas. Dichas cintas tendrán 500 candelas poder como mínimo y tendrá una resistencia de 50 ciclos de lavado, con cintareflectiva de alta calidad.</li><li>• Bordado en la parte superior delantera lado</li></ul>	 <div><p>MUNICIPALIDAD DE <b>LIMA</b></p></div> <div><p><b>EMAPE S.A.</b></p><p>EMPRESA MUNICIPAL DE EQUIPOS PROTECTIVOS ESTANDARIZADOS</p></div>																				

			<p>izquierdo el logo "Municipalidad de Lima y escudo", medidas según anexo 5, color blanco.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bordado en la parte superior delantera lado derecho el logo de "EMAPE S.A.", medidas según anexo 1, color blanco.</li><li>• Con bolsillos tipo ojal en los laterales, bolsillos posteriores tipo ojal.</li><li>• Color azul clásico</li></ul> <p>VER ANEXO 05</p> <p>- Tallas y cantidades:</p> <table><tr><th colspan="5">TALLAS Y CANTIDADES</th><th rowspan="2">TOTAL</th></tr><tr><th>28</th><th>30</th><th>32</th><th>34</th><th>36</th></tr><tr><td>8</td><td>4</td><td>6</td><td>2</td><td></td><td>20</td></tr></table>	TALLAS Y CANTIDADES					TOTAL	28	30	32	34	36	8	4	6	2		20	
TALLAS Y CANTIDADES					TOTAL																
28	30	32	34	36																	
8	4	6	2		20																
191	UNID	<p><b>CAMISACO EN TELA DRILL, COLOR AMARILLO FLUORESCENTE</b></p>	<p><b>CARACTERISTICAS:</b> Material: Tela: Drill en algodón sanforizado (que no encoge, aditivo que permite que la tela no baje rápidamente de color). Hilo de costura: 20/2. Botones: Con seis (6) botones de plástico (2 en mangas, 4 en el cerrado de los delanteros) Color: amarillo fluorescente.</p> <p>Camisacos de manga larga con puño de 6 cm de ancho con botón. Dos bolsillos en la parte frontal inferior, con fuelle de 2 cm de ancho, con sus respectivos cierres con cremalleras no visibles. Confeccionado con cerradura de triple costura industrial y atraques para uso de trabajo pesado, en el frente y la espalda. Texto, escudo y logo estampado en plastisol: "AL SERVICIO DE: MUNICIPALIDAD DE LIMA" en la parte superior izquierda de 11 x 8 cm. Texto y escudo estampado en plastisol en la parte superior de la espalda: "AL SERVICIO DE: MUNICIPALIDAD DE LIMA" de 27 x 12 cm según diseño, En la parte superior del bolsillo derecho, medida de 10cm x 6cm, lleva porta DNI</p> <p>VER ANEXO 06</p> <p>Sistema de las cintas Reflectivas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Distribución de cintas: Tipo R, clase 3lectivas:</li><li>▪ Tipo: Cinta Retroreflectivo, color Gris Plata</li><li>▪ Medida: 2" de ancho</li><li>▪ Reflectividad inicial: 500 candelas.</li><li>▪ Composición: 70% poliéster/30% algodón</li><li>▪ Ciclos de lavado doméstico: 50</li><li>▪ Tecnología: Microesferas.</li><li>▪ Sujeto a norma: ANSI/ISEA 107 – 2020 / ISO</li></ul>	 <p><b>EMAPE S.A.</b> 13.5 cm</p>  <p><b>MUNICIPALIDAD DE LIMA</b> 9.5 cm</p>																	

			20471 ▪ Tallas y cantidades:																					
			<table><tr><th colspan="6">TALLAS Y CANTIDADES</th><th rowspan="2">TOTAL</th></tr><tr><th>S</th><th>M</th><th>L</th><th>XL</th><th>XXL</th><th>3XL</th></tr><tr><td>16</td><td>61</td><td>57</td><td>29</td><td>20</td><td>8</td><td>191</td></tr></table>	TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL	S	M	L	XL	XXL	3XL	16	61	57	29	20	8	191	
TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL																		
S	M	L	XL	XXL	3XL																			
16	61	57	29	20	8	191																		
316	Unid	SOMBRERO TIPO SAFARI EN TELA DRILL COLOR AMARILLO FLUORESCENTE	CARACTERISTICAS: Material: Drill forte, presenta protección UV Grado 50. Diseño: - Capa en parte trasera. - La copa del sombrero presentará cinta Reflectiva de 2". - Función contra estrés térmico. - El estampado de logo será en color negro. - Con cordón para personalizar el ajuste a la barbilla. Talla: estándar. Color: amarillo fluorescente. VER ANEXO 07																					
143	UNID	OVEROL DE TELA HIPORA IMPERMEABLE COLOR AMARILLO FLUORESCENTE	CARACTERISTICAS: Características: Traje impermeable de una pieza, 100% termo sellado, ligero y con resistente al agua, en tela Hipora, reforzado en la zona de las axilas y la entrepierna, doble sierre frontal velcro y cremallera para evitar filtraciones, con capucha integrada, con franjas Reflectivas. • Color amarillo fluorescente. VER ANEXO 08 • Tallas y cantidades: <table><tr><th colspan="6">TALLAS Y CANTIDADES</th><th rowspan="2">TOTAL</th></tr><tr><th>S</th><th>M</th><th>L</th><th>XL</th><th>XXL</th><th>3XL</th></tr><tr><td>4</td><td>37</td><td>43</td><td>31</td><td>20</td><td>8</td><td>143</td></tr></table>	TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL	S	M	L	XL	XXL	3XL	4	37	43	31	20	8	143	  <b>EMAPE S.A.</b>  ----- 14.3 cm -----    <b>MUNICIPALIDAD DE LIMA</b>  ----- 9.5 cm -----
TALLAS Y CANTIDADES						TOTAL																		
S	M	L	XL	XXL	3XL																			
4	37	43	31	20	8	143																		

125	Unid	BONDANA DE MICRO FIBRA POLIESTER DE COLOR AMARILLO LIMON	<p><b>CARACTERISTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenda cómoda y versátil para cualquier tipo de actividad.</li> <li>• Fabricado con material 100% micro fibra poliéster, térmico y resistente al viento, elástico, fácil de lavar, construido sin costuras para su comodidad.</li> <li>• Color amarillo fluorescente. (Ver anexo 9).</li> </ul>															
20	UND	CAMISA DE DENIM MANGA LARGA COLOR AZUL	<p><b>CARACTERISTICAS:</b></p> <p>Material: Tela OXFORD 75 % algodón 25% poliéster hilo de costura 20/2. Peso 165 gr/m2 aproximado Color: Celeste Camisa manga larga confeccionado en cerradura triple costura industrial y atraque para uso de trabajos pesados ·Cuello button Down americano ·Canesú trasero con 2 pliegues laterales ·Puños redondeados con 2 botones a juego y un botón adicional en la abertura de la manga ·1 bolsillo en forma de V en el pecho izquierdo ·Corte clásico ·Doblado redondeado ·02 Botones de repuesto, Bordado de pecho en el lado derecho, logo de EMAPE S.A. con color negro.</p> <p>Bordado de pecho en el lado superior izquierdo, logo y letras MUNICIPALIDAD DE LIMA, con color negro.</p> <p>Color: Azul (ver anexo 10)</p> <p>Tallas y cantidades:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">TALLAS Y CANTIDADES</th> <th rowspan="2">TOTAL</th> </tr> <tr> <th>S</th> <th>M</th> <th>L</th> <th>XL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>8</td> <td>6</td> <td></td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	TALLAS Y CANTIDADES				TOTAL	S	M	L	XL	6	8	6		20	 <p><b>PECHO</b></p> <p><b>EMAPE S.A.</b> 11.5 cm</p>  <p><b>MUNICIPALIDAD DE LIMA</b> 9.5 cm</p>
TALLAS Y CANTIDADES				TOTAL														
S	M	L	XL															
6	8	6		20														
			<p><b>CARACTERISTICAS:</b></p> <p>Material: Tela: Taslan impermeable (que no encoge, aditivo que permite que la tela no baje rápidamente de color, adecuado para cualquier tipo de confección, donde se requiera un alto grado de impermeabilidad). Tratamiento químico: fibras químicas de poliamida, nailon, poliuretano o poliéster, que prolongan la vida útil de la prenda. WR – el material no se moja, repele las gotas de agua. Densidad: 200 gr/m2 min.</p>															

125	UNID	<p><b>TRAJE CON CAPUCHA PARA PROTECCION DE TASLAN IMPERMEABLE UNISEX</b></p>	<p>Color: amarillo fluorescente. Hilo de costura: 20/2. Cierre de contacto (velcro): 1" x 15 cm Otras características: La superficie microporosa de la tela proporciona transpirabilidad, crea un cierto microclima, gracias al tejido higroscópico y liviano.</p> <p>Traje impermeable tipo guardapolvo con capucha, para repeler la lluvia densa. Capucha ajustable con cuerda. El cuello tendrá una abertura con cierre de contacto de 15 cm. Mangas largas con puñal elástico. Las costuras deberán de ser dobles en las uniones entre telas. Las tallas deberán de ser completas según "NTP-ISO 8559-1:2019 Designación de tallas de prendas de vestir. Parte 1: Definiciones antropométricas para la medición del cuerpo". Cinta reflectiva longitudinal de 2".</p> <p><b>Sistema de las cintas Reflectivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Distribución de cintas: Tipo R, clase 3lectivas:</li><li>▪ Tipo: Cinta Retroreflectivo, color Gris Plata</li><li>▪ Medida: 2" de ancho</li><li>▪ Reflectividad inicial: 500 candelas.</li><li>▪ Composición: 70% poliéster/30% algodón</li><li>▪ Ciclos de lavado doméstico: 50</li><li>▪ Tecnología: Microesferas.</li><li>▪ Sujeto a norma: ANSI/ISEA 107 – 2020 /ISO 20471</li><li>▪ Color amarillo fluorescente.</li><li>▪ Tallas y cantidades:</li></ul> <p><b>VER ANEXO 11</b></p>	<div></div> <div><p><b>EMAPE S.A.</b></p><p>11.5 cm</p><p>MUNICIPALIDAD DE</p><p><b>LIMA</b></p><p>9.5 cm</p></div>
-----	------	--	---	---

### 6.1.3 Embalaje o rotulado

#### 6.1.3.1 Embalaje

El Proveedor deberá garantizar las condiciones óptimas de distribución y transporte, a fin de preservar la integridad de los bienes durante su traslado hacia el almacén de la Entidad contratante.

#### 6.1.3.2 Rotulado

El Proveedor es responsable de indicar las características y las cantidades de los bienes a entregar.

### 6.1.4 Normas Técnicas

Normas Técnicas peruanas o Reglamentación vinculante al objeto de la convocatoria.

**6.1.5 Seguros**  
No aplica.

**6.1.6 Transporte**  
El proveedor deberá asumir los costos de traslado de los bienes desde la zona de despacho, hasta el Almacén de EMAPE S.A.

**6.2 GARANTIA COMERCIAL**

**6.2.1 Alcance de la garantía**

Contra defectos de diseño y/o fabricación, u otros defectos ajenos al uso normal o habitual de los bienes no detectables al momento de la conformidad.

**6.2.2 Período de la Garantía**

El período de garantía es de doce (12) meses.

**6.2.3 Inicio del cómputo de garantía**

será contabilizado a partir de la emisión del Acta de Conformidad, el cual tendrá un periodo de doce (12) meses.

**6.2.4 Procedimiento para el reemplazo de los bienes según el punto 6.2.1**

- a) El área usuaria notificará al Contratista el mismo día de detectados los bienes defectuosos, mediante correo electrónico o carta.
- b) El Contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes defectuosos que sean reportados por la Entidad para su cambio, dentro del periodo de garantía.
- c) Los bienes que se entreguen por reemplazo serán internados en el Almacén Central de EMAPE S.A., sito en la Panamericana Norte KM. 10 +200, referencia pasando el Puente Caquetá sentido Sur – Norte ingresando a la pista auxiliar, de lunes a viernes de 8:30 am – 5:00 pm, los cuales serán internados mediante guía de remisión y previa conformidad del área usuaria.

**6.2.5 Tiempo de reposición del Bien**

En caso de detectarse bienes defectuosos, el plazo de reposición del bien (es) reportados (s), será de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del hecho al Contratista.

**7. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

**7.1.** El Contratista es el único responsable ante EMAPE S.A., de cumplir con la entrega de los bienes que le son adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades en general.

**7.2.** El Contratista deberá realizar la confección de los bienes directamente adjudicados. No podrá subcontratar o encargar a terceros la elaboración de los mismos, en ninguna de sus etapas. El comité de Selección de EMAPE S.A., durante el proceso de Evaluación de Postores, podrá efectuar inspecciones físicas en los locales o instalaciones de los talleres donde se confeccionarán los uniformes, para verificar el cumplimiento del compromiso adquirido.

**7.3.** Las presentes Especificaciones Técnicas, son condiciones mínimas de cumplimiento obligatorio, las propuestas pueden superarlas.

**7.4.** Presentación y evaluación de muestras en el Proceso de Selección.

Los postores deberán entregar, de manera obligatoria al momento de registrar su oferta, una muestra del bien del ítem al que se presentan de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas señaladas en la parte que corresponda.

- b) Los postores deberán presentar una (01) muestra por cada prenda requerida en las presentes especificaciones técnicas.

#### **8. PRESENTACION Y EVALUACION DE MUESTRAS**

Las muestras de los bienes requeridos y presentadas por los postores, deberán ser revisadas por el área usuaria, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas mínimas requeridas. La evaluación se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- 1) Verificación de las características del material, de los uniforme a adquirir (material, color, diseños)
- 2) Verificación de los aspectos internos y externos referidos al diseño, uniformidad y simetría de las partes de la prenda (vestuario), dimensiones descritas en las Especificaciones Técnicas (Texto y gráfico), acabados y finalmente, forma de presentación de las muestras.
- 3) Verificación de los modelos de prendas de acuerdo a las especificaciones técnicas, caso contrario la propuesta presentada por el Postor no será evaluada.
- 4) Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: numeral, descripción y Nombre del Postor acompañada con la guía de remisión correspondiente.
- 5) Las muestras de los postores ganadores de la Buena Pro quedarán en poder de EMAPE S.A. como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Serán devueltas al finalizar la entrega.
- 6) Los postores tendrán plazo de hasta 10 días calendario para recoger sus muestras, luego de consentida la Buena Pro al postor ganador. Vencido el plazo las muestras serán eliminadas sin derecho de reclamo.
- 7) Las muestras serán recepcionadas en la Gerencial Central de Mantenimiento de EMAPE S.A. sito en Km 1.7, Vía de Evitamiento, por el trabajador Jesus Ordaya el cual podrá ser contactado al correo [ss.locacionvariosjordaya@emape.gob.pe](mailto:ss.locacionvariosjordaya@emape.gob.pe) o al 979811166, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:00; un día hábil antes de la presentación de ofertas, según cronograma establecido en las bases

Esta evaluación estará a cargo del profesional que el área usuaria designe, de acuerdo a la especialidad de la presente adquisición.

#### **9. DEL PROVEEDOR**

Condiciones Generales:

- 1) Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) estado Habido y Vigente.
- 2) Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- 3) No tener impedimento para contratar con el Estado.
- 4) Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).

#### **10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El proveedor se obliga durante el desarrollo de la convocatoria y ejecución contractual, a lo siguiente:

- ✓ Conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- ✓ No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del estado.
- ✓ Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta, de la que tuviera conocimiento.
- ✓ Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

#### **11. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA**

La entrega de los bienes objeto de la presente contratación, se realizará de la siguiente manera:

##### **11.1. LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes serán entregados en el almacén central de EMAPE S.A. sito en la Panamericana



Norte KM. 10 +200, referencia pasando el Puente Caquetá sentido Sur – Norte ingresando a la pista auxiliar, de lunes a viernes de 8:30 am – 5:00 pm.

**11.2. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo máximo de entrega de los bienes, será de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

**11.3. FORMA DE ENTREGA**

Se realizará en una sola entrega.

**12. PENALIDADES**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, EMAPE S.A., aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por diez (10%) del monto contratado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

		$0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}$
Penalidad diaria	=	$\frac{\text{F} \times \text{plazo en días}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$

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.**
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

**13. OTRAS PENALIDADES**

No aplica.

**14. CONFORMIDAD DE LA RECEPCION DEL BIEN**

La recepción física, será otorgada por el área de Almacén central de EMPAE S.A. y la conformidad será emitida por la Gerencia Central de Mantenimiento.

**15. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en UNA (1) armada, de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTOS	PLAZO PARA LA PRESENTACION DEL PRODUCTO	% A PAGAR
UNICO PRODUCTO	EL PAGO SERA UNICO Y SE EFECTUARA PREVIA RECEPCION DEL BIEN E INFORME DE CONFORMIDAD DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.	100%
TOTAL:		100%

Después del internamiento en el Almacén de EMAPE S.A., de los Bienes solicitados en la presente contratación, previa conformidad de la Gerencia Central de Mantenimiento, como área usuaria, el Contratista deberá presentar en Mesa de Partes de EMAPE S.A., la siguiente documentación:

- Carta del Contratista dirigida a la Gerencia Central de Mantenimiento, solicitando el Pago por la venta de los bienes objeto de la presente contratación.

- Copia del Contrato / Orden de Compra.
- Copia de la Guía de Remisión, recepcionada por almacén de la Entidad.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización para depósito en cuenta, CCI.
- Carta de Detracciones.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Artículo 40 ° de la Ley de Contrataciones del Estado: El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**17. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

**18. SUBCONTRATACION**

Está prohibida la subcontratación.

**19. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y DE CONFIDENCIALIDAD:**

**Clausula 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra, en adelante "El Contrato".

Asimismo, el PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

**Cláusula de Confidencialidad (de ser el caso):**

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "El Contrato".

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del Contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

La información puede consistir en: informes, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando no sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad de la Entidad. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán de la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda:</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran como bienes similares los siguientes:</p> <p>Se consideran ventas similares a los siguientes: venta de uniformes corporativos y/o venta de vestuarios de seguridad y/o venta de indumentarias en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación: de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) 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>

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 encuentra 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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

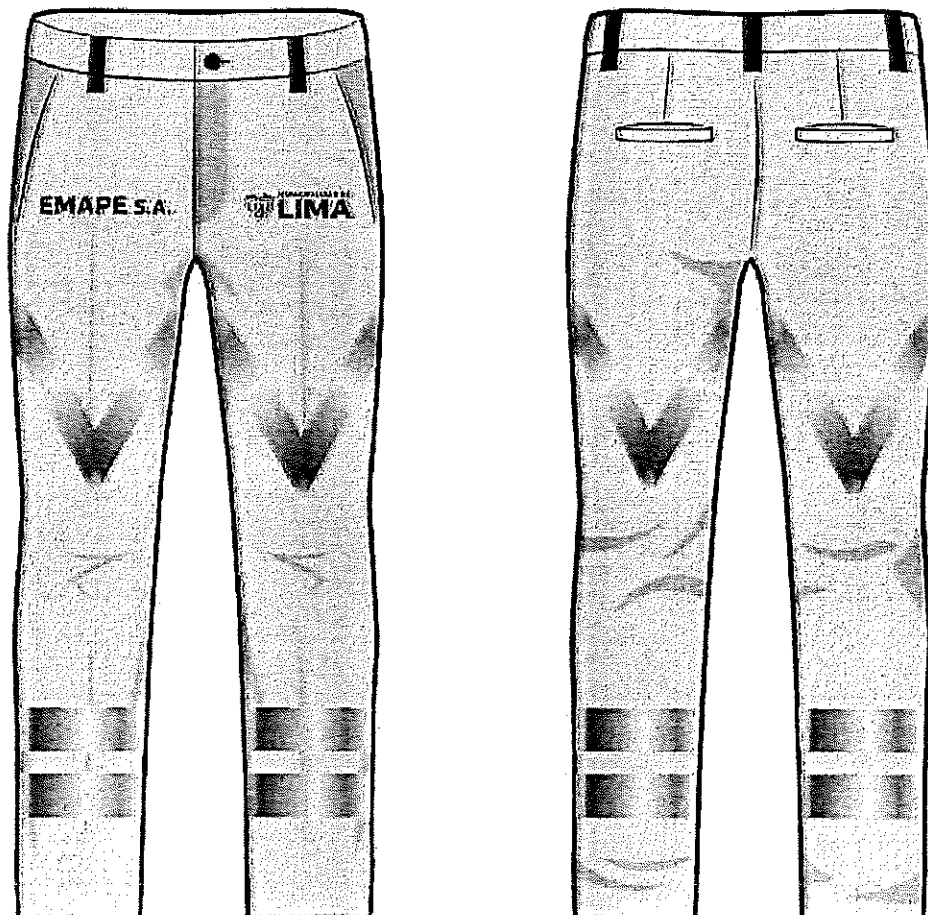
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

ANEXO 01

1. PANTALÓN DE TELA DRILL UNISEX COLOR AMARILLO FLUORESCENTE

MATERIAL	Drill en algodón sanforizado (que no encoge, aditivo que permite que la tela no baje rápidamente de color). Hilo de costura 20/2.
COLOR	Amarillo Fluorescente
CREMALLERA	Cremallera de bronce de 18 cm y un (1) botón de plástico en pretina.
PRETINA	lleva pretina de 4 cm de ancho y presillas para el cinturón, confeccionado con cerradura de triple costura industrial y atraques para uso de trabajo pesado,
BOLSILLO	Tendrá 2 bolsillos en frente tipo sastre diagonal, 1 bolsillo trasero tipo parche y dos bolsillos en lado exterior de ambas piernas, con fuelle de 2.5 cm de ancho (medidas: 17 cm x 17 cm) cerrado con su respectiva tapa y cierre con cremallera no visibles.
BRAGUETA	La bragueta es de doble tela, con un atraque final y dos pespuntos simples, cierre mediante una cremallera de bronce de 18 cm.
CINTAS REFLECTIVAS	La aplicación de las cintas reflectivas de seguridad será en contorno doble en ambas piernas a la altura de la rodilla con una separación entre ellas de 5 cm. Cantidad de cinta hasta 2 metros por prenda. La cinta reflectiva de seguridad debe ser de color plomo plata de 500 candelas de poder, de 2" de ancho resistente a 50 ciclos de lavado que cumplan con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/SEA 107- 1009 Clase 2.
TALLAS	<p><u>GMOSP</u>  Talla 28: 6 und  Talla 30: 10 und  Talla 32: 30 und  Talla 34: 22 und  Talla 36: 6 und  Talla 38: 4 und</p> <p><u>GMLVAV – Red Vial</u>  Talla 28: 20 und  Talla 30: 44 und  Talla 32: 82 und  Talla 34: 38 und  Talla 36: 14 und  Talla 38: 8 und</p> <p><u>GMLVAV – Áreas Verdes</u>  Talla 28: 22 und  Talla 30: 62 und  Talla 32: 92 und  Talla 34: 58 und  Talla 36: 12 und  Talla 38: 2 und  Talla 40: 2 und</p> <p><u>GMLVAV – Limpieza Vial</u>  Talla 30: 30 und  Talla 32: 40 und  Talla 36: 40 und  Talla 38: 20 und  Talla 40: 20 und  Talla 46: 20 und  Talla 48: 06 und</p>

## PANTALÓN



### MEDIDAS DE BORDADOS

**EMAPE S.A.**

13 cm



MUNICIPALIDAD DE

**LIMA**

13 cm

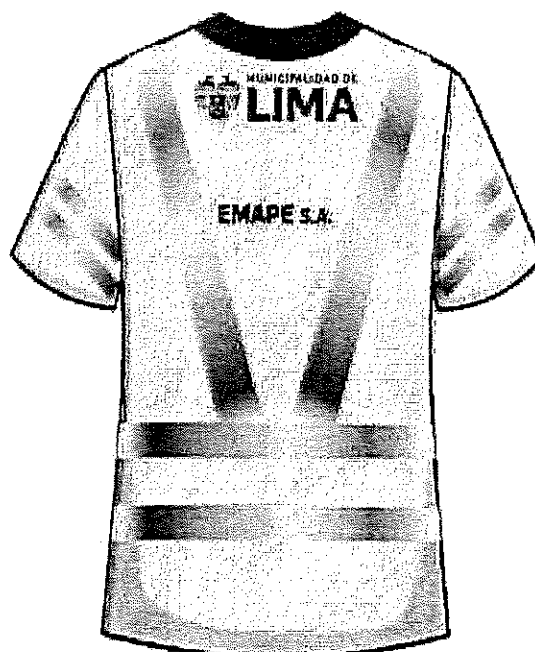
Anexo 02

2. POLO DE ALGODÓN M/ LARGA CUELLO REDONDO AMARILLO FLUORESCENTE

MATERIAL	-Tela Dry Fit de microfibra de poliéster. -Pigmentación: reactiva directa en tela.
COLOR	Amarillo Fluorescente
MANGAS	Polo manga larga con costuras reforzadas de hombro a hombro y cuello, puño en manda de 2 ¼" de ancho, la unión de los hombros y parte posterior del cuello lleva cosida una tapetera. Basta doblada, con ancho de 2 cm recubierto.
ESTAMPADO	A la altura superior izquierdo del pecho lleva estampado en plastisol el texto: logo y medidas según imagen En la espalda, debidamente centrado, llevara el texto estampado en plastisol, diseño y medidas según imagen
TALLAS	<p><u>GMOSP</u> Talla S: 2 und Talla M: 18 und Talla L: 40 und Talla XL: 18 und</p> <p><u>GMLVAV – Red Vial</u> Talla S: 28 und Talla M: 70 und Talla L: 83 und Talla XL: 25 und</p> <p><u>GMLVAV – Áreas Verdes</u> Talla S: 28 und Talla M: 70 und Talla L: 80 und Talla XL: 58 und Talla XXL: 12 und Talla XXXL: 2 und.</p> <p><u>GMLVAV – Limpieza Vial</u> Talla M: 50 und Talla L: 50 und Talla XL: 30 und Talla XXL: 25 und Talla XXXL: 21 und</p>



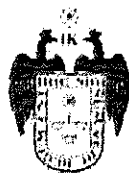
## POLO



PECHO

**EMAPE S.A.**

11.5 cm



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

9.5 cm

ESPALDA



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

28 cm

**EMAPE S.A.**

EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS

23 cm

Anexo 03

3. CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHÁVEZ

MATERIAL	Dralón industrial.
COLOR	Negro
MODELO	Será modelo Jorge Chávez doble hebra. Cuello tortuga elástica.
BORDADO	Bordado de pecho en el lado derecho, logo de EMAPE S.A. con color blanco, medidas según imagen. Bordado de pecho en el lado superior izquierdo, logo y letras MUNICIPALIDAD DE LIMA, con color blanco, medidas según imagen.
TALLAS	<p><u>GMOSP</u> Talla S: 1 und Talla M: 9 und Talla L: 20 und Talla XL: 9 und</p> <p><u>GMLVAV – Red Vial</u> Talla S: 14 und Talla M: 41 und Talla L: 39 und Talla XL: 09 und</p> <p><u>GMLVAV – Áreas Verdes</u> Talla S: 14 und Talla M: 34 und Talla L: 39 und Talla XL: 31 und Talla XXL: 06 und Talla XXXL: 01 und.</p> <p><u>GMLVAV – Limpieza Vial</u> Talla S: 10 und Talla M: 10 und Talla L: 30 und Talla XL: 30 und Talla XXXL: 08 und</p>



PECHO

**EMAPE S.A.**

11.5 cm



MUNICIPALIDAD DE

**LIMA**

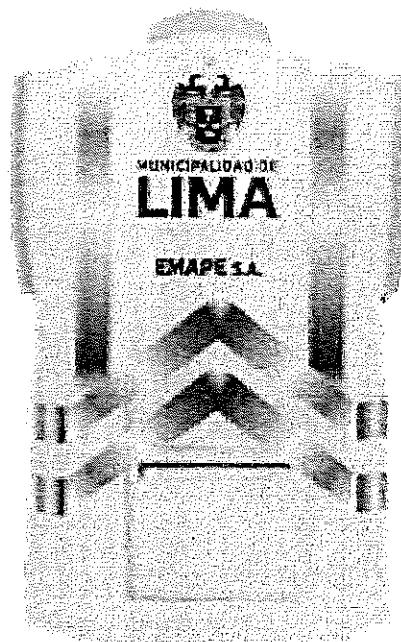
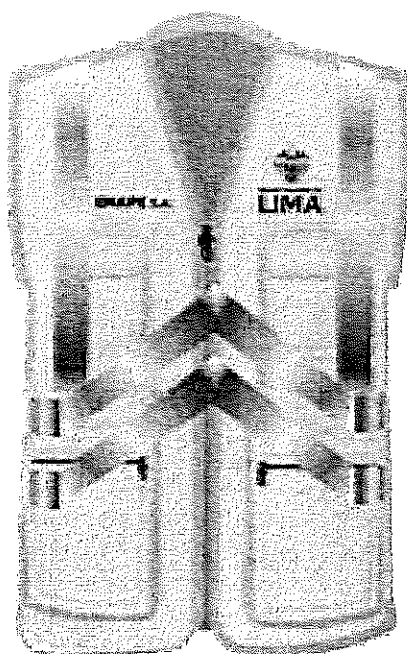
9.5 cm

Anexo 04

4. CHALECO DE TELA DRILL AMARILLO FLUORESCENTE CON CINTA REFLECTIVA

<b>MATERIAL</b>	Confeccionado con tela drill 100% poliéster. Título o grosor de hilo: 20/2.
<b>COLOR</b>	Amarillo fluorescente
<b>CINTA REFLECTIVA</b>	Cinta reflectiva color gris plata, modelo 2925, alta intensidad de 2" de ancho, medidas según muestras y tallas, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumplan con la norma europea EN471 clase 2 y la norma ANSI/SEA107-1009 clase 2. Deberá ser lo suficientemente visible en horas diurnas y sobre todo en horas nocturnas.
<b>BOLSILLO</b>	Con 02 bolsillos en el pecho con cierre con VELCRO y parche con tapa de seguridad, parte inferior con 02 bolsillos con cremallera tipo, sobre bolsillos inferiores bolsillo tipo secretera con cremallera, forros internos de bolsillo de tela drill. En la espalda deberá tener bolsillo con cremallera.
<b>REGULADORES</b>	El chaleco deberá tener reguladores de ancho en la espalda tela drill y jaladores de plástico.
<b>DISEÑO</b>	Bordado de pecho en el lado derecho, logo de EMAPE S.A. con color negro, medidas según imagen Bordado de pecho en el lado superior izquierdo, logo y letras MUNICIPALIDAD DE LIMA, con color negro, medidas según imagen Bordado en la espalda centrado, logo y letras MUNICIPALIDAD DE LIMA y debajo el logo EMAPE, con color negro, medidas según imagen
<b>CIERRE</b>	Cierre de chaleco tipo tractor con buen agarre y seguridad tamaño N° 5
<b>TALLAS</b>	<p><u>GMOSP</u> Talla S: 4 und Talla M: 20 und</p> <p><u>GMLVAV – Red Vial</u> Talla S: 10 und Talla M: 10 und Talla L: 14 und Talla XL: 6 und</p> <p><u>GMLVAV – Áreas Verdes</u> Talla S: 03 und Talla M: 12 und Talla L: 17 und Talla XL: 10 und Talla XXL: 3 und</p> <p><u>GMLVAV – Limpieza Vial</u> Talla M: 13 und Talla L: 14 und Talla XL: 5 und Talla XXL: 5 und</p>

## CHALECO



### MEDIDAS DE BORDADOS PARA CHALECO

PECHO

**EMAPE S.A.**

11.0 cm



MUNICIPALIDAD DE

**LIMA**

9.5 cm

ESPALDA



MUNICIPALIDAD DE

**LIMA**

28 cm

**EMAPE S.A.**

EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATEGICOS

6 cm

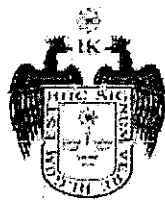
X  
G  
/

Anexo 05

5. PANTALON DE TELA DENIM COLOR AZUL UNISEX C/CINTA REFLECTIVA

<b>MATERIAL</b>	Tela jeans de buena calidad garantizada Composición. 100% algodón. Peso 14 Onz/Yd2 aproximado. Acabado: pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%. Hilo resistente a todo tipo de lavado, color beige. Costura: doble costura.
<b>COLOR</b>	azul clásico
<b>MODELO</b>	Modelo clásico. Cinta doble con entre tela de 4 a 5 cm de ancho 5 a 6 pasadores atracados entre el cinturón en función a la talla, (1.5 cm de ancho x 5.5 cm de largo).
<b>BOLSILLOS</b>	Bolsillos dos en la parte delantera inferior, dos en la parte trasera. Los forros interiores deben ser 100% algodón, las costuras laterales deben ser dobles.
<b>BRAGUETA</b>	Bragueta con cierre cremallera de latón reforzado y broche de seguridad (metálico).
<b>DISEÑO</b>	Bordado en la parte superior delantera lado izquierdo el logo "Municipalidad de Lima y escudo", medidas según anexo 1, color blanco. Bordado en la parte superior delantera lado derecho el logo de "EMAPE S.A.", medidas según anexo 1, color blanco. Con bolsillos tipo ojal en los laterales, bolsillos posteriores tipo ojal.
<b>CINTA REFLECTIVA</b>	Bota pie costura invisible. Con aplicación de 2 cintas reflectivas de 1 1/2" pulgada de ancho alrededor de cada pierna de bajo de las rodillas. Dichas cintas tendrán 500 candelas poder como mínimo y tendrá una resistencia de 50 ciclos de lavado, con cinta reflectiva de alta calidad.
<b>TALLAS</b>	<u>GMLVAV - Red Vial</u> Talla 28: 8 und Talla 30: 4 und Talla 32: 6 und Talla 34: 2 und

PANTALÓN DE MIN



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

13 cm

**EMAPE S.A.**

EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS

13 cm

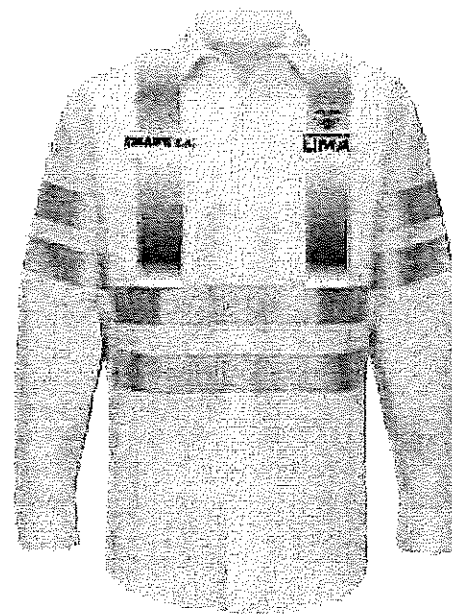
Anexo 6

6. CAMISACO EN TELA DRILL, COLOR AMARILLO FLUORESCENTE

<b>MATERIAL</b>	Tela: Drill en algodón sanforizado (que no encoge, aditivo que permite que la tela no baje rápidamente de color). Hilo de costura: 20/2.
<b>COLOR</b>	Amarillo fluorescente.
<b>MANGA</b>	Camisacos de manga larga con puño de 6 cm de ancho con botón.
<b>BOLSILLOS</b>	Dos bolsillos en la parte frontal inferior, con fuelle de 2 cm de ancho, con sus respectivos cierres con cremalleras no visibles. Confeccionado con cerradura de triple costura industrial y atraques para uso de trabajo pesado, en el frente y la espalda. En la parte superior del bolsillo derecho, medida de 10cm x 6cm, lleva porta DNI
<b>BOTONES</b>	Con seis (6) botones de plástico (2 en mangas, 4 en el cerrado de los delanteros)
<b>DISEÑO</b>	Texto, escudo y logo estampado en plastisol: "AL SERVICIO DE: MUNICIPALIDAD DE LIMA" en la parte superior izquierda de 11 x 8 cm. Texto y escudo estampado en plastisol en la parte superior de la espalda: "AL SERVICIO DE: MUNICIPALIDAD DE LIMA" de 27 x 12 cm imagen
<b>CINTA REFLECTIVA</b>	<u>Distribución de cintas:</u> Tipo R, clase 3 lectivas: <u>Tipo:</u> Cinta Retroreflectivo, color Gris Plata <u>Medida:</u> 2" de ancho <u>Reflectividad inicial:</u> 500 candelas. <u>Composición:</u> 70% poliéster / 30% algodón <u>Ciclos de lavado doméstico:</u> 50 <u>Tecnología:</u> Microesferas. <u>Sujeto a norma:</u> ANSI / ISEA 107 – 2020 / ISO 20471
<b>TALLAS</b>	<u>GMLVAV – Red Vial</u> Talla S: 17 und Talla M: 41 und Talla L: 37 und Talla XL: 9 und  <u>GMLVAV – Limpieza Vial</u> Talla M: 20 und Talla L: 20 und Talla XL: 20 und Talla XXL: 20 und Talla 3XL: 8 und



**CAMISACOS**



**DISEÑO DE LOGO Y ESCUDO**

**EMAPE S.A.**  
11.5 cm



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
9.5 cm



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

28 cm

**EMAPE S.A.**

EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS

21 cm

Anexo 07

7. SOMBRERO TIPO SAFARI EN TELA DRILL COLOR AMARILLO FLUORESCENTE

<b>MATERIAL</b>	Drill forte, presenta protección UV Grado 50.
<b>COLOR</b>	Amarillo fluorescente.
<b>DISEÑO</b>	Capa en parte trasera. La copa del sombrero presentará cinta Reflectiva de 2". Función contra estrés térmico. El estampado de logo será en color negro. Con cordón para personalizar el ajuste a la barbilla.
<b>TALLAS</b>	Estándar

SOMBRERO CORTA VIENTO



LOGO



Anexo 08

8. OVEROL DE TELA HIPORA IMPERMEABLE COLOR AMARILLO FLUORESCENTE

<b>MATERIAL</b>	Traje impermeable de una pieza, 100% termo sellado, ligero y con resistente al agua, en tela Hipora,
<b>REFUERZO</b>	Reforzado en la zona de las axilas y la entrepierna,
<b>CIERRE</b>	Doble sierra frontal velcro y cremallera para evitar filtraciones,
<b>COLOR</b>	Amarillo fluorescente
<b>CAPUCHA</b>	Capucha integrada, con franjas Reflectivas.
<b>DISEÑO</b>	Bordado de pecho en el lado derecho, logo de EMAPE S.A. con color negro, medidas según imagen Bordado de pecho en el lado superior izquierdo, logo y letras MUNICIPALIDAD DE LIMA, con color negro, medidas según imagen Bordado en la espalda centrado, logo y letras MUNICIPALIDAD DE LIMA y debajo el logo EMAPE, con color negro, medidas según imagen
<b>CINTA REFLECTIVA</b>	Cinta reflectiva color gris plata, modelo 2925, alta intensidad de 2" de ancho, medidas según muestras y tallas, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumplan con la norma europea EN471 clase 2 y la norma ANSI/SEA107-1009 clase 2. Deberá ser lo suficientemente visible en horas diurnas y sobre todo en horas nocturnas.
<b>TALLAS</b>	<u>GMLVAV – Red Vial</u> Talla S: 2 und Talla M: 13 und Talla L: 12 und Talla XL: 3 und  <u>GMLVAV – Áreas Verdes</u> Talla S: 2 und Talla M: 4 und Talla L: 11 und Talla XL: 8 und  <u>GMLVAV – Limpieza Vial</u> Talla M: 20 und Talla L: 20 und Talla XL: 20 und Talla XXL: 20 und Talla 3XL: 8 und

X

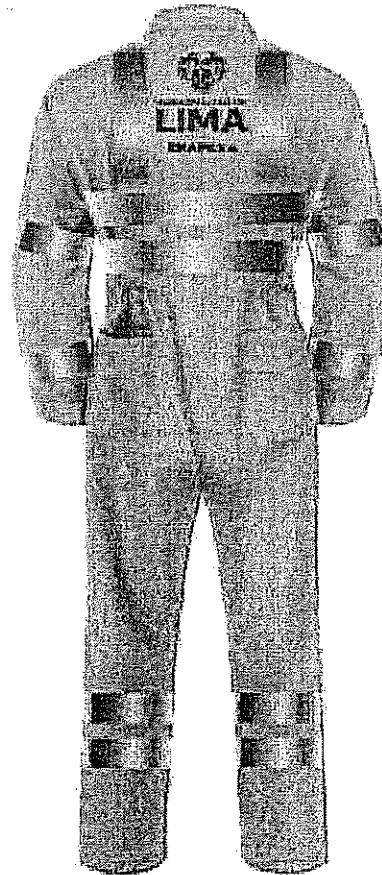
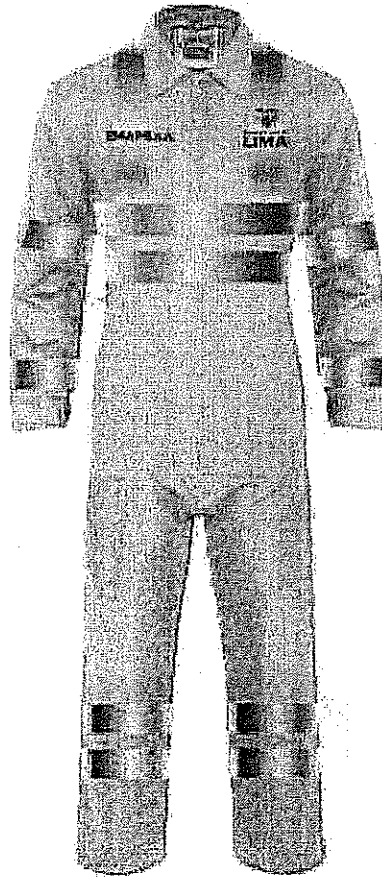
JP

f

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



**EMAPE S.A.**  
11.5 cm



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
9.5 cm



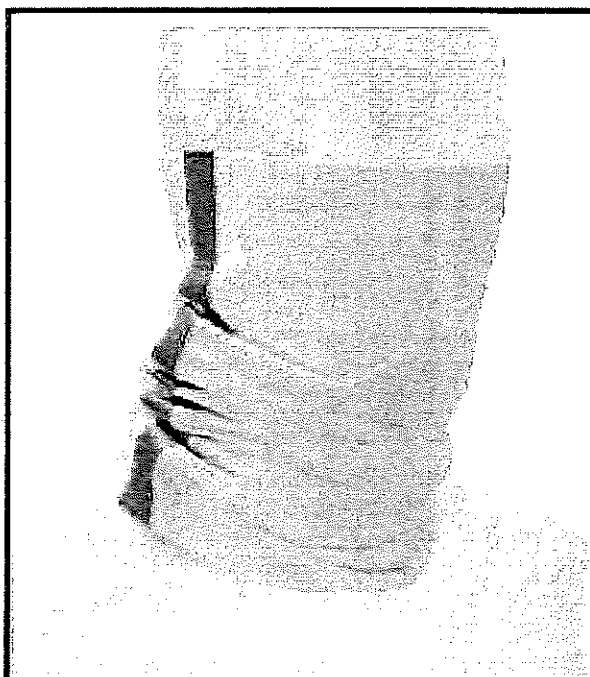
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
28 cm

**EMAPE S.A.**  
EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS  
27 cm

Anexo 09

9. BONDANA DE MICRO FIBRA POLIESTER DE COLOR AMARILLO LIMON

MATERIAL	Microfibra de poliéster flexible: con protección UV400, debe proteger la piel cuando te exponga a una luz solar intensa en el exterior. No debe decolorarse ni se encoge. Resistente al viento y al polvo: debe bloquear perfectamente el viento y el polvo. Debe ser transpirable y absorber la humedad, así como secar rápidamente
COLOR	Amarillo fluorescente
DIMENSION	Largo: 17" Ancho: 9"



X  
G  
/

Anexo 10

10. CAMISA DE DENIM MANGA LARGA COLOR AZUL

<b>MATERIAL</b>	Tela OXFORD 75 % algodón 25% poliéster hilo de costura 20/2.
<b>COLOR</b>	azul
<b>MODELO</b>	Cuello button Down americano · Canesú trasero con 2 pliegues laterales · Puños redondeados con 2 botones a juego y un botón adicional en la apertura de la manga · 1 bolsillo en forma de V en el pecho izquierdo · Corte clásico · Dobladillo redondeado · 02 Botones de repuesto, Bordado de pecho en el lado derecho, logo de EMAPE S.A. con color negro.
<b>BORDADO</b>	Bordado de pecho en el lado derecho, logo de EMAPE S.A. con color blanco, medidas según imagen. Bordado de pecho en el lado superior izquierdo, logo y letras MUNICIPALIDAD DE LIMA, con color blanco, medidas según imagen.
<b>TALLAS</b>	<u>GMLVAV-Red Vial</u> Talla S: 6 und Talla M: 8 und Talla L: 6 und

**CAMISA DE TELA**



**PECHO**

**EMAPE S.A.**

11.5 cm



MUNICIPALIDAD DE

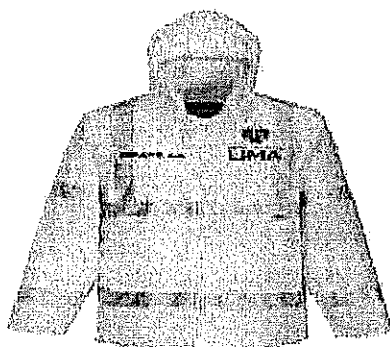
**LIMA**

9.5 cm

ANEXO 11

11. TRAJE CON CAPUCHA PARA PROTECCION DE TASLAN IMPERMEABLE UNISEX

<b>MATERIAL</b>	Tela: Taslan impermeable (que no encoge, aditivo que permite que la tela no baje rápidamente de color, adecuado para cualquier tipo de confección, donde se requiera un alto grado de impermeabilidad). Tratamiento químico: fibras químicas de poliamida, nailon, poliuretano o poliéster, que prolongan la vida útil de la prenda
<b>COLOR</b>	Amarillo fluorescente.
<b>MANGA</b>	Manga Larga con puñal elástico
<b>DISEÑO</b>	Texto, escudo y logo estampado en plastisol: "
<b>CINTA REFLECTIVA</b>	<u>Distribución de cintas:</u> <u>Tipo:</u> Cinta Retroreflectivo, color Gris Plata <u>Medida:</u> <u>Reflectividad inicial:</u> <u>Composición:</u> 70% poliéster / 30% algodón <u>Ciclos de lavado doméstico:</u> 50 <u>Tecnología:</u> <u>Sujeto a norma:</u> ANSI /ISEA 107 – 2020 / ISO 20471
<b>TALLAS</b>	<u>GMLVAV – Áreas Verdes</u> Talla S: 12 und Talla M: 36 und Talla L: 39 und Talla XL: 31 und Talla XXL: 6 und Talla 4XL: 1 und



*[Signature]*  
JASEL ROCIO  
VALDERRAMA PINTO  
ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE  
ÁREAS VERDES

*[Signature]*  
JASEL ROCIO  
VALDERRAMA PINTO  
ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE  
ÁREAS VERDES

*[Signature]*  
BRIGGITTE VALERY  
HONORES ZUÑIGA  
ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE LIMPIEZA VIAL

*[Signature]*  
VERONICA VANESSA  
MENDOZA CHIRINOS  
ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE LIMPIEZA VIAL