

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
6-2024-CS/MDLJ**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE INDUMENTARIA DE PROTECCION
PERSONAL PARA PREVENCION DE DAÑOS DEL
PERSONAL TECNICO Y OPERATIVO DE LA GERENCIA DE
GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS, SEGÚN
CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO POR EL SINDICATO
SITRABOM Y SIMIXTRAMUN DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LA JOYA Y LA COMISION QUE
REPRESENTA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA
JOYA PARA EL AÑO FISCAL 2024**

LA JOYA - 2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA.
RUC N° : 20167246029
Domicilio legal : JR. 2 DE MAYO 501-LA JOYA-AREQUIPA-PERU.
Teléfono: : 054-492021
Correo electrónico: : logistica@municipalidadlajoya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **contratación de bienes ADQUISICION DE INDUMENTARIA DE PROTECCION PERSONAL PARA PREVENCION DE DAÑOS DEL PERSONAL TECNICO Y OPERATIVO DE LA GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS, SEGÚN CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO POR EL SINDICATO SITRABOM Y SIMIXTRAMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA Y LA COMISION QUE REPRESENTA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA PARA EL AÑO FISCAL 2024.**

Ítem	Sub ítem	DENOMINACION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1 ítem paquete	1.1	CHALECO DE SEGURIDAD	UND	374
	1.2	POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN COMPACTADO 20/1	UND	368
	1.3	CAMISA	UND	54
	1.4	SOMBRERO DE DRILL CON CORTAVIENTO	UND	152
	1.5	SOMBRERO DE JEAN	UND	100
	1.6	GORRO	UND	102
	1.7	PANTALON DE LANILLA 100% ALGODÓN CON CINTAS REFLECTIVAS	UND	222
	1.8	PANTALON JEANS	UND	36
	1.9	PANTALON JEAN EN 14 ONZAS	UND	90
	1.10	BOTIN DE CUERO DE PUNTA COMPUESTA DIELECTRICA CAÑA ALTA PARA VARON Y DAMA	UND	72
	1.11	BOTIN DE CUERO DE PUNTA COMPUESTA CAÑA ALTA PARA VARON Y DAMA	UND	110
	1.12	ZAPATO DIELECTRICO CON PUNTA DE BAQUELITA	UND	22
	1.13	BOTAS DE JEBE INYECTADA	UND	22
	1.14	CHOMPA JORGE CHAVEZ	UND	22
	1.15	MAMELUCO TERMICO CON CINTA REFLECTIVA	UND	11
	1.16	CASACA TASLAN CON FORRO POLAR	UND	11

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°295-2024-WEV/MDLJ** el 14 DE NOVIEMBRE DE 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA Y CINCO (35) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. CINCO (5) DIAS CALENDARIOS, posterior a la suscripción del contrato, deberá tomar las tallas y medidas por cada bien y en un lapso máximo de TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS tendrá que realizar la entrega de los bienes requeridos.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco soles) en caja de la entidad ubicada en Jr. Dos de mayo 501 la Joya Arequipa Perú, y solicitar las copias en la Sub Gerencia de Logística, servicios y almacén.**

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.



- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

- e) Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en la fecha de presentación de ofertas del cronograma según SEACE, y constituyen un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.

Las muestras de cada uno de los bienes ofertados serán entregados en la Sub Gerencia de Logística Servicios Generales y Almacén de la Municipalidad Distrital de La Joya, en horario de 08:00 a 13:00 horas.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor y nomenclatura de procedimiento de selección al que postula.

Las muestras serán acompañadas de una guía de remisión de la empresa postora. Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar a reclamo posterior. El recojo será en la Sub Gerencia de Logística Servicios Generales y Almacén de la Municipalidad Distrital de La Joya de Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 hrs, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de dni de la persona autorizada y copia de guía de remisión o del cargo.

La evaluación será efectuada por un profesional especialista en la materia que emitirá un informe con el cumplimiento de las características solicitadas por el Área Usuaria, Informe que será parte de la evaluación por el comité de selección.

Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confección y Acabados:

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implican la descalificación del postor.

Evaluación Externa e Interna de la Prenda:

- Se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos tales como, costuras caídas, puntadas saltadas, etc.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Regla: Para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.
- Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados y otros.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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**.

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

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. 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 : 00-101-512622
Banco : Banco de la Nación
N° CC⁶ : 018-101-0001015262268

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Correo Electronico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya¹¹.*
- *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 notificación de la orden de compra. 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 in situ en Jr. Dos de mayo 501 La Joya Arequipa Perú.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de La Joya.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Gestion Ambiental y Servicios Publicos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remision.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la entidad in situ en Jr. Dos de mayo 501 La Joya Arequipa Perú.**

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de EPPs equipos de protección personal para prevención de daños del personal técnico y operativo de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

2. GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas corresponden a la compra de EPPs para la protección y prevención de daños del personal técnico y operativo en la realización de sus actividades dentro de su jornada laboral.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir EPPs para la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos que serán destinados al personal técnico y operativo contratados bajo régimen laboral D.L. 728, a fin de garantizar las adecuadas condiciones de trabajo y preservar su salud, asimismo, dar cumplimiento al convenio colectivo suscrito por el Sindicato SITRABOM y SIMIXTRAMUN de La Municipalidad Distrital de la Joya y la Comisión que representa a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA PARA EL AÑO FISCAL 2024, la cual permitirá tener el personal debidamente uniformado e identificado con la entidad y al mismo tiempo contar con implementos de seguridad para realizar sus actividades diarias de forma eficiente y efectiva.

4. UBICACIÓN

*Departamento : Arequipa
Provincia : Arequipa
Distrito : La Joya
Sectores : La Joya*

5. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de la Joya – Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

6. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere la adquisición de EPPs, se permitirá que el personal operativo que labora para la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, de la Municipalidad Distrital de La Joya, cuente con el equipo de seguridad adecuado para sus funciones y tareas, de acuerdo al riesgo que representa y a su vez puedan cumplir sin restricción las funciones atribuidas a la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS




7. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Personal Natural o Jurídica
- Contar con RUC activo
- Contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores).
- Estar habilitado para contratar con el estado

8. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

- Deberá de cumplirse con todas las características técnicas y requisitos, según detalle de la ficha técnica
- Para el perfeccionamiento del contrato, el proveedor deberá presentar muestra del ítem del requerimiento, los cuales serán verificados por el área usuaria
- Las muestras deberán ser presentados por la Sub gerencia de Logística Servicios Generales y Almacén de la Municipalidad Distrital de la Joya.
- El ganador de la buena pro, deberá coordinar con el área usuaria para la toma de medidas de la indumentaria para el personal que labora en la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.


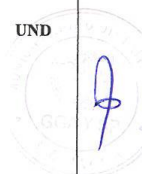

9. ESPECIFICACIONES

ITEM	DESCRIPCION	IMAGEN REFERENCIAL	UND	CANT
1	<p>CHALECO DE SEGURIDAD</p> <p>AREAS VERDES</p> <p>Color: Verde -Material: Drill -Unisex - Título del hilo urdimbre 6/1 - Factor uv 50 protege el 98% de la radiacion solar - Cintas reflectivas: cinta reflectiva de 2" pulgadas, certificación ansi/isea 107 o en 471 que van 2 cintas verticales que van del hombro a medio tronco adelante y atrás dos horizontales que rodean el cuerpo por debajo del torax y espalda todas las cintas con doble costura -Con forro interno -Con cuello camisero. -Cantidad total de bolsillos: Seis bolsillos, 2 bolsillos pequeños (con seguro velcro) 16cm alto x 14cm ancho en la parte superior derecha e izquierda, 2 bolsillos amplio con cinta velcro de 25 cm de ancho por 20 cm de alto aproximadamente en la parte inferior delantera derecha e izquierda, 2 bolsillos integrados con cierre en la parte inferior delantera derecha e izquierda (ver imagen referencial). Bordados: -Con un logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en el pecho lado izquierdo, de 7.5 cm x 7.5 cm a colores como se detalla en la imagen. -Con un eslogan letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el pecho lado derecho.</p>		UND	134



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS


LA JOYA
AVANZA
con la fuerza de su gente

	<ul style="list-style-type: none">-Con un bordado grande de letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la espalda superior, bordados computarizados, tal como se detalla en la imagen.-Encintado de bordes de la misma tela color verde, cierre central tractor de marca conocida-Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.				
2	<p>CHALECO DE SEGURIDAD</p> <p>LIMPIEZA PUBLICA</p> <p>-Color: Verde con anaranjado</p> <p>-Material: Drill</p> <p>-Unisex</p> <p>-Factor uv 50 protege el 98% de la radiacion solar</p> <p>-Cintas reflectivas: cinta reflectiva de 2" pulgadas, certificación ansi/isea 107 o en 471 que van 2 cintas verticales que van del hombro a medio tronco adelante y atrás dos horizontales que rodean el cuerpo por debajo del torax y espalda todas las cintas con doble costura.</p> <p>-Con forro interno</p> <p>-Con cuello camisero.</p> <p>-Cantidad total de bolsillos: Seis bolsillos, 2 bolsillos pequeños color naranja (con seguro velcro) 16cm alto x 14cm ancho en la parte superior derecha e izquierda, 2 bolsillos verdes amplios con cinta velcro de 25 cm de ancho por 20 cm de alto aproximadamente en la parte inferior delantera derecha e izquierda, 2 bolsillos verdes integrados con cierre en la parte inferior delantera derecha e izquierda (ver imagen referencial). Bordados:</p> <p>-Con un logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en el pecho lado izquierdo, de 7.5 cm x 7.5 cm a colores como se detalla en la imagen.</p> <p>-Con un eslogan letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el pecho lado derecho.</p> <p>-Con un bordado grande de letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la espalda superior, bordados computarizados, tal como se detalla en la imagen.</p> <p>-Encintado de bordes de la misma tela, cierre central tractor de marca conocida.</p> <p>-Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</p>		UND	30	
3	<p>CHALECO DE SEGURIDAD</p> <p>GUARDIANES</p> <p>-Color: Plomo rata con rojo vino.</p> <p>-Material: Drill</p> <p>-Unisex</p> <p>-Factor uv 50 protege el 98% de la radiacion solar</p> <p>-Cintas reflectivas: cinta reflectiva de 2" pulgadas, certificación ansi/isea 107 o en 471 que van 2 cintas verticales que van del hombro a medio tronco adelante y atrás dos horizontales que rodean el cuerpo por debajo del tórax y espalda todas las cintas con doble costura.</p> <p>-Con forro interno</p> <p>-Con cuello camisero.</p> <p>-Cantidad total de bolsillos: Cinco bolsillos, 1 bolsillo pequeño (con seguro velcro) de 16cm alto x 14cm</p>		UND	160	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS





<p>ancho en la parte superior derecha, 2 bolsillos plomos amplios con cinta velcro de 25 cm de ancho por 20 cm de alto aproximadamente en la parte inferior delantera derecha e izquierda, 2 bolsillos plomos integrados con cierre en la parte inferior delantera derecha e izquierda (ver imagen referencial). Bordados: -Con un logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en el pecho lado izquierdo, de 7.5 cm x 7.5 cm a colores como se detalla en la imagen. -Con un eslogan letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el pecho lado derecho. -Con un bordado grande de letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la espalda superior, bordados computarizados, tal como se detalla en la imagen. -Encintado de bordes de la misma tela, cierre central tractor de marca conocida. -Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</p>		
<p>CHALECO DE SEGURIDAD CONDUCTORES -Color: Plomo rata con rojo vino. -Material: Drill -Unisex -Factor uv 50 protege el 98% de la radiacion solar -Cintas reflectivas: cinta reflectiva de 2" pulgadas, certificación ansi/isea 107 o en 471 que van 2 cintas verticales que van del hombro a medio tronco adelante y atrás dos horizontales que rodean el cuerpo por debajo del tórax y espalda todas las cintas con doble costura. -Con forro interno -Con cuello camisero. -Cantidad total de bolsillos: Cinco bolsillos, 1 bolsillo pequeño (con seguro velcro) de 16cm alto x 14cm ancho en la parte superior derecha, 2 bolsillos plomos amplios con cinta velcro de 25 cm de ancho por 20 cm de alto aproximadamente en la parte inferior delantera derecha e izquierda, 2 bolsillos plomos integrados con cierre en la parte inferior delantera derecha e izquierda (ver imagen referencial). Bordados: -Con un logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en el pecho lado izquierdo, de 7.5 cm x 7.5 cm a colores como se detalla en la imagen. -Con un eslogan letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el pecho lado derecho. -Con un bordado grande de letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la espalda superior, bordados computarizados, tal como se detalla en la imagen. -Encintado de bordes de la misma tela, cierre central tractor de marca conocida. -Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</p>		<p>UND</p> <p>30</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS



LA JOYA
AVANZA
con la fuerza de su gente

5	<p>CHALECO DE SEGURIDAD</p> <p>COMPACTA</p> <p>Color: Plomo rata</p> <p>-Material: Drill</p> <p>-Unisex</p> <p>-Factor uv 50 protege el 98% de la radiacion solar</p> <p>-Cintas reflectivas: cinta reflectiva de 2" pulgadas, certificación ansi/isea 107 o en 471 que van 2 cintas verticales que van del hombro a medio tronco adelante y atrás dos horizontales que rodean el cuerpo por debajo del tórax y espalda todas las cintas con doble costura.</p> <p>-Con forro interno</p> <p>-Cantidad total de bolsillos: Cinco bolsillos, 1 bolsillo pequeño plomo (con seguro velcro) de 16cm alto x 14cm ancho en la parte superior derecha, 2 bolsillos plomos amplios con cinta velcro de 25 cm de ancho por 20 cm de alto aproximadamente en la parte inferior delantera derecha e izquierda, 2 bolsillos plomos integrados con cierre en la parte inferior delantera derecha e izquierda (ver imagen referencial).</p> <p>Bordados:</p> <p>-Con un logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en el pecho lado izquierdo, de 7.5 cm x 7.5 cm a colores como se detalla en la imagen.</p> <p>-Con un eslogan letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el pecho lado derecho.</p> <p>-Con un bordado grande de letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la espalda superior, bordados computarizados, tal como se detalla en la imagen.</p> <p>-Encintado de bordes de la misma tela, cierre central tractor de marca conocida.</p> <p>-Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente</p>		UND	20
6	<p>POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN COMPACTADO 20/1</p> <p>-Color plomo con rojo vino</p> <p>-Material: 100% Algodón</p> <p>-Con dos cintas horizontales reflectivas en cada manga; Uniforme de trabajo de Alta visibilidad; ANSI 107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL</p> <p>-Cuello tipo camisero tejido en color rojo vino (cuello reforzado y tapeteado del color del polo) con 3 botones nº18, pechera setin y con parte interna de color plomo.</p> <p>-Manga larga con puño de rib color plomo.</p> <p>Bordados:</p> <p>-Con un logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en el pecho lado izquierdo, de 7.5 cm x 7.5 cm a colores como se detalla en la imagen.</p> <p>-Con un eslogan letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el pecho lado derecho.</p> <p>-Con un bordado grande de letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la espalda superior, bordados computarizados, tal como se detalla en la imagen.</p>		UND	370



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS



LA JOYA
AVANZA
con la fuerza de su gente

	<ul style="list-style-type: none"> -Doble costura en hombros y mangas y basta con recubridora. - Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente. 			
7	<p>CAMISA GUARDIANES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Color: azul bebe -Para varón -Material: Oxford - Camisa de vestir corte clásico manga larga con pinza en la espalda. -Cantidad de bolsillos: 01 bolsillo en la parte superior izquierda (ver imagen referencial) - Con un logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en el pecho lado izquierdo, de 7.5 cm x 7.5 cm a colores como se detalla en la imagen (sobre el bolsillo). -Con eslogan letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el pecho lado derecho. - Puño: con entreteila adhesiva borde redondeado, doble botón para graduar ancho del mismo, yugo con ojal y botón color de la tela. - Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente 		UND	12
8	<p>CAMISA</p> <ul style="list-style-type: none"> Color: azul bebe -Material: Oxford -Para dama - Camisa de vestir corte clásico manga larga con pinza en la espalda. -Cantidad de bolsillos: 01 bolsillo en la parte superior izquierda (ver imagen referencial) - Con un logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en el pecho lado izquierdo, de 7.5 cm x 7.5 cm a colores como se detalla en la imagen (sobre el bolsillo). -Con eslogan letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el pecho lado derecho. - Puño: con entreteila adhesiva borde redondeado, doble botón para graduar ancho del mismo, yugo con ojal y botón color de la tela. - Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente 		UND	9



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS




LA JOYA
AVANZA
con la fuerza de su gente

9	<p>CAMISA</p> <p>CONDUCTORES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Color: plomo rata -Material: Oxford -Para varón - Camisa de vestir corte clásico manga larga con pinza en la espalda. -Cantidad de bolsillos: 01 bolsillo en la parte superior izquierda (ver imagen referencial) - Con un logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en el pecho lado izquierdo, de 7.5 cm x 7.5 cm a colores como se detalla en la imagen (sobre el bolsillo). -Con eslogan letras color rojo, blanco y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el pecho lado derecho. - Puño: con entretela adhesiva borde redondeado, doble botón para graduar ancho del mismo, yugo con ojal y botón color de la tela. - Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente 		UND	33
10	<p>SOMBRERO DE DRILL CON CORTAVIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Color: Verde (ver imagen referencial) -Material: drill nacional tipo de tejido sarga 3/1 composición 100% microfibra polyester - Con factor uv 50 protege el 98% de la radiación solar -Título del hilo urdimbre 6/1 -Ala de sombrero de 15 cm aproximadamente, reforzado con refuerzo de microporoso laminado para evitar la caída. -Con eslogan letras color rojo, gris y blanco (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el parte lateral derecho. -Con logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en la parte delantera. (ver imagen referencial) -Cordón de barbilla ajustable para fijar sombrero. -Tamaño: apto para tamaño de cabeza 59-61 cm. -Unisex -Etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente. *Con cortaviento y broches de seguridad en la parte delantera 		UND	66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS

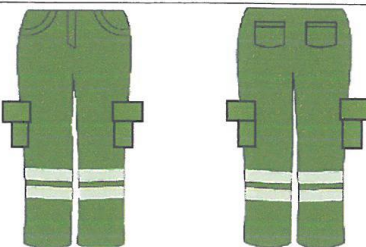
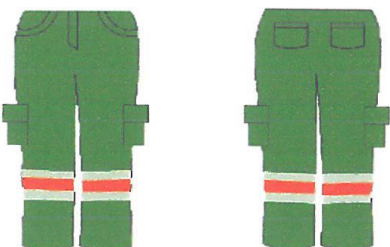
LA JOYA
AVANZA
con la fuerza de su gente

11	<p>SOMBRERO DE DRILL CON CORTAVIENTO</p> <p>-Color: Plomo rata</p> <p>-Material: drill nacional tipo de tejido sarga 3/1 composición 100% microfibra polyester</p> <p>- Con factor uv 50 protege el 98% de la radiación solar.</p> <p>-Título del hilo urdimbre 6/1.</p> <p>-Ala de sombrero de 15 cm aproximadamente, reforzado con refuerzo de microporoso laminado para evitar la caída.</p> <p>-Con eslogan letras color rojo, gris y blanco (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en el parte lateral derecho.</p> <p>-Con logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en la parte delantera. (ver imagen referencial).</p> <p>-Cordón de barbilla ajustable para fijar sombrero.</p> <p>-Tamaño: apto para tamaño de cabeza 59-61 cm.</p> <p>-Unisex.</p> <p>-Etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</p> <p>*Con cortaviento y broches de seguridad en la parte delantera</p>		UND	86
12	<p>SOMBRERO DE JEAN</p> <p>-Material: Jean</p> <p>-Ala de sombrero de 15 cm aproximadamente reforzado con refuerzo de microporoso laminado para evitar la caída.</p> <p>-Con eslogan letras color blanco, rojo y gris (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la parte lateral izquierda.</p> <p>- Con logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en la parte delantera.</p> <p>-Cordón de barbilla ajustable para fijar sombrero.</p> <p>-Tamaño: apto para tamaño de cabeza 59-61 cm.</p> <p>-Etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente</p> <p>-Unisex</p> <p>*Con cortaviento y broches de seguridad en la parte delantera</p>		UND	100
13	<p>GORRO</p> <p>Color Plomo con rojo vino</p> <p>-Material: drill</p> <p>-Unisex</p> <p>-Con logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en la parte delantera.</p> <p>-Con eslogan (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) letra color blanco, gris y rojo, parte lateral (derecho).</p> <p>-Gorro ajustable con velcro en la parte trasera.</p>		UND	102
14	<p>PANTALON DE LANILLA DRILL 100% ALGODÓN CON CINTAS REFLECTIVAS</p> <p><u>AREAS VERDES</u></p> <p>-Color: Verde</p>			75



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS

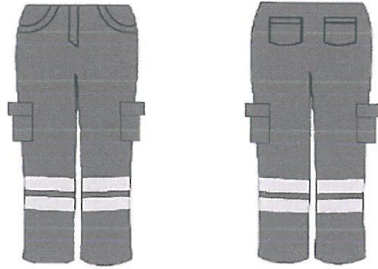
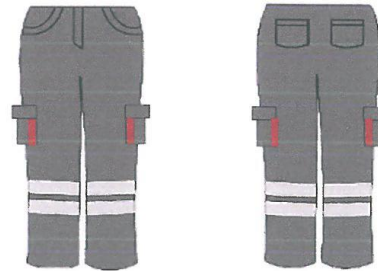
LA JOYA
AVANZA
con la fuerza de su gente

	<p>-Material: Drill tipo cargo con cintas reflectivas</p> <p>-Unisex</p> <p>-Titulo del hilo urdimbre 6/1</p> <p>-Cantidad total de bolsillos: Seis, dos bolsillos delanteros superiores y dos bolsillos traseros, dos bolsillos laterales a la altura del muslo con velcro y refuerzo en la rodilla con la misma tela.</p> <p>-Con dos cintas reflectivas en la parte inferior con separación de 15 cm. Aprox. (ver imagen referencial). Uniforme de trabajo de Alta visibilidad; ANSI 107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL</p> <p>-Materiales auxiliares: pantalón con bragueta y cierre metálico de 15 cm pretina con ojal y botón, 5 pasadores para correa y en la parte posterior de la cintura elástico mercerizado.</p> <p>-Sin forro interno.</p> <p>-Costuras laterales, entrepierna y posterior con triple costura(cerradura) con refuerzo en los bolsillo y pretina</p> <p>-Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</p>		UND	
15	<p>PANTALON DE LANILLA DRILL 100% ALGODÓN CON CINTAS REFLECTIVAS</p> <p><u>LIMPIEZA PUBLICA</u></p> <p>-Color: Verde con franjas horizontales anaranjadas.</p> <p>-Material: Drill</p> <p>-Unisex</p> <p>-Cantidad total de bolsillos: Seis, dos bolsillos delanteros superiores y dos bolsillos traseros, dos bolsillos laterales a la altura del muslo con velcro y refuerzo en la rodilla con la misma tela.</p> <p>-Con dos cintas reflectivas en la parte inferior con separación de 15 cm. Aprox. (ver imagen referencial). Uniforme de trabajo de Alta visibilidad; ANSI 107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL</p> <p>-Materiales auxiliares: pantalón con bragueta y cierre metálico de 15 cm pretina con ojal y botón, 5 pasadores para correa y en la parte posterior de la cintura elástico mercerizado.</p> <p>-Sin forro interno.</p> <p>-Costuras laterales, entrepierna y posterior con triple costura(cerradura) con refuerzo en los bolsillo y pretina</p> <p>-Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</p>		UND	36



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS




LA JOYA
AVANZA
con la fuerza de su gente

16	<p>PANTALON DE LANILLA DRILL 100% ALGODÓN CON CINTAS REFLECTIVAS</p> <p><u>GUARDIANES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Color: Plomo rata -Material: Drill -Unisex - Cantidad total de bolsillos: Seis, dos bolsillos delanteros superiores y dos bolsillos traseros, dos bolsillos laterales a la altura del muslo con velcro y refuerzo en la rodilla con la misma tela. -Con dos cintas reflectivas en la parte inferior con separación de 15 cm. Aprox. (ver imagen referencial). Uniforme de trabajo de Alta visibilidad; ANSI 107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL -Materiales auxiliares: pantalón con bragueta y cierre metálico de 15 cm pretina con ojal y botón, 5 pasadores para correa y en la parte posterior de la cintura elástico mercerizado. -Sin forro interno. -Costuras laterales, entrepierna y posterior con triple costura(cerradura) con refuerzo en los bolsillo y pretina -Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente. 		UND	120
17	<p>PANTALON DE LANILLA DRILL 100% ALGODÓN CON CINTAS REFLECTIVAS</p> <p><u>AYUDANTES DE COMPACTA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Color: Plomo rata -Material: Drill -Unisex - Cantidad total de bolsillos: Seis, dos bolsillos delanteros superiores y dos bolsillos traseros, dos bolsillos laterales a la altura del muslo con borde de color rojo vino y con velcro. Refuerzo en la rodilla con la misma tela. -Con dos cintas reflectivas en la parte inferior con separación de 15 cm. Aprox. (ver imagen referencial). Uniforme de trabajo de Alta visibilidad; ANSI 107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL -Materiales auxiliares: pantalón con bragueta y cierre metálico de 15 cm pretina con ojal y botón, 5 pasadores para correa y en la parte posterior de la cintura elástico mercerizado. -Sin forro interno. -Costuras laterales, entrepierna y posterior con triple costura(cerradura) con refuerzo en los bolsillo y pretina -Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente. 		UND	20
18	<p>PANTALONES JEANS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Color: azul. -Material: Tela denim-jean -Para dama y varon. -Hilo 20/2: resistente a todo tipo de lavado,. Costuras dobles o con cerradura. 			36



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS






	<p>-Bolsillos funcionales delanteros y posteriores; bolsillo delantero con forro de tela de algodón, dos bolsillos posteriores con atraques de seguridad.</p> <p>-Pantalón en jean para trabajo de alta resistencia.</p> <p>-Modelo clásico, reforzado de 4 a 5 cm de ancho con 5 a 6 pasadores atracados para el cinturón</p> <p>-Cierre de metal de 15 cm en la bragueta y broche de seguridad, botón n°22 metálico delantero de diente grueso y botapie costura recta.</p> <p>-Con cintas reflectivas (2) en la parte inferior, de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm de la rodilla.</p> <p>Uniforme de trabajo de Alta visibilidad; ANSI 107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL</p> <p>- Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente</p>		UND																					
19	<p>PANTALON JEAN EN 14 ONZAS</p> <p>-Color: azul.</p> <p>-Material: Pantalón confeccionado en tela jean denim de 14 onzas, con cerrado de triple costura.</p> <p>-Para caballero</p> <p>-Hilo 20/2: resistente a todo tipo de lavado,. Costuras dobles o con cerradora.</p> <p>-Bolsillos funcionales delanteros y posteriores; bolsillo delantero con forro de tela de algodón, dos bolsillos posteriores con atraques de seguridad.</p> <p>-Pantalón en jean para trabajo de alta resistencia.</p> <p>-Modelo clásico, reforzado de 4 a 5 cm de ancho con 5 a 6 pasadores atracados para el cinturón</p> <p>-Cierre de metal de 15 cm en la bragueta y broche de seguridad, botón n°22 metálico delantero de diente grueso y botapie costura recta.</p> <p>-Con cintas reflectivas (2) en la parte inferior, de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm de la rodilla.</p> <p>Uniforme de trabajo de Alta visibilidad; ANSI 107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL</p> <p>- Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente</p>		UND	90																				
20	<p>BOTIN DE CUERO DE PUNTA COMPUESTA DIELECTRICO CAÑA ALTA PARA VARON Y DAMA</p> <p>-Puntera compuesta resistente a impactos.</p> <p>-Calzado de seguridad dieléctrico. Fabricado con el sistema cementado, NTP-ISO 20345/ASTM F2413-11</p> <p>*Cuero resistente.</p> <p>*Color negro</p> <p>*Planta de goma con aislante eléctrico.</p> <p>*Plantilla altamente transpirable y antimicrobiana, inyectada en espuma de PU/Shock Absorber</p> <p>*Impermeable para enfrentar condiciones adversas</p> <p>*Resistencia a hidrocarburos y aceites, lengüeta acolchada.</p>	 <table><tr><td>34</td><td>4</td><td>39</td><td>20</td></tr><tr><td>35</td><td>4</td><td>40</td><td>14</td></tr><tr><td>36</td><td>2</td><td>41</td><td>6</td></tr><tr><td>37</td><td>6</td><td>42</td><td>6</td></tr><tr><td>38</td><td>10</td><td></td><td></td></tr></table>	34	4	39	20	35	4	40	14	36	2	41	6	37	6	42	6	38	10			PAR	72
34	4	39	20																					
35	4	40	14																					
36	2	41	6																					
37	6	42	6																					
38	10																							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS




LA JOYA
AVANZA
con la fuerza de su gente

	<p>*Forro acolchado, antideslizante y antiestático.</p> <p>*Tipo de planta.: Goma con aislante eléctrico</p> <p>*Cuello acolchado.</p> <p>*Talonera contrafuerte</p> <p>*Cordones redondos 100% polyester, con punta de acetato.</p> <p>*Puntera de seguridad, resistencia al impacto y compresión.</p> <p><i>*Con bordado del logo de la municipalidad Distrital de La Joya en la parte delantera de la lengüeta del zapato de seguridad.</i></p>																							
21	<p>BOTIN DE CUERO DE PUNTA COMPUESTA CAÑA ALTA PARA VARON Y DAMA</p> <p>-Calzado dieléctrico certificado.</p> <p>-Puntera compuesta resistente a impactos.</p> <p>-Calzado de seguridad dieléctrico. Fabricado con el sistema cementado, NTP-ISO 20345/ASTM F2413-11</p> <p>*Cuero resistente.</p> <p>*Color negro</p> <p>*Planta de goma con aislante eléctrico.</p> <p>*Plantilla altamente transpirable y antimicrobiana, inyectada en espuma de PU/Shock Absorber</p> <p>*Impermeable para enfrentar condiciones adversas</p> <p>*Resistencia a hidrocarburos y aceites, lengüeta acolchada.</p> <p>*Forro acolchado, antideslizante y antiestático.</p> <p>*Tipo de planta.: Goma con aislante eléctrico</p> <p>*Cuello acolchado.</p> <p>*Talonera contrafuerte</p> <p>*Cordones redondos 100% polyester, con punta de acetato.</p> <p>*Puntera de seguridad, resistencia al impacto y compresión.</p> <p><i>*Con bordado del logo de la municipalidad Distrital de La Joya en la parte delantera de la lengüeta del zapato de seguridad.</i></p>	 <table border="1"><tr><td>35</td><td>4</td><td>40</td><td>14</td></tr><tr><td>36</td><td>2</td><td>41</td><td>10</td></tr><tr><td>37</td><td>4</td><td>42</td><td>10</td></tr><tr><td>38</td><td>20</td><td></td><td></td></tr><tr><td>39</td><td>10</td><td></td><td></td></tr></table>	35	4	40	14	36	2	41	10	37	4	42	10	38	20			39	10			 PAR	74
35	4	40	14																					
36	2	41	10																					
37	4	42	10																					
38	20																							
39	10																							
22	<p>BOTIN DE CUERO DE PUNTA COMPUESTA CAÑA ALTA PARA VARON CONDUCTORES</p> <p>-Calzado dieléctrico certificado.</p> <p>-Puntera compuesta resistente a impactos.</p> <p>-Calzado de seguridad dieléctrico. Fabricado con el sistema cementado, NTP-ISO 20345/ASTM F2413-11</p> <p>*Cuero resistente.</p> <p>*Color café</p> <p>*Planta de goma con aislante eléctrico.</p> <p>*Plantilla altamente transpirable y antimicrobiana, inyectada en espuma de PU/Shock Absorber</p> <p>*Impermeable para enfrentar condiciones adversas</p> <p>*Resistencia a hidrocarburos y aceites, lengüeta acolchada.</p> <p>*Forro acolchado, antideslizante y antiestático.</p> <p>*Tipo de planta.: Goma con aislante eléctrico</p> <p>*Cuello acolchado.</p> <p>*Talonera contrafuerte</p>	 <table border="1"><tr><th colspan="4">TALLAS</th></tr><tr><td>36</td><td>2</td><td>41</td><td>10</td></tr><tr><td>37</td><td>2</td><td>42</td><td>8</td></tr><tr><td>39</td><td>2</td><td>44</td><td>4</td></tr><tr><td>40</td><td>8</td><td></td><td></td></tr></table>	TALLAS				36	2	41	10	37	2	42	8	39	2	44	4	40	8			PAR	36
TALLAS																								
36	2	41	10																					
37	2	42	8																					
39	2	44	4																					
40	8																							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS



LA JOYA
AVANZA
con la fuerza de su gente

	<p>*Cordones redondos 100% polyester, con punta de acetato.</p> <p>*Puntera de seguridad, resistencia al impacto y compresión.</p> <p><i>*Con bordado del logo de la municipalidad Distrital de La Joya en la parte delantera de la lengüeta del zapato de seguridad.</i></p>															
23	<p>ZAPATO DIELECTRICO CON PUNTA DE BAQUELITA</p> <p>-Puntera: Baquelita -Suela: Caucho Dieléctrico -Cuero resistente -Plantilla: Antimicótica -Color: Negro -Tipo de seguridad dieléctrico -Calzado de seguridad dieléctrico. Fabricado con el sistema cementado, NTP-ISO 20345/ASTM F2413-11 *Cordones redondos 100% polyester, con punta de acetato. *Puntera de seguridad, resistencia al impacto y compresión.</p> <p><i>*Con bordado del logo de la municipalidad Distrital de La Joya en la parte delantera de la lengüeta del zapato de seguridad.</i></p>	<table><tr><td>35</td><td>2</td></tr><tr><td>36</td><td>2</td></tr><tr><td>37</td><td>3</td></tr><tr><td>38</td><td>11</td></tr><tr><td>39</td><td>4</td></tr></table> 	35	2	36	2	37	3	38	11	39	4	PAR	22		
35	2															
36	2															
37	3															
38	11															
39	4															
24	<p>BOTAS DE JEBE INYECTADA</p> <p>Color: Negro -Caña alta -Resistente al agua -Planta antideslizante -Uso de zapato: agrícola, jardín -Material de PVC inyectada en dos colores a una sola pieza.</p>	 <table><tr><th colspan="2">TALLAS</th></tr><tr><td>35</td><td>2</td></tr><tr><td>36</td><td>4</td></tr><tr><td>37</td><td>2</td></tr><tr><td>38</td><td>10</td></tr><tr><td>39</td><td>4</td></tr></table>	TALLAS		35	2	36	4	37	2	38	10	39	4	PAR	22
TALLAS																
35	2															
36	4															
37	2															
38	10															
39	4															
25	<p>CHOMPA JORGE CHAVEZ</p> <ul style="list-style-type: none">Material: Lana gruesaColor azul marinoConfección tejido punto jerseyCuello redondo, tipo Jorge Chávez, tejido jersey punto elástico, medirá 15 cm de altura.Delantero-. De una pieza todo tejido jersey simple los cuales se unirán verticalmente cosido y remallado a las mangas y espalda, se empieza con pretina.Espalda. - de una pieza de tejido jersey simple, la cual se unirá cosido y remallado a las mangas y delantero, se inicia el tejido con una pretina.		UND	22												



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS



	<ul style="list-style-type: none"> Mangas. - largas de una pieza, tejido jersey simple. Puños.- de doble tejido jersey tipo elástico, con 8 cm de ancho. Pretina cintura.- de tejido jersey tipo elástico, tendrá 8 cm de ancho es el inicio del delantero y de la espalda Con logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en la parte superior delantera izquierda. Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente. 			
26	<p>MAMELUCO TERMICO CON CINTA REFLECTIVAS <u>LIMPIEZA PUBLICA</u></p> <p>-Color: naranja con verde</p> <p>-Cuello camisero color naranja</p> <p>-Cierre grueso de metal de desde la bragueta hasta el cuello y broches de seguridad.</p> <p>-Cantidad total de bolsillos: Seis. Dos bolsillos delanteros en la parte superior izquierda y derecha con broche para cerrar. Dos bolsillos en la parte delantera inferior, izquierda y derecha. Dos bolsillos en la parte inferior trasera, izquierda y derecha (ver imagen referencial).</p> <p>-Con puño reforzado con broche de seguridad.</p> <p>-Con elástico solo en la parte de la cintura posterior o trasera (ver imagen referencial).</p> <p>-Con dos cintas reflectivas en cintura, brazos y piernas, de 2" pulgadas y 15 cm de distancia (ver imagen referencial). Uniforme de trabajo de Alta visibilidad; ANSI 107-2015 O NORMA APROBADA POR INACAL</p> <p>-Con logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en la parte superior delantera izquierda.</p> <p>-Con eslogan letras color blanco, gris y rojo (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la parte derecha superior delantera.</p> <p>-Con eslogan letras color blanco, gris y rojo (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la parte superior centrada trasera.</p>		UND	12
27	<p>CASACA TASLAN CON FORRO POLAR</p> <p>-Color: Rojo vino con plomo rata</p> <p>-Material externo: impermeable</p> <p>-Con cuello alto</p> <p>-Unisex</p> <p>-Cantidad total de bolsillos: Dos bolsillos laterales en la parte inferior delantera, con ribetes color rojo vino.</p> <p>- 2 bolsillos inferiores laterales (izquierda y derecha) con cierre nylon, 01 bolsillo interno, cuello sport alto con puños elásticos, en contorno de brazos a la altura del codo cintas reflectivas de 2 pulgadas de ancho y cintas reflectivas.</p> <p>-Cintas reflectivas a la altura del pecho de 2" pulgadas materiales reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI / ISEA 107</p> <p>-Con puños elásticos color plomo.</p> <p>-Con forro polar interno</p>		UND	11



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS



<ul style="list-style-type: none">-Con logo de la Municipalidad Distrital de La Joya bordado en la parte superior delantera izquierda.-Con eslogan letras color blanco, gris y rojo (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la parte derecha superior delantera.-Con eslogan letras color blanco, gris y rojo (La Joya Avanza con la fuerza de su gente) bordado en la parte superior centrada trasera.-Ribetes de bolsillos laterales diagonales color rojo vino.			
---	--	--	--

10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega será un total de 35 días calendarios dividido de la siguiente manera:

05 días calendario posterior a la suscripción del contrato, deberá tomar las tallas y medidas por cada bien y en un lapso máximo de 30 días calendarios tendrá que realizar la entrega de los bienes requeridos. Cabe resaltar, que para la toma de las medidas la municipalidad brindara las facilidades del caso previa coordinación con el encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

11. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en el almacén central de la Municipalidad Distrital de La Joya.

12. FORMA DE PAGO

Se realizará un solo pago único previa conformidad del área usuaria.

13. GARANTIA COMERCIAL

Garantía comercial de seis (6) meses como mínimo.

Alcance de la garantía: Deberá de garantizar que los uniformes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación

• **Condiciones y cobertura:** si el bien presentara defectos de diseño y/o fabricación, dentro de la cobertura de la garantía, los productos y/o prendas defectuosas deberán ser sustituidos sin costo alguno a la entidad, en similares o superiores características de los bienes, en un plazo máximo de 10 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificado al proveedor. En caso de que las deficiencias sean imputables a la mala manipulación o práctica por parte del beneficiario el proveedor no está en la obligación de reparar y/o reponer dicho bien. Los postores deben comprometerse a la reposición y/o cambio por defectos de diseño y/o fabricación que tendrá el producto entregado, por medio de una declaración jurada de forma expresa.

• **Inicio de cómputo de periodo de garantía:** será computada a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de la entrega de bienes (guía de remisión de entrega en los almacenes).

Muestra Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas, las que deberán adjuntarse a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas las bases.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS



Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro (cinco (5) días hábiles posteriores). La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

14. ÁREAS DE COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR

Las personas contratadas deberán coordinar con la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será por suma alzada.

16. PENALIDADES

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

$F=0.40$ para plazos menores o igual a 60 días.

Es cuanto se refiere, para los fines indicados.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
Ing. Juan Salazar Rojas
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

La Joya, Marzo de 2024

**FICHA TÉCNICA
APROBADA**

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien : CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ 100% ACRÍLICO Y 500 g/m²
Denominación técnica : CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ DE TEJIDO ACANALADO 1 x 1, 100 % ACRÍLICO, 24/2 Nm Y 500 g/m²
Unidad de medida : UNIDAD
Descripción general : Prenda de vestir con cuello largo para ser doblado, con pretina en la basta y manga larga con puño.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

La chompa, debe cumplir con las siguientes características técnicas:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
MATERIAL		
Composición	100 % acrílico	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Color	De acuerdo con el código del pantone textil	
Título (Nm)	24/2 ± 2	
Tipo de tejidos		
Cuello	Rib 1 x 1 de un hilo de dos cabos	
Delantero, espalda y Mangas	Acanalado 1 x 1 de dos hilos de dos cabos	
Pretina y puño	Rib 1 x 1 de dos hilos de dos cabos	
Gramaje (g/m²)		
Cuerpo y mangas	Mínimo 500	
Cuello	Mínimo 360	
Pilling	Mínimo 3	
Solidez del color		
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al sudor	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al frote en seco	Mínimo 4	NTP 232.209:2016 ARTESANÍA TEXTIL. Chompas, chalecos, cárdigans, ponchos, chullos, gorros, chalinas, guantes, medias y otros. Requisitos. 1ª Edición
Al frote en húmedo	Mínimo 3.5	
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Largo	± 3 %	
Ancho	± 3 %	
INSUMOS		

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Hilo de costura		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100 % poliéster spun	
Color	Al tono del tejido	
Título (Ne)	40/2 ± 3	
Hilo de Remalle		
Composición	100 % acrílico	
Título (Nm)	24/2 ± 2	
Color	Al tono del tejido	
Etiqueta de marca y talla		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado y centrado en el cuello interior de la espalda	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca y talla	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta de marca	- Marca: Identificación del fabricante o importador - Talla	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Etiqueta de instrucciones		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	En el cerrado del costado izquierdo interior, a 15 cm ± 0,5 cm de la base de la pretina	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	- Composición de los materiales que conforman el producto - País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en", o "Fabricado en", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases, el color según el código del pantone textil y la talla requerida. En caso la entidad requiera logotipo, deberá indicar las dimensiones y color.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren su uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo con lo señalado en el numeral 2, subnumerales 2.1 Denominación del bien: Vestimenta, 2.2 Método de muestreo y 2.3 Método de ensayo o prueba, (a excepción de los literales h, i, l, m, n, q, r, s, t), del Documento de Información Complementaria.

2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN

La chompa es confeccionada por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Cuello	Una pieza de doble tejido embolsado	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Cerrado de cuello	Remalle (514) y recubierto de 1/4" (406) compartido	
Refuerzo de hombros	Ancho de 1,5 cm \pm 0,5 cm del mismo tejido del cuerpo con remalle (514) en el borde para evitar el destejido	
Cerrado de hombros	Remalle con falsa puntada de seguridad (514) con refuerzo de hombro	
Mangas	Son largas de una pieza con el puño	
Cerrado de mangas y sisa	Remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Basta de puño	Embolsado con costura recta (301)	
Delantero	Una sola pieza con la pretina	
Espalda	Una sola pieza con la pretina	
Cerrado de costados	Remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Basta de pretina	Embolsado con costura recta (301)	
Puntadas	Regulares y uniformes de 10 ppp a 12 ppp, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela	

2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

Imagen homogeneizada de la ACFFAA:

GRÁFICO 01: Detalles de confección y medidas



GRÁFICO 02: Detalles de confección y medidas



2.1.4 DIMENSIONES Y PESO DEL BIEN

Las dimensiones de la chompa tienen las medidas, según homogeneización de la ACFFAA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS	TALLAS				
		Medidas (centímetros)				TOLERANCIA (±)
		S	M	L	XL	
A	Largo total	66	68	70	72	1
B	Ancho de pecho	46	48	50	52	1
C	Ancho de hombro	15	16	17	18	0,5
D	Largo de manga	58	60	62	64	1
E	Sisa	23	24	25	25	0,5
F	Escote delantero	5	5	5	5	0,5
G	Alto de Puño	7,5	7,5	7,5	7,5	0,5
H	Alto de Pretina	7,5	7,5	7,5	7,5	0,5
I	Altura de cuello	15	15	15	15	1
J	Escote posterior	1,5	1,5	1,5	1,5	0,5

Peso de la chompa:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Talla S	500 gramos mínimo	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Talla M, L y XL	600 gramos mínimo	

2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Debe estar vaporizado o planchado, y libre de cualquier defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

2.2 Envase

Cada chompa debe estar doblada, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrada, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

Los envases (empaques) deben ser embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 3: La entidad deberá indicar en las bases, la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje, tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.4 Rotulado

El envase (empaquete) debe llevar en un lugar visible, una etiqueta autoadhesiva con información indicando la denominación del bien y la talla, permitiendo de esta manera su identificación.

Precisión 4: La entidad deberá indicar en las bases, cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

La información relacionada al etiquetado se encuentra consignada en la tabla del numeral 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN de la presente Ficha Técnica.

Precisión 5: Ninguna.

2.6 Inserto

No aplica.

Precisión 6: No aplica.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 (Doscientos Ochenta 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/24,000.00 (Veinticuatro 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 VENTA DE UNIFORMES, CAMISAS, PANTALONES, CHALECOS, CASACAS, ZAPATOS Y SOMBREROS.</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 pago¹² 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>

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

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

(...)

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 21 días calendarios a menos: 10 puntos</p> <p>De 22 hasta 25 días calendario: 7 puntos</p> <p>De 26 hasta 30 días calendario: 5 puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p>	<p>Más de 1 año: 10 puntos</p> <p>Más de 9 meses hasta 1 año: 7 puntos</p>

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁴ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div><p>Advertencia</p><p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p></div>	<p>Más de 06 meses hasta 09 meses: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

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.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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.

¹⁷ 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).



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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS/MDLJ-2

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 ¹⁹		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 compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS/MDLJ-2

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.



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 compra²⁴

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.

²⁴ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS/MDLJ-2

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS/MDLJ-2

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 6-2024-CS/MDLJ-2

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS/MDLJ-2

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS/MDLJ-2

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS/MDLJ-2

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 6-2024-CS/MDLJ-2

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS/MDLJ-2

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS/MDLJ-2**

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.