



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE
BIENES EN EL MARCO DEL DECRETO DE
URGENCIA N°034-2023**

**Cuando el valor estimado corresponda a un monto
menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°005-2023-OSCE/CD

| N°Versión | Aprobada / Modificada por | Fecha de emisión |
|-----------|------------------------------------|------------------|
| 1 | Resolución N°D000223-2023-OSCE-PRE | 09/11/2023 |

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 | Importante • 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 | Advertencia • 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 | Importante para la Entidad • 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 noviembre de 2023

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN EL MARCO DEL
DECRETO DE URGENCIA N°034-2023, DECRETO DE
URGENCIA QUE DICTA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS, EN
MATERIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, PARA
FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS UNIDADES DE
FLAGRANCIA DELICTIVA Y DICTA OTRAS MEDIDAS ¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N°
07-2023-CS/MDSMP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL
OPERATIVO QUE LLEVARA A CABO LAS ACCIONES DE
FISCALIZACION EN LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y
TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE SAN MARTIN DE
PORRES EN MARCO AL ARTICULO 5.3 DEL DECRETO
SUPREMO N° 105-2023-PCM**

¹ Estas bases las utilizan las Entidades señaladas en el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N°034-2023 para realizar contrataciones de bienes para la ejecución de acciones urgentes e inmediatas, a fin de reducir los niveles de inseguridad ciudadana y de criminalidad organizada en jurisdicciones declaradas en Estado de Emergencia mediante Decreto Supremo N°105-2023-PCM y dentro del plazo establecido en dicha norma. Tales contrataciones se encuentran previamente comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad que corresponda.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

² 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>

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 tres (3) 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 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 tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N°034-2023.

Los demás 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,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Martín de Porres
 RUC N° : 20131372427
 Domicilio legal : Carretera Ancon N° S/N, Km 4.5, San Martín de Porres-Lima-Lima
 Teléfono: : 200-2500 Anexo 1259
 Correo electrónico: : contrataciones.smp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO QUE LLEVARA A CABO LAS ACCIONES DE FISCALIZACION EN LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES EN MARCO AL ARTICULO 5.3 DEL DECRETO SUPREMO N° 105-2023-PCM**

| ITEM | PAQUETE | | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|------|--|----|-------------------------------|------------------|----------|
| 1 | UNIFORMES PARA PERSONAL DE SUBGERENCIA VIAL, TRANSPORTE Y TRANSITO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN - D.S. 105-2023 | 1 | CASACA | UNIDAD | 95.00 |
| | | 2 | CAMISA | UNIDAD | 190.00 |
| | | 3 | CHALECO | UNIDAD | 95.00 |
| | | 4 | GORRA | UNIDAD | 190.00 |
| | | 5 | PANTALON | UNIDAD | 190.00 |
| | | 6 | MORRAL | UNIDAD | 95.00 |
| | | 7 | ZAPATO | PAR | 95.00 |
| | | 8 | CASCO | UNIDAD | 95.00 |
| | UNIFORMES PARA PERSONAL DE SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN - D.S. 105-2023 | 1 | ZAPATOS TACTICO | PAR | 137.00 |
| | | 2 | PANTALON TACTICO | UNIDAD | 137.00 |
| | | 3 | CHOMPA | UNIDAD | 137.00 |
| | | 4 | POLO MANGA CORTA | UNIDAD | 137.00 |
| | | 5 | POLO MANGA LARGA | UNIDAD | 137.00 |
| | | 6 | GORRO | UNIDAD | 192.00 |
| | | 7 | CASCO | UNIDAD | 137.00 |
| | | 8 | EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL | UNIDAD | 25.00 |
| | | 9 | CAMISA | UNIDAD | 55.00 |
| | | 10 | CHALECO | UNIDAD | 55.00 |
| | | 11 | PANTALON DRILL | UNIDAD | 55.00 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto de Urgencia N°034-2023 : RA N° 240-2023 – MDSMP 31/11/2023

N° y denominación del documento y fecha de : FORMATO N° 02
aprobación del expediente de contratación 17/11/2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben

Pagar en : Caja de Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, Carretera
Ancón N° Km 4.5, Distrito de San Martín de Porres, Lima.

Recoger en : Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal].
- Decreto de Urgencia N°034-2023, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, para fortalecer e implementar las unidades de flagrancia delictiva y dicta otras medidas.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

Ley 27815 Ley de código de Ética de la Función Pública

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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) PRESENTACION DE MUESTRAS:

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras. Se deberá anexar a cada prenda un certificado de ensayo de la tela a utilizar para la elaboración de las muestras, dicho certificado deberá ser emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL, asimismo el certificado en mención deberá estar dirigido a la entidad y deberá llevar la nomenclatura del presente procedimiento de selección.

Las prendas serán evaluadas de acuerdo a la calidad de la tela u otro componente y su confección, asimismo se evaluará el acabado sin defecto de los bienes. Las muestras deberán ser presentadas acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor, breve descripción de la prenda y un muestrario de los materiales utilizados para la confección.

Guía del cargo de Presentación muestras a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

Los postores deberán presentar obligatoriamente en la fecha de presentación de ofertas, una muestra de la totalidad de bienes ofertados; constituyéndose, como requisito mínimo obligatorio en el horario de 8:30 am a 4:00 pm en la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, sito en Carretera Ancon N° S/N, Km 4.5, San Martín de Porres-Lima-Lima

Las prendas serán evaluadas de acuerdo a la calidad de la tela, cuero, latex u otro componente y su confección, asimismo se evaluará el acabado sin defectos de los bienes. Las muestras deberán ser presentadas acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas.

La metodología a usar para la evaluación de las muestras, será realizada por un personal especializado y el área usuaria, las mismas que se detalla en las Especificaciones Técnicas

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

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

Importante

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 comunicación ⁸ (**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.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado

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.

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

administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N°034-2023, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Carretera Ancón N° S/N, Km 4.5. San Martín de Porres – Lima – Lima. Horario: de 8:00 AM A 4:00 PM.

2.5. 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].
- Informe de los funcionarios responsables de la Subgerencia de Control y Operaciones y la Subgerencia de Seguridad Vial, Transporte y Tránsito, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada respectivamente.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato y/o Orden de Compra
- Adjuntar FICHA RUC

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Serenazgo.

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

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD VIAL, TRANSPORTE Y TRANSITO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE SEGURIDAD VIAL, TRANSPORTE Y TRÁNSITO.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Adquisición de uniformes institucionales para personal operativo de Transportes (Menor, Urbano y ATU) de la Sub Gerencia de Seguridad Vial, Transporte y Tránsito perteneciente a la Gerencia de Fiscalización y Transporte de la Municipalidad de San Martín de Porres.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO

La presente adquisición tiene por objeto la contratación de una persona natural o persona jurídica que provea de uniformes institucionales para la Sub Gerencia de Seguridad Vial, Transporte y Tránsito perteneciente a la Gerencia de Fiscalización y Transporte de la Municipalidad de San Martín de Porres.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de uniformes institucionales para la Subgerencia de Seguridad Vial, Transporte y Tránsito permitirá que el personal operativo cuente con el vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones operativas en representación de la entidad, proyectando una buena imagen a los ciudadanos, todo ello en cumplimiento al Decreto Supremo N° 105-2023-PCM, donde se declara por el término de sesenta (60) días calendario el Estado de Emergencia en los distritos de San Martín de Porres y San Juan de Lunguicho de la provincia de Lima del departamento de Lima y en los distritos de Sullana, Bellavista, Marcavelica, Salitral, Querecotillo, Ignacio Escudero y Miguel Checa de la provincia de Sullana del departamento de Piura. La Policía Nacional del Perú mantiene el control del orden interno, con el apoyo de las Fuerzas Armadas, para lo cual la institución policial determina las zonas donde se requiera dicho apoyo.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

El PROVEEDOR de uniformes institucionales debe cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

4.1 DESCRIPCIÓN

| ÍTEM | BIEN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|------|----------|------------------|----------|
| 01 | Casaca | Unidad | 95 |
| 02 | Camisa | Unidad | 190 |
| 03 | Chaleco | Unidad | 95 |
| 04 | Gorra | Unidad | 190 |
| 05 | Pantalón | Unidad | 190 |
| 06 | Morral | Unidad | 95 |
| 07 | Zapato | Par | 95 |
| 08 | Casco | Unidad | 95 |

| JEFE DE OPERACIONES | | | | | |
|---------------------|--------|-------|----------|------------------|----------------|
| ÍTEM | BIEN | TALLA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD TOTAL |
| 01 | Casaca | L | 1 | Unidad | 2 |
| | | XL | 1 | | |
| 02 | Camisa | L | 2 | Unidad | 4 |
| | | XL | 2 | | |



Municipalidad de San Martín de P.
INÉS un

| | | | | | |
|----|----------|----|---|--------|---|
| 03 | Pantalón | 32 | 2 | Unidad | 4 |
| | | 34 | 2 | | |
| 04 | Zapato | 41 | 1 | Par | 2 |
| | | 42 | 1 | | |

| SUPERVISOR DE TRANSPORTE | | | | | |
|--------------------------|----------|-------|----------|------------------|----------------|
| ITEM | BIEN | TALLA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD TOTAL |
| 01 | Casaca | M | 3 | Unidad | 9 |
| | | L | 3 | | |
| | | XL | 3 | | |
| 02 | Camisa | M | 6 | Unidad | 18 |
| | | L | 6 | | |
| | | XL | 6 | | |
| 03 | Pantalón | 30 | 2 | Unidad | 18 |
| | | 32 | 5 | | |
| | | 34 | 5 | | |
| | | 36 | 3 | | |
| | | 38 | 3 | | |
| 04 | Zapato | 41 | 3 | Par | 9 |
| | | 42 | 3 | | |
| | | 43 | 2 | | |
| | | 44 | 1 | | |



| INSPECTOR DE TRANSPORTE | | | | | |
|-------------------------|----------------|----------|----------|------------------|----------------|
| ITEM | BIEN | TALLA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD TOTAL |
| 01 | Casaca Urbano | M | 14 | Unidad | 84 |
| | | L | 10 | | |
| | | XL | 10 | | |
| | Casaca Menor | M | 20 | | |
| | | L | 20 | | |
| | | XL | 10 | | |
| 02 | Camisa Urbano | M | 28 | Unidad | 168 |
| | | L | 20 | | |
| | | XL | 20 | | |
| | Camisa Menor | M | 30 | | |
| | | L | 50 | | |
| | | XL | 20 | | |
| 03 | Chaleco Urbano | M | 10 | Unidad | 95 |
| | | L | 10 | | |
| | | XL | 4 | | |
| | Chaleco Menor | M | 25 | | |
| | | L | 25 | | |
| | | XL | 11 | | |
| 04 | Chaleco ATU | L | 5 | Unidad | 95 |
| | Chaleco ATU | XL | 5 | | |
| | Gorras Urbano | Estándar | 30 | | |
| | Gorras Menor | | 55 | | |
| | Gorras ATU | | 10 | | |

Municipalidad de San Martín de
Porres

| | | | | | |
|----|---------------|----------|----|--------|-----|
| 05 | Pantalón | 28 | 30 | Unidad | 168 |
| | | 30 | 30 | | |
| | | 32 | 30 | | |
| | | 34 | 30 | | |
| | | 36 | 30 | | |
| | | 38 | 10 | | |
| | | 40 | 8 | | |
| 06 | Morral Urbano | Estándar | 34 | Unidad | 95 |
| | Morral Menor | | 61 | | |
| | | | | | |
| 04 | Zapato | 37 | 10 | Par | 84 |
| | | 38 | 10 | | |
| | | 39 | 10 | | |
| | | 40 | 10 | | |
| | | 41 | 15 | | |
| | | 42 | 15 | | |
| | | 43 | 10 | | |
| | | 44 | 4 | | |

CASACA



| JEFE DE OPERACIONES | |
|---------------------|--|
| CARACTERÍSTICA | DESCRIPCIÓN |
| Material | Taslam impermeable |
| Composición | 100% polyester |
| Color | Azul marino |
| Forro | Acolchado tela polar forro interior azul marino |
| Modelo | Casaca manga larga con cinta reflectiva |
| Cuello | Alto |
| Mangas | Mangas largas con dos franjas de cinta reflectiva en medio alrededor de la misma |
| Bolsillos | 2 bolsillos grandes en la parte inferior |
| Delantero | Llevará la insignia de la MDSMP en el lado derecho superior y logotipo de SMP (nos une) al lado izquierdo superior |
| Espalda | Centrado frase de "Jefe de operaciones de SGSVTT" y logotipo de SMP (nos une) |
| Cinta Reflectiva | En los brazos |
| Costuras | Laterales, sisa y unión de los hombros |
| Largo | Debajo de la cadera |



UNOS UNOS

| CARACTERÍSTICA | SUPERVISOR DE TRANSPORTE URBANO | SUPERVISOR DE TRANSPORTE MENOR |
|------------------|--|---|
| | DESCRIPCIÓN | |
| Material | Taslam impermeable | |
| Composición | 100% polyester | |
| Color | Azul marino | |
| Forro | Acolchado tela polar forro interior azul marino | |
| Modelo | Casaca manga larga con cinta reflectiva | |
| Cuello | Alto | |
| Mangas | Mangas largas con 3 franjas (2 cinta amarillas a los extremos y una franja de cinta reflectiva en medio) | Mangas largas con una franja de cinta reflectiva en medio alrededor de la misma |
| Bolsillos | 2 bolsillos grandes en la parte inferior | |
| Delantero | Llevará la insignia de la MDSMP en el lado derecho superior y la insignia de GMU Lima al lado izquierdo superior | Llevará la insignia de la MDSMP en el lado derecho superior y logotipo de SMP ¡nos une! |
| Espalda | Centrado frase de "Supervisor de Transporte de SGSVT" y logotipo de SMP ¡nos une! | |
| Cinta Reflectiva | En los brazos | |
| Costuras | Laterales, sisa y unión de los hombros | |
| Largo | Debajo de la cadera | |



| CARACTERÍSTICA | INSPECTOR DE TRANSPORTE URBANO | INSPECTOR DE TRANSPORTE MENOR |
|------------------|--|---|
| | DESCRIPCIÓN | |
| Material | Taslam impermeable | |
| Composición | 100% polyester | |
| Color | Azul marino | Azul rey |
| Forro | Acolchado tela polar forro interior azul marino | |
| Modelo | Casaca manga larga con cinta reflectiva | |
| Cuello | Alto | |
| Mangas | Mangas largas con 3 franjas (2 cinta amarillas a los extremos y una franja de cinta reflectiva en medio) | Mangas largas con una franja de cinta reflectiva en medio alrededor de la misma |
| Bolsillos | 2 bolsillos grandes en la parte inferior | |
| Delantero | Llevará la insignia de la MDSMP en el lado derecho superior y la insignia de GMU Lima al lado izquierdo superior | Llevará la insignia de la MDSMP en el lado derecho superior y la frase "Inspector de Transporte Menor" al lado izquierdo superior |
| Espalda | Centrado frase de "Inspector Municipal de Transporte" y logotipo de SMP ¡nos une! | Centrado frase de "Subgerencia de Seguridad Vial, Transporte y Tránsito" y logotipo de SMP ¡nos une! |
| Cinta Reflectiva | En los brazos | |



| | |
|----------|--|
| Costuras | Laterales, sisa y unión de los hombros |
| Largo | Debajo de la cadera |

CAMISA

| CARACTERÍSTICA | JEFE DE OPERACIONES | SUPERVISOR DE TRANSPORTE |
|-------------------|--|---|
| | DESCRIPCIÓN | |
| Material | Tela poleína | |
| Composición | 65% polyester algodón 35% | |
| Color | Celeste | |
| Modelo | Clásico, corte recto | |
| Cuello | Camisero | |
| Mangas | Largas | |
| Bolsillo superior | 1 bolsillo del lado derecho superior y otro del lado izquierdo superior, ambos con tapa y botón | |
| Delantero | Botones y bolsillos en la partes superior en ambos lados, con insignia de MDSMP en bolsillo izquierdo al lado derecho frase "Jefe de Operaciones SGSVTT" | Botones y bolsillos en la partes superior en ambos lados, con insignia de MDSMP en bolsillo izquierdo al lado derecho frase "Supervisor de Transporte SGSVTT" |
| Costuras | Laterales, hombros y mangas | |
| Largo | Debajo de la cadera | |



| CARACTERÍSTICA | INSPECTOR DE TRANSPORTE URBANO | INSPECTOR DE TRANSPORTE MENOR |
|-------------------|---|---|
| | DESCRIPCIÓN | |
| Material | Tela poleína | |
| Composición | 65% polyester algodón 35% | |
| Color | Celeste | |
| Modelo | Clásico, corte recto | |
| Cuello | Camisero | |
| Mangas | Largas | |
| Bolsillo superior | 1 bolsillo del lado derecho superior y otro del lado izquierdo superior, ambos con tapa y botón | |
| Delantero | Botones y bolsillos en la partes superior en ambos lados, con insignia de MDSMP en bolsillo izquierdo | Botones y bolsillos en la partes superior en ambos lados, con insignia de MDSMP en bolsillo izquierdo y la frase "Inspector de Transporte Menor" en el bolsillo derecho |
| Costuras | Laterales, hombros y mangas | |
| Largo | Debajo de la cadera | |

**CHALECO**

| CARACTERÍSTICA | INSPECTOR DE TRANSPORTE URBANO | INSPECTOR DE TRANSPORTE MENOR |
|-------------------|--|---|
| | DESCRIPCIÓN | |
| Material | Tela drill | |
| Composición | 65% polyester algodón 35% | |
| Color | Amarillo | Azul rey |
| Modelo | Reportero con cinta reflectiva | |
| Cuello | Cuello v | |
| Mangas | Cero | |
| Bolsillo superior | 2 bolsillos superiores con fuelle a los 3 lados y tapa con velcro | |
| Bolsillo inferior | 2 bolsillos inferiores con fuelle a los 3 lados y tapa con velcro | |
| Delantero | Cuello V, bordado de insignia de MDSMP en el lado derecho y en el lado izquierdo Insignia de GMU Lima, con porta lapiceros y cinta reflectiva en H | Cuello V, bordado de logotipo de SMP y nos unel en el lado izquierdo y en el lado derecho la frase "Inspector de Transporte Menor", con porta lapiceros y cinta reflectiva en H |
| Espalda | Estampado de inspector municipal de transporte, con cinta reflectiva color plomo y logotipo de SMP y nos unel | |
| Cinta reflectiva | de 2" color plata | |
| Costuras | Laterales y hombros | |
| Largo | Debajo de la cadera | |

**PANTALON**

| CARACTERÍSTICA | JEFE DE OPERACIONES | SUPERVISOR DE TRANSPORTE | INSPECTOR DE TRANSPORTE |
|----------------|--|--------------------------|-------------------------|
| | DESCRIPCIÓN | | |
| Material | Tela lanilla | | |
| Composición | 65% polyester algodón 35% | | |
| Color | Azul marino | | |
| Cremallera | Cierre de nylon de 18 cm | | |
| Modelo | Pantalón de vestir unisex | | |
| Bolsillo | 2 bolsillos laterales y 2 posteriores | | |
| Entrepierna | Refuerzo media luna | | |
| Basta | 2.5 con doble dobles | | |
| Costura | Con maquina cerradora de doble costura en laterales, fundillos y entrepierna, bolsillos y refuerzos y con atraques | | |

**GORRO**

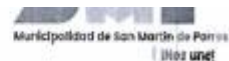
| CARACTERÍSTICA | INSPECTOR DE TRANSPORTE URBANO | INSPECTOR DE TRANSPORTE MENOR | INSPECTOR DE TRANSPORTE ATU |
|----------------|---|--|---|
| | DESCRIPCIÓN | | |
| Material | Tela drill | | |
| Composición | 65% polyester algodón 35% | | |
| Color | Azul marino | | |
| Modelo | Tipo jockey | | |
| Delantero | Gorro color azul con visera curvada, insignia de la MDSMP en la parte delantera, lateral izquierdo la frase "SGSVTT", lateral derecho insignia de la GMU Lima | Gorro color azul con visera curvada, insignia de la MDSMP en la parte delantera, lateral izquierdo la frase "SGSVTT", lateral derecho logotipo SMP ¡nos une! | Gorro color azul con visera curvada, insignia de la MDSMP en la parte delantera, lateral izquierdo la frase "SGSVTT", lateral derecho insignia de ATU |
| Posterior | Estructura curva superior adaptada a la forma del cráneo, con gancho regulador | | |

MORRAL

| CARACTERÍSTICA | INSPECTOR DE TRANSPORTE URBANO | INSPECTOR DE TRANSPORTE MENOR |
|----------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | DESCRIPCIÓN | |
| Material | Lona | |
| Composición | 100% polyester | |
| Color | Azul marino | |
| Cremallera | Nylon | |
| Modelo | Porta documento | |
| Bolsillo | 1 bolsillo | |
| Costura | Reforzada | |
| Bordado | Insignia de la MDSMP | |

ZAPATO

| CARACTERÍSTICA | JEFE DE OPERACIONES | SUPERVISOR DE TRANSPORTE | INSPECTOR DE TRANSPORTE |
|----------------|--|--------------------------|-------------------------|
| | DESCRIPCIÓN | | |
| Material | Tipo cuero | | |
| Color | Negro charol | | |
| Modelo | Modelo clasico – municipal con pasadores | | |
| Pasador | Pasadores delgados color negro | | |



| | |
|---------|-----------|
| Costura | Reforzada |
|---------|-----------|

INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN (CASCO)

| CARACTERÍSTICA | JEFE DE OPERACIONES | SUPERVISOR DE TRANSPORTE | INSPECTOR DE TRANSPORTE |
|----------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | DESCRIPCIÓN | | |
| Fabricación | Nacional | | |
| Material | Fibra de vidrio 1 sola pieza | | |
| Visor | Policarbonato 3 - 4 milímetros | | |
| Interior | Acolchado | | |

5. MUESTRA

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

Se deberá anexar a cada prenda un certificado de ensayo de la tela a utilizar para la elaboración de las muestras, dicho certificado deberá ser emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL; asimismo, el certificado en mención deberá estar dirigido a la entidad y deberá llevar la nomenclatura del presente procedimiento de selección.



Las prendas serán evaluadas de acuerdo a la calidad de la tela u otro componente y su confección; asimismo, se evaluará el acabado sin defecto de los bienes. Las muestras deberán ser presentadas acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor, breve descripción de la prenda y un muestrario de los materiales utilizados para la confección.

Metodología a usar para la evaluación de las muestras, la misma que se realizará por un personal especializado y el área usuaria.

CONFECCIÓN Y ACABADOS

- Inspección visual y organoléptica (del tacto) para comprobar las medidas detalladas en las Especificaciones Técnicas.
- Verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (texto y diseño) detalladas en la Bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes de los mismos implicaran una descalificación del postor.

EVALUACION EXTERNA E INTERNA DE LA PRENDA

Se corroborarán las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra entregada. Las prendas entregadas como muestra serán descosidas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados. Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos del material tales como, costuras caídas, abolladuras, despegados, destamados, puntadas saltadas, etc.; defectos de la tela en sí y prueba de la prenda final.

Se utilizarán los siguientes instrumentos:



REGLA: Para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.

CITA METRICA: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.

MARCADOR DE TELA: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.

LUPA: Para verificar los tipos de costura y defecto de hilados y otros.

ENCENDEDOR: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.

CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL: Para dejar constancia del defecto presentado.

6. DESCRIPCIÓN BASICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

Los bienes deben encontrarse en perfecto estado debiendo estar libres de defectos que se observen tales como: rajaduras, cortes, fisuras y rotulo equivocado o incompleto; los bienes que el contratado entregue deben tener la fecha de vigencia durante el presente año, caso contrario no se recibirán dichos bienes; asimismo, cada bien debe contener el código impreso de fábrica, a excepción de los bienes que serán confeccionados.

7. CONTROL DE CALIDAD Y RECLAMOS POR DEFICIENCIA

La recepción de los bienes en la entidad, no ererva el derecho a reclamar posteriormente por los defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anormales no detectables o no verificables durante la recepción del bien.

8. GARANTÍA COMERCIAL

GARANTIAS TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN

El tiempo de reposición del bien será en tres (03) días calendario, previa acreditación de algún desperfecto de fábrica, la misma que deberá ser evaluada por parte del área usuaria (responsable de la Sub Gerencia de Seguridad Vial, Transporte y Tránsito) y el proveedor.

ALCANCE DE LA GARANTIA

- La garantía comercial del postor es de doce (12) meses, y se computa a partir de la recepción del bien.
- El contratado se compromete en brindar garantía en la entrega de los bienes a la entidad, en caso de incumplimiento, se procederá de acuerdo a Ley.
- Los bienes deben entregarse en perfectas condiciones al momento de la entrega; asimismo, se procederá a verificar que ningún producto se encuentre adulterado, para otros defectos como es el de fabricación, averías entre otros, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectados al momento que se otorgue la conformidad.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable del traslado de los bienes, hasta el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

El proveedor deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Persona Natural o Jurídica.
- Acreditar experiencia en el rubro.
- Estar vigente, habilitado y sin impedimento para contratar con el estado.
- Contar con establecimiento autorizado, con capacidad de suministro de los bienes a adquirir.
- Los postores conjuntamente con su propuesta deberán adjuntar una muestra de cada producto requerido. Las muestras deben ser rotuladas con la siguiente información: descripción del bien, nomenclatura y denominación del procedimiento y nombre o razón social del postor. Las propuestas que no adjunten la muestra con las características solicitadas no serán admitidas.
- La presentación de muestras se realizará en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio.
- La muestra del postor ganador de la buena pro quedará en poder de la Subgerencia de Seguridad Vial, Transporte y Tránsito, como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse.

Av. Defensores N° 738, San Martín de Porres. Central Telefónica: (01) 200 8500





10. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento, el número máximo de consorciados es de 02.

11. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La entrega del bien será en el almacén de la Municipalidad de San Martín de Porres, en Av. Alfredo Mendiola 169, Lima - Lima - San Martín de Porres - Perú, en el horario de atención de 8:00 am hasta las 5:00 pm, considerando horario de refrigerio de 1:00 pm a 2:00 pm.

El plazo máximo de entrega será de hasta quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único; para tal efecto el contratista debe alcanzar la siguiente documentación:

- Recepción de los bienes en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.
- Comprobante de pago (Factura y Guía de Remisión).

13. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos no contemplados en las especificaciones técnicas, se regirán según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.



14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del cumplimiento de la entrega de los bienes será otorgada por la Subgerencia de Seguridad Vial, Transporte y Tránsito de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en calidad de área usuaria.

15. 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.

16. PENALIDADES APLICABLES

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.

La penalidad se aplica y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F = 0,40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0,25$



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
MDSMP

b.2. Para obras: F= 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta simple sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes de pago en la liquidación final del contrato. El postor confirmará mediante documento que conoce y acepta las penalidades establecidas. La justificación por el retraso.

17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR aceptará expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, EL PROVEEDOR declarará con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

18. NORMAS ANTISOBORNO




EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la MDSMP.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la MDSMP pueda accionar.

SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES

| | | | |
|---|--|---|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES | "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" |
|---|--|---|---|

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ADQUISICIÓN DE UNIFORMES)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de UNIFORMES para la Subgerencia de Control y Operaciones perteneciente a la Gerencia de Fiscalización y Transporte de la Municipalidad de San Martín de Porres.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO

La presente adquisición tiene por objeto la contratación de una persona natural o persona jurídica que provea UNIFORMES para la Subgerencia de Control y Operaciones perteneciente a la Gerencia de Fiscalización y Transporte de la Municipalidad de San Martín de Porres.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de UNIFORMES, tiene por finalidad brindar indumentaria que identifique al personal operativo de la Subgerencia de Control y Operaciones a fin de cumplir con las metas institucionales y objetivos establecidos en concordancia con lo señalado en el Decreto Supremo N° 105-2023-PCM, declaran por el término de sesenta (60) días calendario, el Estado de Emergencia en los distritos de San Martín de Porres y San Juan de Lurigancho de la provincia de Lima del departamento de Lima y en los distritos de Sullana, Bellavista, Marcavelica, Saizal, Querecotillo, Ignacio Escudero y Miguel Checa de la provincia de Sullana del departamento de Piura. La Policía Nacional del Perú mantiene el control del orden interno, con el apoyo de las Fuerzas Armadas, para lo cual la institución policial determina las zonas donde se requiera dicho apoyo.


4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

El PROVEEDOR de UNIFORMES debe cumplir con las cantidades y especificaciones que se detallan a continuación:


4.1 DESCRIPCIÓN

| CANTIDAD TOTAL | DENOMINACIÓN U OBJETO |
|-------------------|---|
| 137 | ZAPATOS TACTICO ✓ Color: Negro ✓ Material: cuero box calf de 2.0 mm de espesor ✓ Características: - Puntera resistente al impacto y compresión, según ISO 20345. - Contará con cinco ojallitos de metal pavonados en forma circular. - Sistema de fabricación inyección directo de poliuretano ligero antideslizante. - Forro interior de color plomo tejido técnico tridimensional para una rápida dispersión de la humedad, brinda protección antimicrobiana, plantilla textil, entre suela EVA/PU. Comfort antimicrobiano. - La parte interna será acolchada, el acolchado será delgado en la parte delantera y posterior del talón y grueso en el cuello. - En la lengüeta llevará descripción del botín y que cumple con norma de ISO 20345. - Aperado en confeccionado triple y doble costura con sus atraques de seguridad correspondientes |
| 137 | PANTALON TACTICO ✓ Color: negro ✓ Material: Tela Drill 100% algodón ✓ Características: - Tipo carpintero con 6 bolsillos (02 delanteros, 02 posteriores y 02 laterales). - Jarets: cierre mediante cremallera de bronce 18cm de largo, con botón y refuerzo en el ojal. |
| 137 | CHOMPA ✓ Color: negro ✓ Material: Lana Dralon Cromotex 550 gr |



|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES | "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" |
|---|--|--|---|
| | | ✓ Características: - Chompa cerrada cuello alto, modelo Jorge Chávez, manga larga con pretinas reforzadas. *Bordados: Espalda: "SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES" a un color (blanco) | |
| 137 | | POLO MANGA CORTA ✓ Color: Azul ✓ Material: 100% algodón ✓ Características: - Cuello camisero (indeformable), bordes tapeados totalmente para evitar que se descosca la costura interna, con tres botones, bordes de mangas y cuello tipo pretina o lacoste. *Bordados: Derecha: "FUERZAS ESPECIALES" a un color (blanco) Izquierda: "LOGO N°1" a full color. Manga Derecha: "LOGO N°2" a full color. Manga Izquierda: "bandera de Perú" Espalda: "SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES" a un color (blanco) | |
| 137 | | POLO MANGA LARGA ✓ Color: Azul ✓ Material: 100% algodón ✓ Características: - Cuello camisero (indeformable), bordes tapeados totalmente para evitar que se descosca la costura interna, con tres botones, bordes de mangas y cuello tipo pretina o lacoste bordado a un color (blanco) *Bordados: Derecha: "FUERZAS ESPECIALES" a un color (blanco) Izquierda: "LOGO N°1" a full color. Manga Derecha: "LOGO N°2" a full color. Manga Izquierda: "bandera de Perú" Espalda: "SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES" a un color (blanco) | |
| 192 | | GORRO ✓ Color: azul noche ✓ Material: drill composición 65% algodón y 35% polyester ✓ Características: - Regulador parte posterior de plástico y visera reforzada, modelo tipo jockey *Bordados: En la parte frontal: "LOGO N°01" a full color Izquierda: "SGCO" a un color (blanco) Derecha: bandera de Perú | |
| 137 | | CASCO ✓ Color: Negro ✓ Material: ABS Peso: 1.5 kg/PC ✓ Características: - Grosor de la visera: 2 mm a 4 mm - Forma de Visera: Plana o convexa – polarizado. - Material de Visera: pc Shell. - Modelo gorra con viseras tipo jockey | |
| 25 | | EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ✓ Color: Negro ✓ Características: - Protector de pecho y espalda, protector hombros, brazos y antebrazos, protector de cadera, protector de genitales, protector de rodilla y canillas, protector de empeine. Escudo de Protección ✓ Color: Transparente ✓ Material: Policarbonato, ✓ Medidas: 150CM x 60CM | |



| | | | |
|---|--|---|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES | "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" |
|---|--|---|---|


| | |
|----|---|
| | <p>✓ Características: Tornillera de Acero, manejable y con visibilidad, cojín protector de antebrazo, fabricado en espuma Eva, contenedor de impactos, una correa ajustable que asegura su permanencia durante circunstancias extremas.</p> |
| 56 | <p>CAMISA</p> <p>✓ Color: Celeste</p> <p>✓ Material: Tela gabardina, composición 65% poliéster, 35 % algodón peso gr/m2 125 a 270, encogimiento 2%</p> <p>✓ Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con cuello tipo camisa, un bolsillo superior izquierdo sobrepuesto, botones en cuello, camisa y puño. <p>*Bordados: Bolsillo delantero izquierdo: "LOGO N°01" a full color Lado delantero derecho: "FISCALIZADOR" a un color (blanco)</p> |
| 55 | <p>CHALECO</p> <p>✓ Material: Drill de algodón reactivo 65% POLYESTER ALGODÓN 35%</p> <p>✓ Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevará una cinta reflectiva de alta calidad en color plomo, bolsillos con solapa (pega-pega), bolsillo grande con cierre y correa ajustable en la parte posterior, cuello en forma de v, interno: chaleco con forro unido con velcro al hombro, uniones, hombro, sisa, laterales con costura resistente a la rotura, con pespunte externo. - 2 bolsillos superiores con fuelle a los 3 lados y tapa con velcro - 2 bolsillos inferiores con fuelle a los 3 lados y tapa con velcro - cuello v, con porta lapiceros y cinta reflectiva <p>*Bordados: Delantera superior izquierda: "LOGO N°1" a full color Delantera superior derecha: "FISCALIZADOR" a un color blanco Espalda inferior: "LOGO N°2" a full color Espalda superior: "SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES"</p> |
| 55 | <p>PANTALÓN DRILL</p> <p>✓ Color: azul marino</p> <p>✓ Material: tela lanilla 65% polyester algodón 35%</p> <p>✓ Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cierre de nylon de 18cm - pantalón de vestir unisex - 2 bolsillos laterales y 2 posteriores |

TALLAS Y CANTIDADES

ZAPATOS TÁCTICOS

| DENOMINACIÓN U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|-----------------------------|--------|----------|
| ZAPATOS TÁCTICOS (NEGRO) | 37 | 6 |
| | 38 | 6 |
| | 39 | 5 |
| | 40 | 10 |
| | 41 | 15 |
| | 42 | 30 |
| | 43 | 25 |
| | 44 | 10 |
| | 45 | 10 |
| | 47 | 10 |
| | 48 | 10 |
| TOTAL | | 137 |



| | | | |
|---|--|---|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES | "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" |
|---|--|---|---|

PANTALON TIPO CARGO

| DENOMINACIÓN U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|-----------------------------|--------------|------------|
| PANTALON TIPO CARGO (NEGRO) | 30 | 7 |
| | 32 | 20 |
| | 34 | 35 |
| | 36 | 40 |
| | 38 | 25 |
| | TOTAL | 137 |

CHOMPA

| DENOMINACIÓN U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|---------------------------------------|--------------|------------|
| CHOMPA MODELO JORGE CHÁVEZ (NEGRO) | S | 10 |
| | M | 25 |
| | L | 40 |
| | XL | 40 |
| | XXL | 22 |
| | TOTAL | 137 |

POLO MANGA CORTA

| DENOMINACION U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|---|--------------|------------|
| POLO MANGA CORTA (AZUL) CUELLO CAMISERO | S | 10 |
| | M | 25 |
| | L | 40 |
| | XL | 40 |
| | XXL | 22 |
| | TOTAL | 137 |

POLO MANGA LARGA

| DENOMINACION U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|---|--------------|------------|
| POLO MANGA LARGA (AZUL) CUELLO CAMISERO | S | 10 |
| | M | 25 |
| | L | 40 |
| | XL | 40 |
| | XXL | 22 |
| | TOTAL | 137 |

GORRO

| DENOMINACION U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|----------------------------------|--------------|------------|
| GORRO CON VISERA (AZUL NOCHE) | STANDARD | 192 |
| | TOTAL | 192 |

CASCO

| DENOMINACION U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|-----------------------|--------------|------------|
| CASCO ANTIMOTIN | M | 37 |
| | L | 50 |
| | XL | 50 |
| | TOTAL | 137 |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN MARTIN DE PORRESSUBGERENCIA DE
CONTROL Y OPERACIONES"Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional"**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

| DENOMINACION U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|-------------------------------|--------------|-----------|
| EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL | M | 5 |
| | L | 10 |
| | XL | 10 |
| | TOTAL | 25 |

CAMISA

| DENOMINACION U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|-----------------------|--------------|-----------|
| CAMISA (CELESTE) | S | 10 |
| | M | 10 |
| | L | 25 |
| | XL | 10 |
| | TOTAL | 55 |

CHALECO

| DENOMINACION U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD |
|-----------------------|--------------|-----------|
| CHALECO (AZUL NOCHE) | S | 10 |
| | M | 10 |
| | L | 25 |
| | XL | 10 |
| | TOTAL | 55 |

PANTALON DRILL

| DENOMINACION U OBJETO | TALLAS | CANTIDAD TOTAL |
|-----------------------------|--------------|----------------|
| PANTALON DRILL (AZUL NOCHE) | 30 | 10 |
| | 32 | 10 |
| | 34 | 25 |
| | 35 | 10 |
| | TOTAL | 55 |

5. MUESTRA

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.


Se deberá anexar a cada prenda un certificado de ensayo de la tela a utilizar para la elaboración de las muestras, dicho certificado deberá ser emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL; asimismo, el certificado en mención deberá estar dirigido a la entidad y deberá llevar la nomenclatura del presente procedimiento de selección.

Las prendas serán evaluadas de acuerdo a la calidad de la tela u otro componente y su confección; asimismo, se evaluará el acabado sin defecto de los bienes. Las muestras deberán ser presentadas acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor, breve descripción de la prenda y un muestrario de los materiales utilizados para la confección.

Metodología a usar para la evaluación de las muestras, la misma que se realizará por un personal especializado y el área usuaria.



| | | | |
|---|--|---|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES | "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" |
|---|--|---|---|

CONFECCIÓN Y ACABADOS

- Inspección visual y organoléptica (del tacto) para comprobar las medidas detalladas en las Especificaciones Técnicas.
- Verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (texto y diseño) detalladas en la Bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes de los mismos implicaran una descalificación del postor.

EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA PRENDA

Se corroborarán las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra entregada. Las prendas entregadas como muestra serán descosidas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verifícas los materiales utilizados. Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos del material tales como, costuras caídas, abolladuras, despegados, destamados, puntadas saltadas, etc.; defectos de la tela en sí y prueba de la prenda final.

Se utilizarán los siguientes instrumentos:

REGLA: Para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.

CITA METRICA: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.

MARCADOR DE TELA: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.

LUPA: Para verificar los tipos de costura y defecto de hilados y otros.

ENCENDEDOR: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.

CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL: Para dejar constancia del defecto presentado.

6. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

Los bienes deben encontrarse en perfecto estado debiendo estar libres de defectos que se observen tales como: rajaduras, cortes, fisuras y rotulo equivocado o incompleto; los bienes que el contratado entregue deben tener la fecha de vigencia durante el presente año, caso contrario no se recibirán dichos bienes; asimismo, cada bien debe contener el código impreso de fábrica, a excepción de los bienes que serán confeccionados.

7. CONTROL DE CALIDAD Y RECLAMOS POR DEFICIENCIA

La recepción de los bienes en la entidad, no enerva el derecho a reclamar posteriormente por los defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anormales no detectables o no verificables durante la recepción del bien.

8. GARANTÍA COMERCIAL

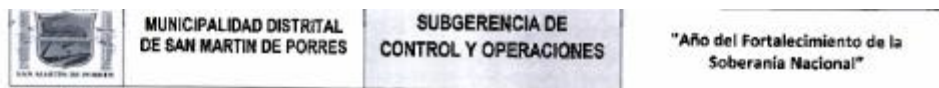
GARANTÍA TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN

El tiempo de reposición del bien será en tres (03) días calendarios, previa acreditación de algún desperfecto de fábrica, la misma que deberá ser evaluada por parte del área usuaria (responsable de la Sub Gerencia de Control y Operaciones) y el proveedor.

ALCANCE DE LA GARANTÍA

- La garantía comercial del postor es de doce (12) meses, y se computa a partir de la recepción del bien.
- El contratado se compromete en brindar garantía en la entrega de los bienes a la entidad, en caso de incumplimiento, se procederá de acuerdo a Ley.
- Los bienes deben entregarse en perfectas condiciones al momento de la entrega; asimismo, se procederá a verificar que ningún producto se encuentre adulterado, para otros defectos como es el de fabricación, averías entre otros, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectados al momento que se otorgue la conformidad.





9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable del traslado de los bienes, hasta el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

El proveedor deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Persona Natural o Jurídica.
- Acreditar experiencia en el rubro.
- Estar vigente, habilitado y sin impedimento para contratar con el estado.
- Contar con establecimiento autorizado, con capacidad de suministro de los bienes a adquirir.
- Los postores conjuntamente con su propuesta deberán adjuntar una muestra de cada producto requerido. Las muestras deben ser rotuladas con la siguiente información: descripción del bien, nomenclatura y denominación del procedimiento y nombre o razón social del postor. Las propuestas que no adjunten la muestra con las características solicitadas no serán admitidas.
- La presentación de muestras se realizará en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio.
- La muestra del postor ganador de la buena pro quedará en poder de la Subgerencia de Control y Operaciones, como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse.

10. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento, el número máximo de consorciados es de 02.

11. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La entrega del bien será en el almacén de la Municipalidad de San Martín de Porres, en Av. Alfredo Mendiolá 169, Lima - Lima - San Martín de Porres - Perú, en el horario de atención de 8:00 am hasta las 5:00 pm, considerando horario de refrigerio de 1:00 pm a 2:00 pm.

El plazo máximo de entrega será de hasta quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único; para tal efecto el contratista debe alcanzar la siguiente documentación:

- Recepción de los bienes en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.
- Comprobante de pago (Factura y Guía de Remisión).

13. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos no contemplados en las especificaciones técnicas, se regirán según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN


La conformidad del cumplimiento de la entrega de los bienes será otorgada por la Subgerencia de Control y Operaciones de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en calidad de área usuaria.

15. 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.

16. PENALIDADES APLICABLES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

| | | | |
|---|--|---|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES | "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" |
|---|--|---|---|

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.

La penalidad se aplica y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2. Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta simple sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes de pago en la liquidación final del contrato. El postor confirmará mediante documento que conoce y acepta las penalidades establecidas. La justificación por el retraso.

17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR aceptará expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.


En forma especial, EL PROVEEDOR declarará con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

18. NORMAS ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados,



| | | | |
|---|--|---|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES | "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" |
|---|--|---|---|


representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la MDSMP.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la MDSMP pueda accionar.



ARACELY PADILLA
Municipalidad de San Martín de Porres

| | | | |
|---|--|---|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE CONTROL Y OPERACIONES | "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" |
|---|--|---|---|

ANEXO 1

LOGO N°1



LOGO N° 2



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/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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 Y EQUIPOS DE PROTECCION TALES COMO: Pantalón drill, camisa de vestir, polo cuello camiser, chaleco, chompa de lana, borceguís de cuero, gorro, boina de paño, uniforme de faena</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> |

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”.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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 hasta 05 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 06 hasta 09 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 10 hasta 14 días calendario: 05 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹⁴ |

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 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 para la **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO QUE LLEVARA A CABO LAS ACCIONES DE FISCALIZACION EN LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES EN MARCO AL ARTICULO 5.3 DEL DECRETO SUPREMO N° 105-2023-PCM**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°[.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N°[.....], y de otra parte [.....], con RUC N°[.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N°[.....] Asiento N°[.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N°[.....], según poder inscrito en la Ficha N°[.....], Asiento N°[.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO QUE LLEVARA A CABO LAS ACCIONES DE FISCALIZACION EN LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES EN MARCO AL ARTICULO 5.3 DEL DECRETO SUPREMO N° 105-2023-PCM**a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto “**ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO QUE LLEVARA A CABO LAS ACCIONES DE FISCALIZACION EN LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES EN MARCO AL ARTICULO 5.3 DEL DECRETO SUPREMO N° 105-2023-PCM**”.

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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁶ 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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

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 ¹⁸ | | 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 compra¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

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 ²⁰ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N°2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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°7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP
 Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N°CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³² | TIPO DE CAMBIO VENTA ³³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴ |
|----|---------|---------------------|--|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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”.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N°CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³² | TIPO DE CAMBIO VENTA ³³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴ |
|-------|---------|---------------------|--|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N°10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DU 034-2023 N° 07-2023-CS/MDSMP

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.