



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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





SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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 sombreado.
- 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ

PRIMERA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE UNIFORMES DE INVIERNO PARA EL
PERSONAL OPERATIVO QUE LABORA BAJO EL REGIMEN
LABORAL D.L. 728 DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD
CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO
COLECTIVO SUSCRITO POR EL SINDICATO SITRABOM DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA Y LA
COMISION QUE REPRESENTA A LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LA JOYA

LA JOYA - 2025





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

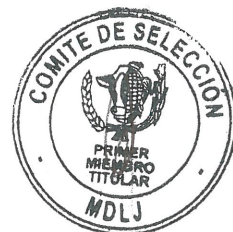




SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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



1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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





1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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





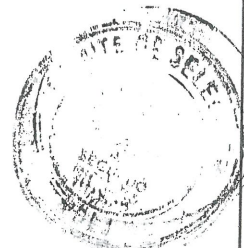
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES DE INVIERNO PARA EL PERSONAL OPERATIVO QUE LABORA BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 728 DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO POR EL SINDICATO SITRABOM DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA Y LA COMISION QUE REPRESENTA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA.**

Item Paquete	N°	Cantidad	Und. Med.	Descripcion
1	1	80	Unidad	Pantalon en Rip Top Americano
	2	60	Unidad	Pantalon de Vestir en Polyestel y Cardif Azul Marino – para Varon
	3	20	Unidad	Pantalon de Vestir en Polyestel y Cardif Azul Marino – para Dama
	4	160	Unidad	Polos Manga Larga de Algodón Compactado 20/1
	5	160	Unidad	Gorros
	6	80	Par	Borseguies
	7	80	Par	Zapatos de Charol
	8	160	Unidad	Chaleco
	9	160	Unidad	Casaca Tasland
	10	160	Unidad	Chompa Azul Jorge Chavez
	11	120	Unidad	Camisa en Algodón Popelin
	12	40	Unidad	Blusa en Algodón Polelin
	13	80	Unidad	Porta Vara con Aro de Metal
	14	80	Unidad	Ligas Tacticas
	15	80	Unidad	Correa de Lona con Hebilla de Metal – Color Azul Marino



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolucion de Gerencia Municipal N°003-2025-GM-MDLJ** el **05 de febrero 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante



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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 25 días calendarios después de la notificación de la orden de compra, así mismo durante los 5 primeros días de notificada la orden de compra, se deberá coordinar la toma de medidas al personal de serenazgo a fin de realizar la entrega total de los bienes en el plazo establecido según especificaciones.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 6.00 (Seis soles)** en **caja de la entidad ubicada en Jr. Dos de mayo 501 la Joya Arequipa Perú**, y solicitar las copias **en la Sub Gerencia de Logística, servicios y almacén**.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de cada uno de

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

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



bienes ofertados en su propuesta en la fecha de presentación de ofertas del cronograma según SEACE, y constituyen un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.

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

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

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

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

Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confección y Acabados:

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

Evaluación Externa e Interna de la Prenda:

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

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

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

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

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.

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



Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

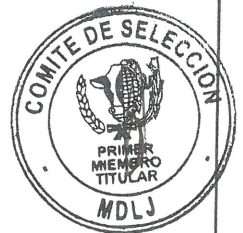


2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-101-512622
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-101-0001015262268



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁶ En caso de transferencia interbancaria.



Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

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

Importante

- *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.*

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.



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en original en **Mesa de partes de la entidad** in situ en **Jr. Dos de mayo 501 La Joya Arequipa Perú.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de La Joya.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Gerencia de Gestion Ambiental y Servicios Publicos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en **Jr. Dos de mayo 501 La Joya Arequipa Perú.**



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LA JOYA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la adquisición de EPPs, para el personal operativo que labora en la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

2. GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas corresponden a la compra EPPs, para el personal operativo que labora en la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

OBJETIVO

Adquirir EPPs, para La Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, que serán destinados al personal operativo contratados bajo régimen laboral D.L. 728, a fin de garantizar las adecuadas condiciones de trabajo y preservar su salud, asimismo, dar cumplimiento al convenio colectivo suscrito por el Sindicato SITRABOM de La Municipalidad Distrital de la Joya y la Comisión que representa a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA PARA EL AÑO FISCAL 2024.



3. UBICACIÓN

Departamento : Arequipa.
Provincia : Arequipa.
Distrito : La Joya.



4. ENTIDAD CONVOCANTE

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

5. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

- Ser una persona natural o jurídica.
- Contar con RUC vigente.
- Estar habilitado para contratar con el estado.
- Estar registrado en RNP (Registro Nacional de Proveedores).

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

- Deberá de cumplirse con todas las características técnicas y requisitos, según detalle de la ficha técnica.
- Para el perfeccionamiento del contrato, el proveedor deberá presentar muestra del ítem del requerimiento, los cuales serán verificados por el área usuaria.
- Las muestras deberán ser presentados en la Subgerencia de Logística Servicios Generales y Almacén de La Municipalidad Distrital de La Joya.
- El ganador de la buena pro, deberá coordinar con el área usuaria.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LA JOYA



Nº	ITEM	CANT	CARACTERISTICAS	IMAGEN														
01	PANTALON	80 UND	<p>MATERIAL Composición Algodón 67% - Poliéster 33% ligamento rip stop. Acabado: Sanforizado, Protección UV50+, Doble Teñido DISPERSO-TINA, Resistencia a la Tracción (kg-f) Urd. > 90 ISO 5081.</p> <p>Pantalones tácticos, color azul oscuro PANTONE 655 CP, elaborados en tela ripstop con filtro UV, transpirable, cómodas de usar, resistentes al desgaste y lavado, refuerzo en la entrepierna y un cierre metálico en la bragueta de alta resistencia. Los ojales para el cinturón táctica deberán tener las dimensiones según las especificaciones del producto; además, con tallas personalizadas tomadas por el confeccionista.</p> <p>Diseño delantero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con regulador de pretina, - Con 2 bolsillos de costado con pespunte. - Con cierre de metal y atraque en bragueta - 2 bolsillos cargos al costado de la rodilla. - Pieza de parche para refuerzo en rodilla <p>Diseño Trasero o Fundillo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con presillas en la cintura - 2 bolsillos traseros cada uno con 2 botones y tapa con pespunte y pliegue en el centro <p>Tallas:</p> <table> <tr><td>XS</td><td>01</td></tr> <tr><td>S</td><td>14</td></tr> <tr><td>M</td><td>27</td></tr> <tr><td>L</td><td>21</td></tr> <tr><td>XL</td><td>12</td></tr> <tr><td>XXL</td><td>04</td></tr> <tr><td>XXXL</td><td>01</td></tr> </table>	XS	01	S	14	M	27	L	21	XL	12	XXL	04	XXXL	01	<p>DELANTERO</p> <p>FUNDILLO</p>
XS	01																	
S	14																	
M	27																	
L	21																	
XL	12																	
XXL	04																	
XXXL	01																	
02	PANTALON DE VESTIR PARA VARON	60 UND	<p>Tela: en polyester y cardif</p> <p>Color: Prenda de color azul oscuro o azul marino, se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad.</p> <p>Diseño: con bolsillos posteriores y al costado (altura de la cadera) y ojales para cinturon.</p> <p>Tallas:</p> <table> <tr><td>XS</td><td>01</td></tr> <tr><td>S</td><td>06</td></tr> <tr><td>M</td><td>22</td></tr> <tr><td>L</td><td>20</td></tr> <tr><td>XL</td><td>09</td></tr> <tr><td>XXL</td><td>01</td></tr> <tr><td>XXXL</td><td>01</td></tr> </table>	XS	01	S	06	M	22	L	20	XL	09	XXL	01	XXXL	01	
XS	01																	
S	06																	
M	22																	
L	20																	
XL	09																	
XXL	01																	
XXXL	01																	
03	PANTALON DE VESTIR PARA DAMA	20 UND	<p>Tela: en polyester y cardif</p> <p>Color: Prenda de color azul oscuro o azul marino, de acuerdo al clima se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad.</p> <p>Diseño: con bolsillos en las cadera y ojales para cinturon</p> <p>Tallas:</p> <table> <tr><td>S</td><td>08</td></tr> <tr><td>M</td><td>06</td></tr> <tr><td>L</td><td>02</td></tr> <tr><td>XL</td><td>02</td></tr> <tr><td>XXL</td><td>02</td></tr> </table>	S	08	M	06	L	02	XL	02	XXL	02					
S	08																	
M	06																	
L	02																	
XL	02																	
XXL	02																	



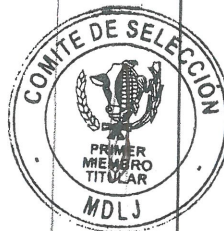




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LA JOYA
PERU



04	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA	160 UND	<p>Modelo: Clásico</p> <p>Tela: Algodón Compactado</p> <p>Color: celeste Pantone 2975 cp.</p> <p>Composición: Algodón Poliéster 100%.</p> <p>Ligamento: 20/1.</p> <p>Rendimiento: 0.92.</p> <p>Cuello: Box camisero.</p> <p>Puños: de Rib tejido de tono de la prenda.</p> <p>Mangas: manga larga.</p> <p>Logo:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de La Municipalidad de La Joya y bordado color azul oscuro las palabras Municipalidad Distrital de La Joya debajo del escudo. (vista referencial).❖ A la altura del pecho del lado derecho, llevará de color negro velcro para el marbete, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera peruana. <p>Costura: Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster, refuerzo en hombros.</p> <p>Etiquetas: De marca del confeccionista, marca de tela, talla, instrucciones de lavado.</p> <p>Presentación: Será presentado doblado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados.</p> <p>Tallas:</p> <table><tr><td>S</td><td>26</td></tr><tr><td>M</td><td>34</td></tr><tr><td>L</td><td>68</td></tr><tr><td>XL</td><td>24</td></tr><tr><td>XXL</td><td>04</td></tr><tr><td>XXXL</td><td>04</td></tr></table>	S	26	M	34	L	68	XL	24	XXL	04	XXXL	04	<p>Letra azul mayúscula color celeste de 1cm de alto x 0.5cm de ancho</p> <p>6cm</p> <p>3cm</p> <p>PERU</p> <p>Letra azul mayúscula color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho</p> <p>6cm</p> <p>3cm</p> <p>PERU</p> <p>Letra azul mayúscula color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho</p> <p>6cm</p> <p>3cm</p> <p>PERU</p>
S	26															
M	34															
L	68															
XL	24															
XXL	04															
XXXL	04															
05	GORRO BORDADO	160 UND	<p>Prenda tipo Jockey con visera, de color azul oscuro PANTONE 655 CP.</p> <p>Material: elaborado en tela RIPSTOP composición Algodón 67% - Poliéster 33% ligamento ripstop.</p> <p>Acabado: Sanforizado, Protección UV50+, Doble Teñido DISPERSO-TINA, Resistencia a la Tracción (kg-f) Urd. > 90 ISO 5081.</p> <p>Transpirable, ligeros y cómodos de usar, resistentes al desgaste y lavado, ajustable en la parte posterior con sistema tipo SNAPBACK talla estándar.</p> <p>Con escudo de la municipalidad, nombre de la municipalidad y la palabra Serenazgo, según modelo del D: S. 001-2022-IN.</p>	<p>4.5cm</p> <p>5cm</p> <p>MUNICIPALIDAD NOMBRE</p> <p>Letra azul mayúscula de color blanco, de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho</p> <p>SERENAZGO</p> <p>SERENAZGO</p> <p>Letra azul mayúscula de color blanco, de 1cm de alto x 5cm de ancho</p>												



06	BORSEGUIE S	80 PAR	<p>Material: Cuero de 2.0 mm de espesor resistente a la flexión y arruga color negro Forro Capellada: material textil no tejido de 1 mm de espesor Caña: Lona impermeable laminado Planta: Suela de Caucho antideslizante Fuelle/ Lengüeta Lona impermeable laminado Cuello: Acolchado con espuma de 5 mm7. HILO : 100% Nylon N°30 encerado para exterior e interior de algodón N° 408. Pasadores: Redondo tejido poliéster con interior algodónado de 1.5 cm resistente a la abrasión Cinta: Tejido de nylon rígidos medidas en 5 y 7 m. Hojalillos: Metálicos N° 140 resistentes a la humedad Ganchos: Metálicos amare rápido Falsa :De Bontex y/o Carnazilla de 2.5 mm de espesor Puntera :Cambrillón de 1.2 +-mm reforzado con punta acero Plantilla :Anatómico y cómodo con base acolchado resistente al impacto y la humedad</p> <p>Tallas:</p> <table><tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>35</td><td>01</td><td>40</td><td>20</td></tr><tr><td>36</td><td>03</td><td>41</td><td>12</td></tr><tr><td>37</td><td>04</td><td>42</td><td>14</td></tr><tr><td>38</td><td>08</td><td>43</td><td>09</td></tr><tr><td>39</td><td>08</td><td>44</td><td>01</td></tr></table>	Talla	Cantidad	Talla	Cantidad	35	01	40	20	36	03	41	12	37	04	42	14	38	08	43	09	39	08	44	01	
Talla	Cantidad	Talla	Cantidad																									
35	01	40	20																									
36	03	41	12																									
37	04	42	14																									
38	08	43	09																									
39	08	44	01																									
07	ZAPATOS DE CHAROL	80 PAR	<ul style="list-style-type: none">- Zapato confeccionado de cuero negro con un espesor de 2.0 mm.- Lengüeta cosida a la pala con doble costura- Forrado completamente por dentro y pegado de manera que garantiza la transpiración y absorción a humedad.- Contrafuerte por calor y frío, es de material termoplástico la cual permite la firmeza.- Plantilla interior de tipo Bontex o Texon, carece de costura y absorbe la humedad, con respiradores para que no haya humedad y es removible.- Cambrion de metal y está incorporado entre la plantilla y la suela para hacerlo más flexible.- Cerco tipo pared (sistema para doble costura) va cosido al corte y a la suela con hilo de nylon y bordea el calzado en toda su extensión dejándolo impermeabilizado y haciéndolo funcional y no decorativo.- Material: Cuero charol brillante, suela vibram,- Color: negro- Diseño: tactico <p>Tallas:</p> <table><tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>35</td><td>01</td><td>40</td><td>20</td></tr><tr><td>36</td><td>03</td><td>41</td><td>12</td></tr><tr><td>37</td><td>04</td><td>42</td><td>14</td></tr><tr><td>38</td><td>08</td><td>43</td><td>09</td></tr><tr><td>39</td><td>08</td><td>44</td><td>01</td></tr></table>	Talla	Cantidad	Talla	Cantidad	35	01	40	20	36	03	41	12	37	04	42	14	38	08	43	09	39	08	44	01	
Talla	Cantidad	Talla	Cantidad																									
35	01	40	20																									
36	03	41	12																									
37	04	42	14																									
38	08	43	09																									
39	08	44	01																									





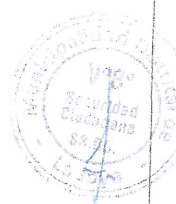
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LA JOYA

08	CHALECO TACTICO REFLECTIVO	160 UND	<p>Prenda superior sin mangas que cubre el torso</p> <p>Color: azul oscuro PANTONE 655 CP</p> <p>Diseño : Los gráficos N° 16 y N° 17 son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra "SERENAZGO".</p> <p>Tallas:</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>14</td></tr> <tr><td>M</td><td>16</td></tr> <tr><td>L</td><td>30</td></tr> <tr><td>XL</td><td>16</td></tr> <tr><td>XXL</td><td>02</td></tr> <tr><td>XXXL</td><td>02</td></tr> </table>	S	14	M	16	L	30	XL	16	XXL	02	XXXL	02	<p>GRÁFICO N° 16 - ANTERIOR</p> <p>GRÁFICO N° 17 - POSTERIOR</p>
S	14															
M	16															
L	30															
XL	16															
XXL	02															
XXXL	02															



<p>09</p> <p>CASACA</p> <p>160</p>	<p>Modelo: Clásico con cuello camisero. (diseño referencial)</p> <p>Tela: Thinsulate (aislante térmico) CS 150, 100% fibra de poliéster</p> <p>Color: azul PANTONE 655 CP, franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva</p> <p>Cuello: Camisero con altura de cuello de 10 cm</p> <p>Hombros: con costura doble</p> <p>Delantero: Compuesto de dos delanteros (derecho e izquierdo), unidos con cierre tipo tractor del color de la tela según modelo. Llevará el cierre desde la basta de la casaca hasta el comienzo del cuello, cierre tractor de color de la tela, con tapa cierre. (costura doble)</p> <p>Franja de color amarillo fluorescente de 20 cm de ancho con la palabra SERENO la letra en mayúscula de color blanco de 5 cm de alto x 4 cm de ancho de cada letra bordada según modelo</p> <p>Pufos: De 2 piezas, fusionado con elástico grueso en los 2/3 del puño, y 1/3 del puño sin elástico.</p> <p>Costura: doble despuente.</p> <p>Bolsillo: Un bolsillo altura del pecho según modelo y dos bolsillos a la altura del abdomen con tapa tipo reportero y cierre del color de la prenda Bolsillos laterales que van debajo de los bolsillos tipo parche ubicados a la altura del abdomen. Un Bolsillo secreto en el interior de la prenda con cierre.</p> <p>Cinta reflectiva: Llevará cinta reflectiva cocida de la franja amarilla en todo el contorno (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con micro esferas de vidrio, Logo impreso en la parte frontal y Ancho de 2" con CERTIFICACIÓN ANSI/SEA 107 O EN 471</p> <p>Logo: A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de LA JOYA y bordado color azul oscuro las palabras Municipalidad Distrital de LA JOYA debajo del escudo. (vista referencial)</p> <p>A la altura del pecho del lado derecho, llevará de color negro velcro, en el brazo derecho bordado de color blanco el logo de la gestión, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera peruana</p> <p>Espalda: la palabra SERENAZGO y debajo Municipalidad Distrital de La JOYA</p> <p>Forro: Llevará forro de tela Micro polar delantero, espalda y mangas. Rematado con hilo mercerizado del color de la tela 100% poliéster</p> <p>Etiquetas: De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.</p> <p>Tallas:</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>14</td></tr> <tr><td>M</td><td>16</td></tr> <tr><td>L</td><td>30</td></tr> <tr><td>XL</td><td>16</td></tr> <tr><td>XXL</td><td>02</td></tr> <tr><td>XXXL</td><td>02</td></tr> </table>	S	14	M	16	L	30	XL	16	XXL	02	XXXL	02	
S	14													
M	16													
L	30													
XL	16													
XXL	02													
XXXL	02													
<p>10</p> <p>CHOMPA CUELLO ALTO</p> <p>160 UND</p>	<p>Color: Azul oscuro PANTONE 655 CP</p> <p>Tela: Lana doble hebra</p> <p>Diseño: Chompa cuello alto Jorge Chávez, Prenda de manga larga, con cuello alto, con la palabra "SERENAZGO" bordada en el cuello. Letra Arial mayúscula de 1 cm de alto x 1 de ancho con letra color blanco.</p> <p>Hombros: Con refuerzo en los hombros.</p> <p>Mangas: Con coderas de refuerzo</p> <p>Tejido: Debe ser de punto industrial.</p> <p>Costura: Con hilo mercerizado 100% poliéster de color de la tela.</p> <p>Tallas:</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>09</td></tr> <tr><td>M</td><td>17</td></tr> <tr><td>L</td><td>35</td></tr> <tr><td>XL</td><td>14</td></tr> <tr><td>XXL</td><td>03</td></tr> <tr><td>XXXL</td><td>02</td></tr> </table>	S	09	M	17	L	35	XL	14	XXL	03	XXXL	02	<p>SERENAZGO: Letra Arial mayúscula de 1cm de alto x 1cm de ancho color blanco</p>
S	09													
M	17													
L	35													
XL	14													
XXL	03													
XXXL	02													



11

CAMISA

120
UND

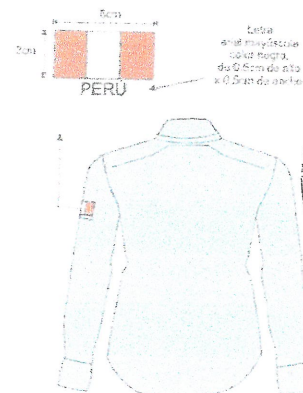
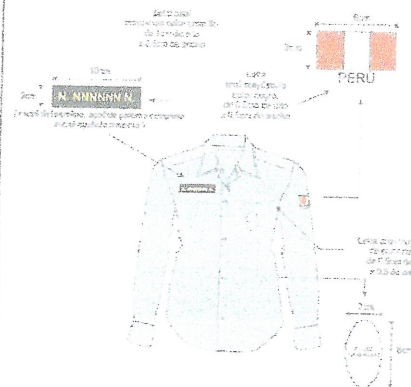
Color : color celeste PANTONE 2975 CP
Modelo : clásico según modelo adjunto.
Tipo de tela : Oxford.
Tipo: Trama y Urdimbre.
Composición: Algodón 70%, Poliéster 30%, grado de elaboración mercerizado/sanforizado.
Título de hilado Urdimbre Trama: 40/1Ne 4-2; 20/2 Ne 4-2.
Cuello: con entreteja tejida fusionable en interior, base y refuerzo, con pespunte al filo.
Hombros: embolsado y pespuntado al filo según el modelo referencial.
Pie de cuello:
❖ Costura de 6.5mm. de pegado de pata a cuello y embolsado de pata.
❖ Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón.
Delantero: El delantero izquierdo lleva tachón con entreteja fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los 7 botones y 1 botón de repuesto cocidos en el interior.
Dos Bolsillos en parte delantera, botones camisa y puño.
Mangas: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N° 14L. Lleva 1 pliegue lateral orientado hacia el yugo.
Puños: De 2 piezas, fusionado y pespuntado al filo, llevando 2 botones en cada puño, regulable de 5 cm.
Bolsillo:
❖ En el delantero derecho, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble dobléz en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble dobléz atraque triangular Además lleva atraque triangular. (según moldeo referencial)
❖ Ubicado en el delantero izquierdo, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble dobléz en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble dobléz atraque triangular Además lleva atraque triangular. (según moldeo referencial).
Logo:
❖ A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de LA JOYA y bordado color azul oscuro las palabras Municipalidad Distrital de La Joya debajo del escudo. (vista referencial).
❖ A la altura del pecho del lado derecho, llevará de color negro velcro para el marbete, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera peruana.
Botones: De acrílico, composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal. Tamaño: 18 L.
Ojales: Al lado izquierdo, bordados con hilo mercerizado del color de la tela.
Espalda: Con tablero central encontrado de 13/8" profundidad de 11/16".
Costura: Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela. Las uniones deben estar costura francesa con pespunte de 1/4". Cerrar en los costados de la prenda con cerradura de codos (triple costura).
Etiquetas: De marca del confeccionista, marca de tela, talla, instrucciones de lavado.
Acabado: Prenda planchada y vaporizada. Será presentado doblado con talla especificada y en bolsa plástica.

Tallas:

S	05
M	15
L	26
XL	10
XXL	02
XXXL	01



			<p>Color : color celeste PANTONE 2975 CP. Modelo: clásico según modelo adjunto. Tipo de tela: Oxford. Tipo: Trama y Urdimbre. Composición: Algodón 70%, Poliéster 30%, grado de elaboración mercerizado/sanforizado. Título de hilado Urdimbre Trama: 40/1Ne +1-2; 20/2 Ne +1-2. Cuello: con entretela tejida fusionable en interior, base y refuerzo, con pespunte al filo. Hombros: embolsado y pespuntado al filo según el modelo referencial. Pie de cuello: ❖ Costura de 6.5mm. de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. ❖ Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón. Delantero: El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm. donde van los 7 botones y 1 botón de repuesto cocidos en el interior Dos Bolsillos en parte delantera, botones camisa y puño. Mangas: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N° 14L. Lleva 1 pliegue lateral orientado hacia el yugo. Puños: De 2 piezas, fusionado y pespuntado al filo, llevando 2 botones en cada puño, regulable de 5 cm. Bolsillo: ❖ En el delantero derecho, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble doblez en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble doblez atraque triangular. Además lleva atraque triangular. (según moldeo referencial) ❖ Ubicado en el delantero izquierdo, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble doblez en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble doblez atraque triangular. Además lleva atraque triangular. (según moldeo referencial). Logo: ❖ A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de LA JOYA y bordado color azul oscuro las palabras Municipalidad Distrital de La Joya debajo del escudo. (vista referencial). ❖ A la altura del pecho del lado derecho, llevará de color negro velcro para el marbete, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera peruana. Botones: De acrílico, composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal. Tamaño: 18 L. Ojales: Al lado izquierdo, bordados con hilo mercerizado del color de la tela. Espalda: Con tablero central encontrado de 13/8" profundidad de 11/16". Costura: Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela. Las uniones deben estar costura francesa con pespunte de 1/4". Cerrar en los costados de la prenda con cerradura de codos (triple costura). Etiquetas: De marca del confeccionista, marca de tela, talla, instrucciones de lavado. Acabado: Prenda planchada y vaporizada. Será presentado doblado con talla especificada y en bolsa plástica.</p>												
12	BLUSA	40 UND													
			<p>Tallas:</p> <table><tr><td>S</td><td>03</td></tr><tr><td>M</td><td>05</td></tr><tr><td>L</td><td>05</td></tr><tr><td>XL</td><td>05</td></tr><tr><td>XXL</td><td>01</td></tr><tr><td>XXXL</td><td>01</td></tr></table>	S	03	M	05	L	05	XL	05	XXL	01	XXXL	01
S	03														
M	05														
L	05														
XL	05														
XXL	01														
XXXL	01														



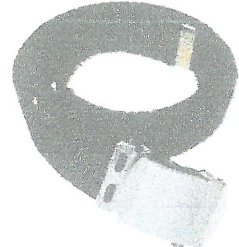




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LA JOYA

-0

13	PORTA VARA	80 UND	Modelo: Tali Material: Lona Color: negro Aro: Bronce y/o niquelado Diseño: de lona con 02 broches de metal	
14	LIGAS TACTICAS	80 UND	Medidas: de 10 de alto x 30 de ancho. Color: negro	
15	CORREAJE TACTICO	80 UND	Modelo: Clasico Color: negro Diseño: de lona con hebilla de metal, para mayor ajuste	



7. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor deberá considerar los siguiente:

- Garantía comercial de seis (06) meses como mínimo.
- Si el bien presentara defectos de diseño o fabricación , los productos o prendas defectuosas deberán ser sustituidos sin costo alguno a la entidad en un plazo máximo de 7 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificado al proveedor.
- Suministrar los bienes en buenas condiciones.
- El suministro de los bienes incluye IGV.

8. ÁREAS DE COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR

Las personas contratadas deberán coordinar con la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será 25 días después de notificada la orden de compra, asimismo durante los 5 primeros días de notificada la orden de compra, se deberá coordinar la toma de medidas al personal de serenazgo a fin de realizar la entrega total de los bienes en el plazo establecido según especificaciones.

10. LUGAR DE ENTREGA

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

11. FORMA DE PAGO

Este será otorgado por la por la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, previo informe de conformidad del área usuaria.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LA JOYA

Cabe señalar que la conformidad será emitida siempre y cuando se haya recepcionado todos los bienes, no quedando pendiente alguno por arreglar o modificar.

12. GARANTÍA DE LOS BIENES

- Las telas deberán contar con las garantías correspondientes.
- Debe indicar instrucciones y precauciones de uso.
- Todos los bienes a entregar deberán ser embalados en bolsas individuales color transparente, con la finalidad de visualizar el bien a internar.

13. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación será suma alzada

14. EVALUACION DE MUESTRAS:

La verificación y evaluación de muestras será realizada por un especialista textil (Ingeniero textil o especialista en la materia)

13. PENALIDADES

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

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

Donde:

F=0.30 para plazos menores o igual a 60 días en el caso de bienes y servicios.

F=0.20 para plazos menores o igual a 60 días en el caso de bienes y servicios.

La Joya, agosto del 2024.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
DR. PIP MORA ANTONIO LOYOLA HERRERA
SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA



**FICHA TÉCNICA
APROBADA**

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

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

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

La chompa, debe cumplir con las siguientes características técnicas:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

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



CARACTERÍSTICA		ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Hilo de costura			Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100 % poliéster spun		
Color	Al tono del tejido		
Título (Ne)	40/2 ± 3		
Hilo de Remalle			
Composición	100 % acrílico		
Título (Nm)	24/2 ± 2		
Color	Al tono del tejido		
Etiqueta de marca y talla			
Material	Textil		
Tipo de arte	Estampado		
Ubicación	Insertado y centrado en el cuello interior de la espalda		
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca y talla	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición	
Información contenida en la etiqueta de marca	<ul style="list-style-type: none">- Marca: Identificación del fabricante o importador- Talla		Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Etiqueta de instrucciones			Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil		
Tipo de arte	Estampado		
Ubicación	En el cerrado del costado izquierdo interior, a 15 cm ± 0,5 cm de la base de la pretina		
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición	
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none">- Composición de los materiales que conforman el producto- País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares		Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia		NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición



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

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

2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN

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

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



2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

Imagen homogeneizada de la ACFFAA:

GRÁFICO 01: Detalles de confección y medidas

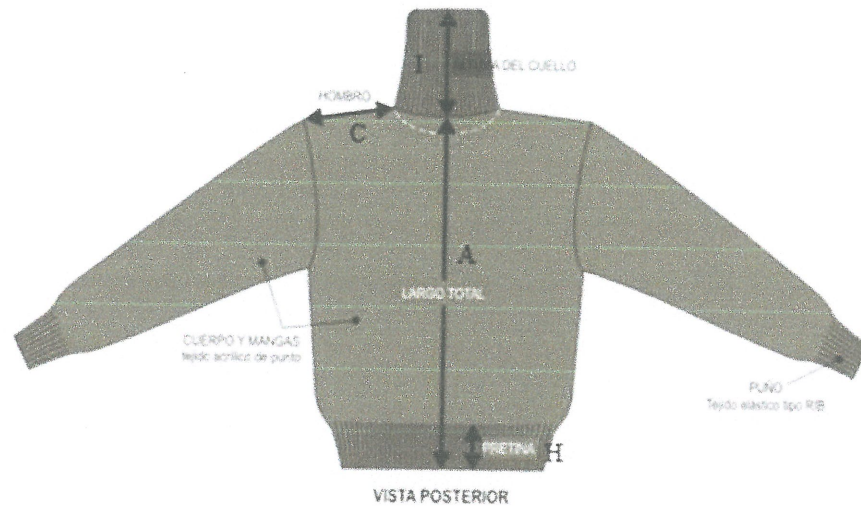
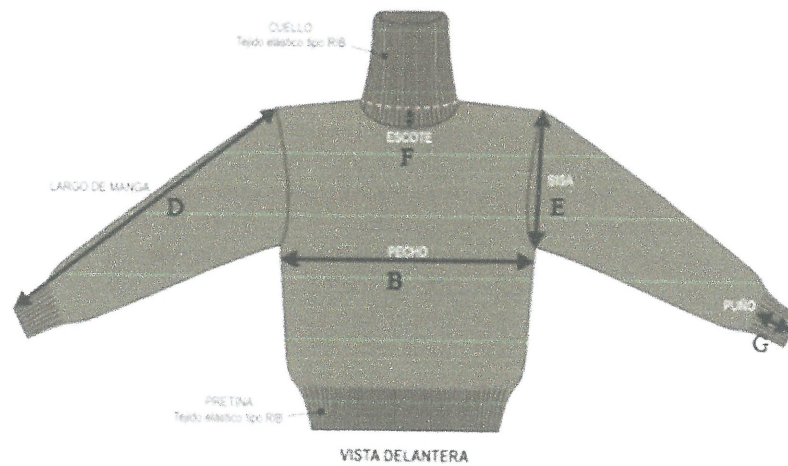


GRÁFICO 02: Detalles de confección y medidas



2.1.4 DIMENSIONES Y PESO DEL BIEN

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

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

Peso de la chompa:

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

2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

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

2.2 Envase

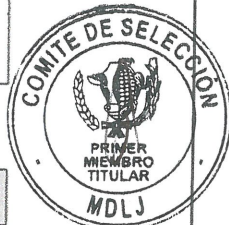
Cada chompa debe estar doblada, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrada, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega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

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

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

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



2.4 Rotulado

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

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

2.5 Etiquetado

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

Precisión 5: Ninguna.

2.6 Inserto

No aplica.

Precisión 6: No aplica.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Registro Nacional de Proveedores, inscripción vigente como Proveedor de Bienes.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia Simple del Registro Nacional de Proveedores, inscripción vigente como Proveedor de Bienes.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>



B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/30,000.00 (Treinta 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.
	Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA DE UNIFORMES, CAMISAS, PANTALONES, CHALECOS, CASACAS, ZAPATOS Y SOMBREROS.
	<u>Acreditación:</u>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



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

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

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

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

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

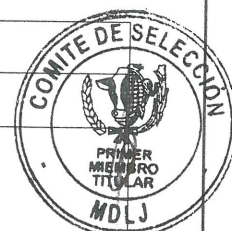
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <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>	<p>De 17 días calendario a menos: 10 puntos</p> <p>De 18 hasta 20 días calendario: 7 puntos</p> <p>De 21 hasta 25 días calendario: 5 puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de 1 año: 10 puntos</p> <p>Más de 9 hasta 1 año: 7 puntos</p> <p>Más de 06 meses hasta 9 meses: 5 puntos</p>



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

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





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



Importante

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



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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha [.....] 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°2-2025-CS/MDLJ-1** para la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES DE INVIERNO PARA EL PERSONAL OPERATIVO QUE LABORA BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 728 DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO POR EL SINDICATO SITRABOM DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA Y LA COMISION QUE REPRESENTA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA, 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 la ADQUISICION DE UNIFORMES DE INVIERNO PARA EL PERSONAL OPERATIVO QUE LABORA BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 728 DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO POR EL SINDICATO SITRABOM DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA Y LA COMISION QUE REPRESENTA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiera 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; 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 correspondan, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 Digitales¹⁸.



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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-



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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

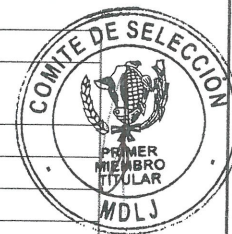
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-



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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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



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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.





2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-



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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-



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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:



1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

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



.....
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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-

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

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

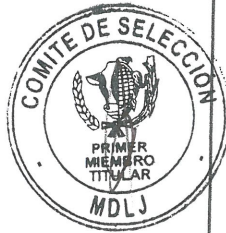
²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.





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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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





ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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





ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2025-CS/MDLJ-1
Presente.-



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

