

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°003-2024-CS/MDC
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE VESTUARIO, CALZADO Y ACCESORIOS
PARA LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE
CIENEGUILLA**



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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

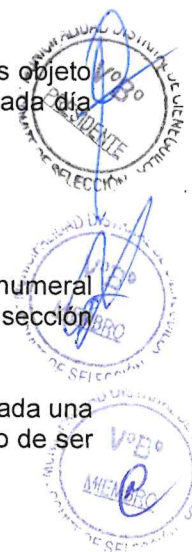
Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

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 DE CIENEGUILLA
RUC N° : 20181109891
Domicilio legal : Av. Nueva Toledo 97-B, Cieneguilla- Lima- Lima
Teléfono: : (01) 479-8212
Correo electrónico: : sgl.contrataciones01@municieneguilla.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE VESTUARIO, CALZADO Y ACCESORIOS PARA LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE CIENEGUILLA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 con numeración N°03-2024-GAF/MDC-F2 el 24 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS / 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 CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 25 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES), en efectivo en la caja de la Entidad o a través del N° de cuenta BCP: 193-2437758-0-16 o CCI 002-193-002437758016-12

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF. Decreto Supremo N°250-2020-EF. Decreto Supremo N°162-2021-EF
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Directivas de OSCE (VIGENTES)
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N°007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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.

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

2.3. 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.

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 – PIDE⁶ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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.*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad de Cieneguilla, ubicada en Av. Nueva Toledo 97-B, Cieneguilla- Lima- Lima

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del responsable de almacén a cargo de la Subgerencia de Logística
- Informe del funcionario responsable de las diferentes áreas usuarias emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística de la Entidad Municipal, sitio en Av. Nueva Toledo 97-B, Cieneguilla- Lima- Lima.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Adquisición de uniformes para las diferentes áreas de la Municipalidad distrital de Cieneguilla

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de prendas de vestir para el servicio diario en la comunidad con el fin de brindar una buena imagen institucional e identificación del personal que brinda el servicio de turno en las diferentes zonas del distrito.

3. ANTECEDENTES

Adquisición de uniformes que debido al uso constante y el cambio de clima hace que el uniforme se deteriore.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL: Servicio de uniformes para las diferentes áreas de la municipalidad distrital de Cieneguilla

OBJETIVO ESPECIFICO:

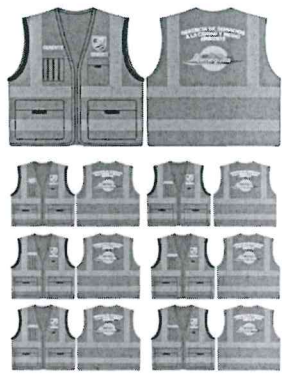
-Dotar de uniformes a las diferentes áreas usuarias para su labor diaria en la Municipalidad distrital de Cieneguilla

-Cumplimiento con la programación del cuadro de necesidades.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR.



5.1. Características y condiciones.

5.1.1. Características Técnicas: El uniforme tiene las siguientes características según relación de ítem paquete.


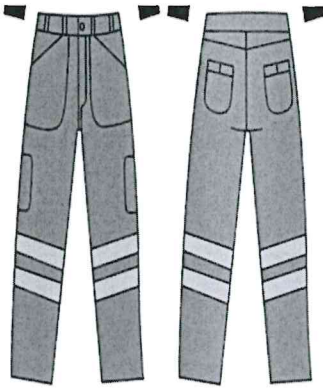
UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	22	UND	CHALECO INSTITUCIONAL CON CINTAS REFLECTIVAS (SUPERVISORES)	Descripción:	
				CHALECO INSTITUCIONAL CON CINTAS REFLECTIVAS	
				Color:	
				VERDE	
				Material:	

				DRILL	
				Cantidad:	
				22	
				Tallas:	
				FEMENINO	
				S (2); M (2); L (2)	
				MASCULINO	
				L (12); XL (4)	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	22	UND	CHALECO INSTITUCIONAL CON CINTAS REFLECTIVAS (PERSONAL OPERATIVO)	Descripcion:	
				CHALECO INSTITUCIONAL CON CINTAS REFLECTIVAS	
				Color:	
				VERDE	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				22	
				Tallas:	
				FEMENINO	
				S (2); M (2); L (2)	
				MASCULINO	
				L (12); XL (4)	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	22	UND	GORRA CORTAVIENTO (SUPERVISORES Y PERSONAL OPERATIVO)	Descripcion:	
				GORRA CORTAVIENTO	
				Color:	
				VERDE	
				Material:	



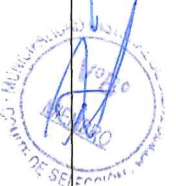
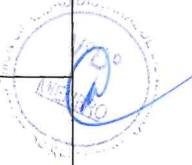
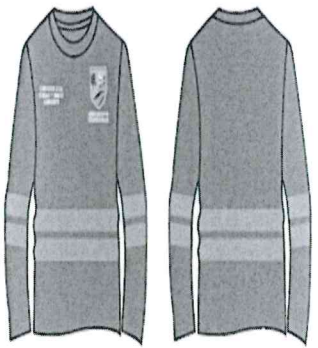



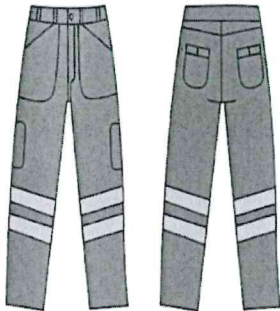
				DRILL	
				Cantidad:	
				22	
				Tallas:	
				UNICA	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	24	UND	MAMELUCO CON CINTAS REFLECTIVAS (TECNICOS)	Descripcion:	
				MAMELUCO CON CINTAS REFLECTIVAS	
				Color:	
				AZUL ACERO	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				24	
				Tallas:	
				MASCULINO	
				M (4); L (16); XL (4)	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	24	UND	GORRA CORTAVIENTO (TECNICOS)	Descripcion:	
				GORRA CORTAVIENTO	
				Color:	
				AZUL ACERO	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				24	
				Tallas:	
				UNICA	
	124	UND		Descripcion:	

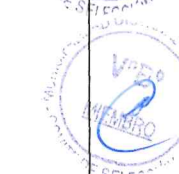


GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE			CHAQUETA CON CINTA REFLECTIVAS (RECOJO DE RESIDUOS)	CHAQUETA CON CINTA REFLECTIVAS	
				Color:	
				ANARANJADO	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				124	
				Tallas:	
				FEMENINO	
				S (15); M (21); L (23); XL (12); XXL (3)	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	124	UND	PANTALON CON CINTAS REFLECTIVAS (RECOJO DE RESIDUOS Y BARRIDO)	Descripcion:	
				PANTALON CON CINTAS REFLECTIVAS	
				Color:	
				ANARANJADO	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				124	
				Tallas:	
				FEMENINO	
				28 (8)	
				30 (18)	
				32 (18)	

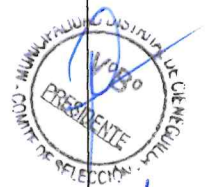
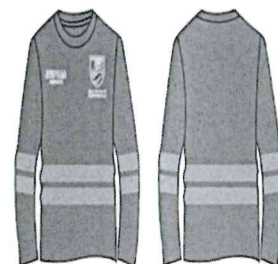
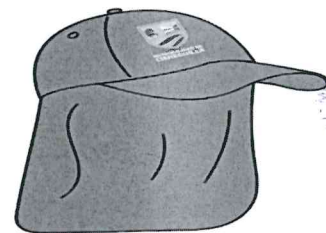


				34 (12)	
				38 (4)	
				MASCULINO	
				28 (4)	
				30 (8)	
				32 (20)	
				34 (24)	
				36 (8)	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	124	UND	GORRA CORTAVIENTO (RECOJO DE RESIDUOS)	Descripcion:	   
				GORRA CORTAVIENTO	
				Color:	
				ANARANJADO	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				124	
				Tallas:	
				UNICA	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	124	UND	POLO CON CINTAS REFLECTIVAS (RECOJO DE RESIDUOS)	Descripcion:	
				POLO CON CINTAS REFLECTIVAS	
				Color:	
				ANARANJADO	
				Material:	
				ALGODÓN	
				Cantidad:	
				124	
				Tallas:	
				FEMENINO	

				S (15); M (21); L (23); XL (12); XXL (3)	
				MASCULINO	
				S (4); M (16); L (18); XL (10); XXL (2)	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	116	UND	CHAQUETA CON CINTAS REFLECTIVAS (AREAS VERDES)	Descripcion:	
				POLO CON CINTAS REFLECTIVAS	
				Color:	
				VERDE	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				116	
				Tallas:	
				FEMENINO	
				S (16); M (12); L (12)	
				MASCULINO	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	116	UND	PANTALON CON CINTAS REFLECTIVAS (AREAS VERDES)	Descripcion:	
				PANTALON CON CINTAS REFLECTIVAS	
				Color:	
				VERDE	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				116	



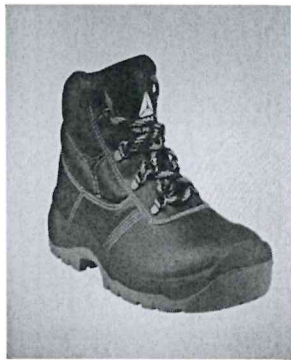



				Tallas:	
				FEMENINO	
				28 (6)	
				30 (14)	
				32 (14)	
				34 (10)	
				36 (2)	
				MASCULINO	
				28 (2)	
				30 (18)	
				32 (24)	
				34 (12)	
				36 (12)	
				42 (2)	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	116	UND	GORRA CORTAVIENTO (AREAS VERDES)	Descripcion:	
				GORRA CORTAVIENTO	
				Color:	
				VERDE	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				116	
				Tallas:	
				UNICA	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	116	UNO	POLO CON CINTAS REFLECTIVAS (AREAS VERDES)	Descripcion:	
				POLO CON CINTAS REFLECTIVAS	
				Color:	
				VERDE	

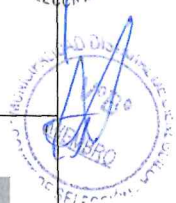


				Material:	
				ALGODÓN	
				Cantidad:	
				116	
				Tallas:	
				FEMENINO	
				S (16); M (12); L (12)	
				MASCULINO	
				S (2); M (26); L (32); XL (12); XXL (4)	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	125	UNO	CHOMPA CUELLO ALTO	Descripcion:	
				CHOMPA CUELLO ALTO	
				PRENDA: DE MANGA LARGA	
				Color:	
				AZUL OSCURO	
				Material:	
				POLIPIMA	
				Cantidad:	
				125	
				Tallas:	
				FEMENINO	
				S (5); M (12); L (20); XL (2)	
				MASCULINO	
				S (12); M (26); L (32); XL (12); XXL (4)	
	48	UNO		Descripcion:	



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE			POLO CON CINTAS REFLECTIVAS (CEMENTERIO)	POLO CON CINTAS REFLECTIVAS	
				Color:	
				AZUL OSCURO	
				Material:	
				ALGODÓN	
				Cantidad:	
				48	
				Tallas:	
				FEMENINO	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	48	UND	GORRA CORTAVIENTO (CEMENTERIO)	Descripción:	
				GORRA CORTAVIENTO	
				Color:	
				AZUL OSCURO	
				Material:	
				DRILL	
				Cantidad:	
				48	
				Tallas:	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	250	UND	ZAPATO PUNTA DE ACERO	Descripción:	
				ZAPATO PUNTA DE ACERO	
				Color:	
				NEGRO	
				Material:	
				CUERO CRUPON	

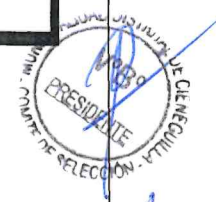
				Cantidad:	
				250	
				Tallas:	
				34 (6)	
				35 (8)	
				36 (12)	
				37 (40)	
				38 (22)	
				39 (22)	
				40 (42)	
				41 (24)	
				42 (44)	
				43 (22)	
				45 (8)	
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	125	UND	BOTAS DE JEBE ANTIDESLIZ ANTE	Descripcion:	
				BOTAS DE JEBE ANTIDESLIZAN TE	
				Color:	
				NEGRO	
				Material:	
				CAUCHO NATURAL	
				Cantidad:	
				125	
				Tallas:	
				34 (3)	
				35 (4)	
				36 (6)	
				37 (20)	
				38 (11)	
				39 (11)	





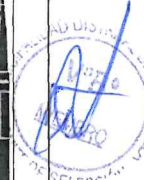
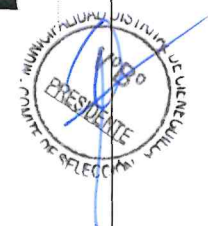
				40 (21)	
				41 (12)	
				42 (22)	
				43 (11)	
				45 (4)	
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL MUNICIPAL	50	UND	GORRO CON BICERA DE TELA DRILL	GORRO UNISEX EN TELA RIP STOP, COSTURA HILO AL TONO DE LA PRENDA, COLOR AZUL MARINO OSCURO, (CON TRIPLE COSTURA), CON BANDERA DE PERÚ BORDADO LADO IZQUIERDO Y DIGA DEBAJO DIGA PERÚ EN LETRAS BLANCAS, CON LOGO MUNICIPAL DE CIENEGUILLA LADO DERECHO BORDADO, LADO FRONTAL DIGA FISCALIZACIÓN EN MAYÚSCULAS, LADO DE ATRÁS ARRIBA DE LA CORREA DEL GORRO DIGA SGFCM. (BORDADO EN	









				LETRA BLANCA). TAL CUAL EL DISEÑO AL COLOR DEL CONJUNTO DE FAENA	
SUBGEREN CIA DE FISCALIZA CION Y CONTROL MUNICIPA L	50	UND	GORRO CON TAPA SOL TELA DRILL	GORRO UNISEX CON TAPASOL EN TELA RIP STOP, COSTURA HILO AL TONO DE LA PRENDA, COLOR AZUL MARINO OSCURO, (CON TRIPLE COSTURA), CON BANDERA DE PERÚ BORDADO LADO IZQUIERDO Y DIGA DEBAJO DIGA PERÚ EN LETRAS BLANCAS, CON LOGO MUNICIPAL DE CIENEGUILLA LADO DERECHO BORDADO, LADO FRONTAL DIGA FISCALIZACIÓ N EN MAYÚSCULAS, LADO DE ATRÁS ARRIBA DE LA CORREA DEL GORRO DIGA SGFCM.	



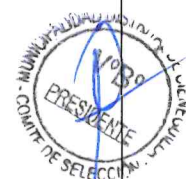
				(BORDADO EN LETRA BLANCA). TAL CUAL EL DISEÑO AL COLOR DEL CONJUNTO DE FAENA TACTICA.	
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPAL	45	UND	CONJUNTO DE UNIFORME DE FAENA TACTICA DE COMANDO EN TELA RIP STOP STRESH (tipo PNP)	<p>CONJUNTO DE UNIFORME TACTICA DE COMANDO (TIPO PNP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPOTIN EN TELA RIP STOP FAENA TÁCTICA TIPO STRESH TIPO COMANDO MILITAR • COSTURA HILO AL TONO DE LA PRENDA • COLOR AZUL MARINO OSCURO CON TRIPLE COSTURA • 4 BOLSILLOS CON TAPA Y BOTÓN (2 BOLSILLOS ABAJO Y 2 BOLSILLOS ARRIBA) • MANGA LARGA, CON PUÑO ELÁSTICO Y PLIEGUE A DOBLE BASTA, CON PRESILLA EN LA MANGA Y BOTÓN. • JARETA PLANCHADA 	 <p>QUINTO BOLSILLO CON TAPA Y BOTÓN DE JARETA Y 2 BOLSILLOS ABAJO Y 2 BOLSILLOS ARRIBA</p> 






				<p>CON BOTONES Y TAPA RECTA. • BANDERA DEL PERÚ ALTURA HOMBRO DERECHO. • LADO DERECHO LOGO MUNICIPALID AD DE CIENEGUILLA (ARRIBA DEL BOLSILLO) • LADO IZQUIERDO DIGA FISCALIZADOR , SOBRE ENCIMA TENGA PERCHERO PARA PEGAR MARBETE CON NOMBRES. • ESPALDA DIGA EN LETRAS BORDADAS COLOR BLANCO SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓ N Y CONTROL MUNICIPAL. • CON CUELLO V, TAL CUAL EL DISEÑO.</p> <p>PANTALON TACTICA DE COMANDO • PANTALÓN EN TELA RIP STOP STRESH FAENA</p>	  
--	--	--	--	---	--



				<p>TÁCTICATIPO COMANDO MILITAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • COSTURA HILO AL TONO DE LA PRENDA • PANTALÓN COLOR AZUL MARINO OSCURO, (CON TRIPLE COSTURA) • 6 BOLSILLOS CON TAPA Y BOTÓN (2 BOLSILLOS ADELANTE, 2 BOLSILLOS ATRÁS Y DOS BOLSILLOS LATERALES IZQUIERDA Y DERECHA – ALTURA DE LAS RODILLAS) • BOTA PIE CON PUÑO ELÁSTICA, CON PRETINA A DOBLE BASTA Y BOTÓN DE AJUSTE. • LADO IZQUIERDO DIGA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓ N Y CONTROL MUNICIPAL (BORDADO EN LETRA BLANCA). • TAL CUAL EL DISEÑO. (TODA TRIPLE COSTURA) 	  
--	--	--	--	---	--



				<p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S – 4 UND • M – 7 UND • L – 8 UND • XL – 9 UND • XXL – 5 UND • XXXL – 6 UND • XXXXL – 6 UND 	
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPAL	40	UND	CHOMPA JORGE CHAVEZ 100% DRALON ALGODÓN	<p>CHOMPA JORGE CHAVEZ CUELLO ALTO 100 % DRALON ALGODÓN, COLOR AZUL MARINO OSCURO, COSTURA HILO DOBLE HEBRA AL TONO DE LA PRENDA, DOBLE COSTURA, CUELLO ALTO Y PUÑO EN TEJIDO ELÁSTICO, LADO PECHO IZQUIERDO CON INSIGNIA Y LOGO INSTITUCIONAL BORDADO BLANCO (LADO PECHO</p>	










				<p>DERECHO), CON LETRA BLANCA BORDADO DIGA FISCALIZADOR , (LADO IZQUIERDO ALTURA FRONTAL DEL HOMBRO), BANDERA DEL PERÚ, DIGA DEBAJO PERÚ TAL CUAL EL DISEÑO.</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M – 8 UND • L – 8 UND • XL – 8 UND • XXL – 6 UND • XXXL – 5 UND • XXXXL – 5 UND 	
SUBGEREN CIA DE FISCALIZA CION Y CONTROL MUNICIPA L	40	UND	PANTALON EN TELA LINO VERTIGO STRESH 100%ALGOD ON	<p>PANTALON PARA DAMA EN TELA LINO VERTIGO STRESH RECTO 100% ALGODON COLOR AZUL MARINO OSCURO, CON 4 BOLSILLOS, TAL CUAL DISEÑO.</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 – 6 UND • 32 – 11 UND • 34 – 11 UND 	 

				<ul style="list-style-type: none"> • 36 – 6 UND • 38 – 6 UND 	
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPAL	40	UND	PANTALON EN TELA DRILL 100% ALGODÓN	<p>PANTALON PARA CABALLERO EN TELA DRILL 100% ALGODÓN, COLOR AZUL MARINO OSCURO, CON 4 BOLSILLOS, TAL CUAL DISEÑO.</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 38 – 4 UND • 40 – 8 UND • 42 – 8 UND • 44 – 10 UNID • 46 – 10 UND 	   
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPAL	40	UND	CHALECO EN DRILL 100% ALGODÓN	<p>CHALECO DE TELA DRILL 100% ALGODON COLOR AZUL MARINO OSCURO, TIPO PERIODISTA CON 4 CINTAS REFLECTIVAS CON 7 BOLSILLOS, (SEIS PARTE DELANTERA Y UNO PARTE ESPALDA CON CIERRE), CON PEGA PARCHE EN EL PECHO IZQUIERDO PARA EL MARBETE Y LADO PECHO IZQUIERDO</p>	



				<p>LOGO INSTITUCIONAL BORDADO A COLOR SEGÚN EL ÁREA</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S – 10 UND • M – 15 UND • XL – 10 UND • XXXL – 10 UND • XXXXL – 5 UND 	
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL MUNICIPAL	45	PAR	BORCEGUÍES MILITARES CON PASADORES Y CIERRE	<p>BORCEGUÍES MILITARES TÁCTICA, TIPO COMANDO CON PASADORES Y CIERRE LATERAL DE CUERO COLOR NEGRO MILITAR, CON SUELA DE GOMA TAL CUAL DISEÑO.</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 36 – 4 PAR • 37 – 5 PAR • 38 – 7 PAR • 39 – 4 PAR • 40 – 5 PAR • 42 – 5 PAR • 43 – 5 PAR • 44 – 5 PAR • 46 – 5 PAR 	 
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	60	UND	POLOS DE ALGODÓN MANGA LARGA	<p>POLOS MANGA LARGA UNISEX 100% EN 20/1 EN ALGODÓN PIMA CUELLO</p>	

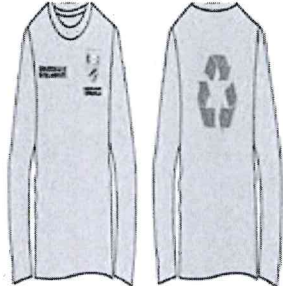



MUNICIPAL			<p>CAMISERO PUNTERO TEJIDO, PRETINAS CON BOTONES DE PUÑO TEJIDO, EN COLOR AZUL MARINO OSCURO, LOGOS INSTITUCIONALES BORDADOS A COLORES SEGÚN EL ÁREA. (LADO PECHO IZQUIERDO CON INSIGNIA Y LOGO INSTITUCIONAL BORDADO LETRA BLANCA ENCIMA DEL BOLSILLO (LADO PECHO DERECHO), CON LETRA BLANCA BORDADO DIGA FISCALIZADOR , Y PEGA PARCHE PARA EL MARBETE (LADO IZQUIERDO ALTURA FRONTAL DEL HOMBRO), BANDERA DEL PERÚ, DIGA DEBAJO PERÚ EN LETRA BLANCA TEJIDO TAL CUAL EL DISEÑO.</p>	 
-----------	--	--	---	--






				Tallas: • S – 15 UND • M - 15 UND • L – 10 UND • XL - 10 UND • XXL – 5 UND • XXXL - 5 UND	
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPAL	60	UND	POLOS DE ALGODÓN MANGA CORTA	POLOS MANGA LARGA UNISEX 100% EN 20/1 EN ALGODÓN PIMA CUELLO CAMISERO PUNTERO TEJIDO, PRETINAS CON BOTONES DE PUÑO TEJIDO, EN COLOR AZUL MARINO OSCURO, LOGOS POLOS MANGA CORTA UNISEX100% EN 20/1 EN ALGODÓN PIMA CUELLO CAMISERO PUNTERO TEJIDO, PRETINAS CON BOTONES, PUÑO TEJIDO, EN COLOR AZUL MARINO OSCURO, LOGOS INSTITUCIONALES BORDADOS A COLORES SEGÚN EL ÁREA. (LADO PECHO	   




				<p>IZQUIERDO CON INSIGNIA Y LOGO INSTITUCIONA L BORDADO LETRA BLANCA ENCIMA DEL BOLSILLO (LADO PECHO DERECHO), CON LETRA BLANCA BORDADO DIGA FISCALIZADOR , Y PEGA PARCHE PARA EL MARBETE (LADO IZQUIERDO ALTURA FRONTAL DEL HOMBRO), BANDERA DEL PERÚ, DIGA DEBAJO PERÚ EN LETRA BLANCA TEJIDO TAL CUAL EL DISEÑO.</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S – 15 UND • M - 15 UND • L – 10 UND • XL - 10 UND • XXL – 5 UND • XXXL - 5 UND 	  
SUBGEREN CIA DE FISCALIZA CION Y CONTROL	45	UND	CORREAJE TÁCTICO CON DOBLE SEGURO	CORREAJE TEJIDO, COLOR NEGRO CON HEBILLA, CON DOBLE	





MUNICIPAL				<p>SEGURO TAL CUAL DISEÑO</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M - 13 UND • L - 9 UND • XL - 9 UND • XXXL - 9 UND • XXXXL - 5 UND 	
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL MUNICIPAL	45	UND	CASACA TERMICA IMPERMEABLE TIPO CORTAVIENTO	<p>CASACA IMPERMEABLE TIPO CORTAVIENTO, CON CIERRE Y BOTONES CON TAPA, INTERIOR CON FORRO TELA: MICROPOLAR, MANGAS CON PUÑO EN PRETINA CON AJUSTE ELASTICO Y PUÑO VELCRO CORRUGADO ELASTICO, CON CINTA REFLECTIVA 3M EN CADA BRAZO CIRCULAR, CONTORNO ALTURA DE LA CINTURA CINTA REFLECTIVA 3M, CON 5 BOLSILLOS 4 BOLSILLOS MULTIPLES DELANTEROS</p>	 



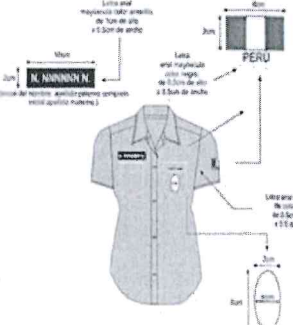
				<p>CON VELCRO (BOLSILLO CON TAPA), Y UN BOLSILLO INTERIOR DE FÁCIL ACCESO, GORRO INCORPORADO AL CUELLO DESMONTABLE Y ACCESORIOS DE AJUSTE PARA BRINDAR MAYOR COMODIDAD Y SEGURIDAD.</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S – 10 UND • M – 5 UND • L – 5 UND • XL – 12 UND • XXXL – 13 UND 	
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	100	UND	PANTALON CON CINTA REFLECTIVA GRUESA	<p>NOMBRE DRILL 2623-SANF</p> <p>TIPO DE TELA TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE</p> <p>COMPOSICIÓN N 35% POLIESTER-65% ALGODÓN</p> <p>CONSTRUCCIÓN SARGA 3/1 S</p> <p>GRADO DE ELABORACIÓN TEÑIDO DISPERSO/TIN</p>	


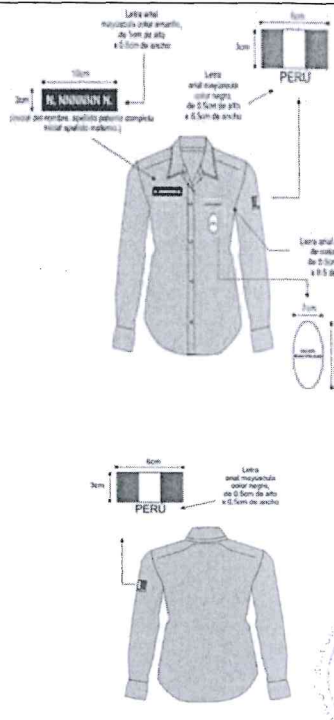
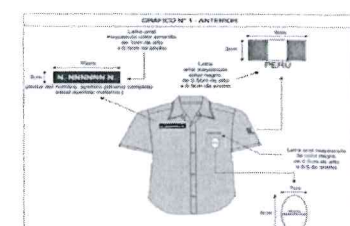
				A TALLA CANTIDAD 36 15 28 17 34 17 32 17 30 18 34 16	
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	100	UND	POLO DRILL MANGA LARGA	Descripción Tela de Tejido de Punto Jersey Algodón. Cuellos y puños en tejido Rib 1x1 de algodón Color Plomo TALLA CANTIDAD XL 10 L 42 M 38 S 10	 
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	100	UND	SOMBRERO GORRO DE ALA ANCHA MODELO SAFARI	•COMPOSICIÓN: 100% algodón/ 100 dril •DISEÑO: Sombrero ala ancha, que cubra cuello la parte latera y posterior. •COLOR: Azul eléctrico •TAMAÑO: Ajustable se adapta a la circunferencia de la cabeza de 55-62 cm (21.7"-23.6") –Talla	 

				Única Adulto. •LOGOTIPO: Bordado •COLOR LOGOTIPO: Azul marino	
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	50	PAR	ZAPATILLAS DE LONA	• Excelente para actividades de trabajo intenso. • Excelente desempeño tanto en durabilidad como flexibilidad. • Capellada 100% lona para una mejor transpirabilidad. • Suela y bandeleta 100% de PVC (Policloruro de Vinilo). • Suela con diseño acanalado para una mejor tracción. TALLA CANTIDAD 35 7 36 7 37 9 38 7 39 4 40 6 41 5 43 5	   
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	100	PAR	ZAPATILLAS DE PUNTA DE ACERO	Material: Cuero capellado Búfalo Full Grain Hair Cell. Tipo de Suela: Poliuretano de alta densidad, resistente a los hidrocarburos y	

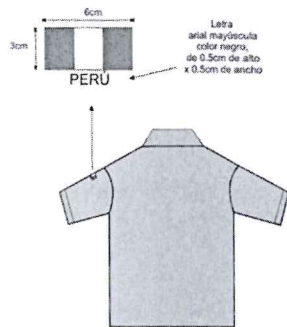

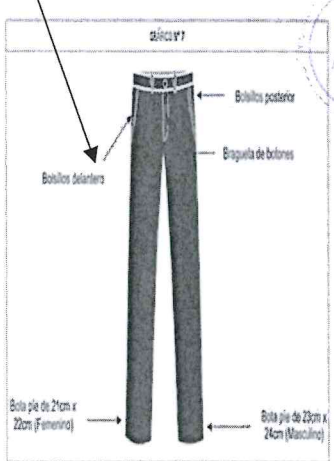


				<p>sus derivados, bajo índice de desgaste. (Antideslizante). Entresuela: Poliuretano de baja densidad, de excedente aislamiento térmico Forro: Mesh respirable Puntera de seguridad: Acero</p> <p>TALLA CANTIDAD</p> <p>35 10 36 12 37 15 38 15 39 15 40 10 41 12 43 11</p>	
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	80	UND	LENTE DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN	<p>Visor de policarbonato oftálmico de alta transparencia. Diseño para visión periférica. Fabricados en policarbonato oftálmico. Patilla de PVC color negro. Tratamiento Anti-Rayadura: Policarbonato siliconado resistente a la abrasión. Tratamiento de Filtro UV: Filtran el 100% de los rayos ultravioleta. Peso promedio:</p>	 



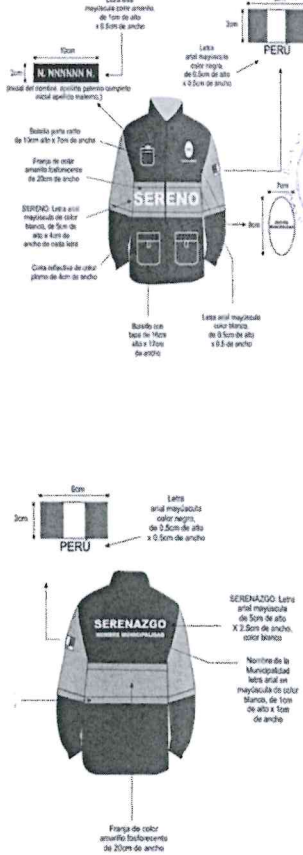
				<p>33.1 g. Patillas retráctiles para mejor ajuste</p> <p>TALLA</p> <p>CANTIDAD</p> <p>L 27</p> <p>M 26</p> <p>S 27</p>	
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	80	UND	MASCARILLAS COMUNITARIAS	<p>Material: Tela no tejida de polipropileno/laminado de polietileno.</p> <p>Color: Azul marino.</p> <p>Talla: M,</p> <p>. País de Origen: Perú.</p>	 
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	17	PAR	BOTAS DE JEBE	<p>Material: PVC</p> <p>Tipo de suela: Antideslizante</p> <p>Color: Negro</p> <p>G.f: 12 meses</p> <p>Empaque: Bolsa de plástico Forro de interior: Poliéster</p> <p>Dieléctrico refuerzo integrado, ergonómica, confort, plantilla acolchada</p> <p>Material: Tela no tejida de</p>	 


				<p>polipropileno/la minado de polietileno. Color: Azul marino. Talla: M, . País de Origen: Perú.</p> <p>TALLA CANTIDAD</p> <p>39 2 38 2 37 5 36 1 35 1 40 3 41 1 43 2</p>	
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	34	UND	MAMELUCO IMPERMEABLE	<p>Material: Tela no tejida de polipropileno/la minado de polietileno. Color: Blanco. País de Origen: Perú</p> <p>TALLA CANTIDAD</p> <p>L 12 M 15 S 7</p>	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL	90	UND	BLUSA MANGA CORTA	<p>Descripción: BLUSA MANGA CORTA Color: Celeste Pantone 2975 CP Cantidad: 90 Medida: Unidad</p>	



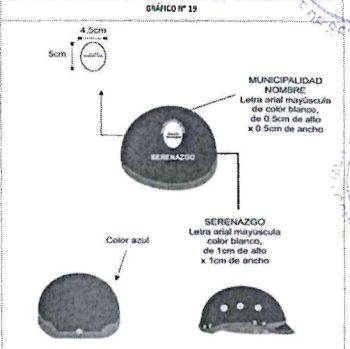


MUNICIPAL				<p>Material: Tela oxford 100% algodón, con doble costuras en todos lados.</p> <p>Grosor de tela: 20/1</p> <p>Tallas: S-15 M-24 L-24 XL-20 2XL-4 3XL-3</p>	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	90	UND	BLUSA MANGA LARGA	<p>BLUSA MANGA LARGA</p> <p>Color: Celeste Pantone 2975 CP</p> <p>Cantidad: 90</p> <p>Medida: Unidad</p> <p>Material: Tela oxford 100% algodón, con doble costuras en todos lados.</p> <p>Grosor de tela: 20/1</p> <p>Tallas: S-15 M-24 L-24 XL-20 2XL-4 3XL-3</p>	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	200	UND	CAMISA MANGA CORTA	<p>Descripción: CAMISA MANGA CORTA</p> <p>Color: Celeste Pantone 2975 CP</p> <p>Cantidad: 200</p> <p>Medida: Unidad</p> <p>Material: Tela</p>	



				<p>Oxford 100% algodón, con doble costuras en todos lados.</p> <p>Grosor de tela: 20/1</p> <p>Tallas: S-6 M-70 L-71 XL-30 2XL-15 3XL-5 4XL-3</p>	<p>GRÁFICO N° 2 - POSTERIOR</p>
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	200	UND	CAMISA MANGA LARGA	<p>Descripción:</p> <p>Descripción: CAMISA MANGA LARGA</p> <p>Color: Celeste Pantone 2975 CP</p> <p>Cantidad: 200</p> <p>Medida: Unidad</p> <p>Material: Tela Oxford 100% algodón, con doble costuras en todos lados.</p> <p>Grosor de tela: 20/1</p> <p>Tallas: S-6 M-70 L-71 XL-30 2XL-15 3XL-5 4XL-3</p>	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL	420	UND	POLO CON CUELLO BOX	<p>Descripción:</p> <p>Descripción: POLO CON CUELLO BOX</p> <p>Color: Celeste</p>	




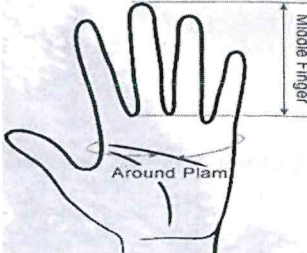
MUNICIPAL				<p>Pantone 2975 CP</p> <p>Cantidad: 420</p> <p>Medida: Unidad</p> <p>Material: Tela Oxford 100% algodón, con doble costuras en todos lados.</p> <p>Grosor de tela: 20/1</p> <p>Tallas: S-30 M-155 L-155 XL-50 2XL-20 3XL-10</p>	 
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	140	UND	PANTALON	<p>Descripción: PANTALON</p> <p>Cantidad: 140</p> <p>Unidad de medida: Unidad</p> <p>Color: Azul oscuro Pantone 655 CP</p> <p>Material: Tela ripstop 65% hilo Poliéster + 35% Hilo Algodón. Con doble costura en todos los lados.</p> <p>Sistema de Ajuste en Cintura: Diseñado para proporcionar un ajuste personalizado y confort a lo largo del día.</p> <p>Refuerzos en Entrepierna y Rodillas: Ofrecen protección adicional en áreas</p>	  




				<p>de alto desgaste, con doble costura.</p> <p>Panel de Ventilación</p> <p>Stretch: Mejora la transpirabilidad y comodidad en la entrepierna.</p> <p>Tallas:</p> <p>S-13</p> <p>M-41</p> <p>L-50</p> <p>XL-15</p> <p>XXL-10</p> <p>3XL-07</p> <p>5XL-4</p>	 
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	140	UND	CASACA CON REFLECTIVA IMPERMEABLE	<p>Descripción:</p> <p>CASACA REFLECTIVA</p> <p>Prenda: MANGA LARGA</p> <p>Color: AZUL PANTONE3507</p> <p>CP, En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color verde limón fosforescente.</p> <p>Material: IMPERMEABLE</p> <p>Costura de triple refuerzo en todos los lados.</p> <p>Cantidad: 140</p> <p>Medida: Unidad</p> <p>Material: Tela L orrain</p> <p>S-10 XXL-9</p> <p>M-52 3XL-7</p>	


				L-40 5XL-2 XL-20	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	140	UND	CHOMPA CUELLO ALTO	<p>Descripción: CHOMPA CUELLO ALTO (TIPO JORGE CHAVEZ) COLOR: AZUL OSCURO PANTONE 655 CP Cantidad: 140 Medida: Unidad MATERIAL: Lana Dralon Talla: M-50 L-60 XL-13 XXL-14 3XL-3</p>	 <p>Diagrama N° 15 - ANTERIOR</p> <p>SERENAZGO: Letra anal mayúscula de 1cm de alto X 1cm de ancho, color blanco</p>   
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	140	UND	CHALECO	<p>Descripción: CHALECO PRENDA: SUPERIOR SIN MANGAS QUE CUBRE EL DORSO CON CINTA REFLECTIVA COLOR: azul PANTONE 655 CP Cantidad: 140 Medida: Unidad MATERIAL: DRIL Talla: S-10 XXL-14</p>	  

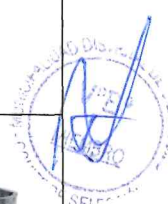
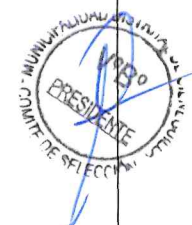
				M-40 3XL-3 L-50 5XL-3 XL-20	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	140	UND	GORRO JOCKEY	<p>Descripción: GORRO</p> <p>Cantidad: 140</p> <p>Medida: Unidad</p> <p>Color: AZUL</p> <p>PANTONE 655 CP</p> <p>Material: Dril</p> <p>Tipo: Jockey con visera con hebilla de acero inoxidable en la parte de atrás.</p>	  
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	20	UND	CASCO PARA MOTORIZADO	<p>Descripción: CASCO PARA MOTORIZADO</p> <p>Color: AZUL OSCURO</p> <p>PANTONE 655 CP</p> <p>Cantidad: 20</p> <p>Medida: Unidad</p> <p>Correa de cuero para sujetar la cara</p>	   
GERENCIA DE SEGURIDAD	20	UND	PROTECTOR DE BRAZOS Y	<p>Descripción: PROTECTOR DE BRAZOS Y</p>	

<p>D CIUDADA NA Y CONTROL MUNICIPA L</p>			<p>PIERNAS PARA LOS MOTORIZA DOS</p>	<p>PIERNAS PARA LOS MOTORIZADO S</p> <p>Cantidad: 20 Unidad de medida: Kit Material: Poliuretano termoplástico Color: Negro Descripción:</p> <p>Poliéster Importado Innovadora carcasa protectora de TPU: úsalo para proteger tu rodilla, cómodo y moderno. Función de hebillas sencilla: versión de inserción con cinturón de sujeción para un fácil uso Adaptaciones perfectas a la articulación del conductor: puede doblarse de 45 a 180 grados. Autoridad de certificación de seguridad: ha pasado pruebas de impacto CE EN1621-1 Banda elástica extra larga de gancho y bucle: banda elástica de 3 a 4 nudos para ajuste que satisface todas las</p>	 
--	--	--	--	--	--

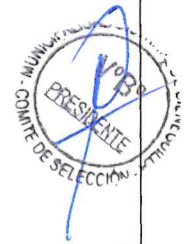
				demandas del motorizado																													
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	20	PAR	GUANTES PARA MOTORIZADO	<p>Descripción: GUANTES DE PARA MOTORIZADOS</p> <p>Cantidad: 20</p> <p>Medida: PAR</p> <p>CARACTERISTICAS:</p> <p>Material: de cloruro de polivinilo</p> <p>Ambidextro</p> <p>Color: Negro</p> <p>DESCRIPCION:</p> <p>Los guantes de moto se utilizan para un agarre más fuerte y una mejor durabilidad. Las almohadillas interiores de las palmas utilizan neopreno SBR con fuertes cualidades antideslizantes y de absorción de impactos, reduciendo la presión sobre las palmas durante la conducción y aumentando la comodidad en un 50%.</p> <p>Protección avanzada de</p>	<div></div> <table><tr><th rowspan="2">CANTIDAD</th><th rowspan="2">TAMAÑO</th><th colspan="2">CIRCUNFERENCIA DE LA PALMA</th></tr><tr><th>PULGADA</th><th>CM</th></tr><tr><td>10</td><td>M</td><td>7.5-8.3</td><td>19-21</td></tr><tr><td>8</td><td>L</td><td>8.3-9.1</td><td>21-23</td></tr><tr><td>2</td><td>XL</td><td>9.1-9.8</td><td>23-25</td></tr></table> <div><table><tr><th colspan="2">LONGITUD DE DEDO MEDIO</th></tr><tr><th>PULGADA</th><th>CM</th></tr><tr><td>2.95</td><td>7.5</td></tr><tr><td>3.15</td><td>8.0</td></tr><tr><td>3.35</td><td>8.5</td></tr></table></div>	CANTIDAD	TAMAÑO	CIRCUNFERENCIA DE LA PALMA		PULGADA	CM	10	M	7.5-8.3	19-21	8	L	8.3-9.1	21-23	2	XL	9.1-9.8	23-25	LONGITUD DE DEDO MEDIO		PULGADA	CM	2.95	7.5	3.15	8.0	3.35	8.5
CANTIDAD	TAMAÑO	CIRCUNFERENCIA DE LA PALMA																															
		PULGADA	CM																														
10	M	7.5-8.3	19-21																														
8	L	8.3-9.1	21-23																														
2	XL	9.1-9.8	23-25																														
LONGITUD DE DEDO MEDIO																																	
PULGADA	CM																																
2.95	7.5																																
3.15	8.0																																
3.35	8.5																																



				<p>seguridad: el material duro cubre los nudillos completamente, mientras que las palmas están protegidas por almohadillas acolchadas. La protección de la palma es un 30% más alta. Las costuras de alta calidad son más ajustadas que otras marcas, y no se rompen ni se deshacen fácilmente. Con el uso regular, durarán más de un año.</p> <p>Adhesivo cómodo para la muñeca para un mejor ajuste. Tus manos se mantendrán frescas y libres de sudor cuando la marcha se ponga difícil. Esto garantiza que no rebabas la protección esencial de la mano durante las actividades extremas bajo el sol abrasador. Funcionarán en el servicio protegiéndoles en las caídas y golpes comunes. Fácil deslizamiento en la pantalla táctil, por lo que</p>	  
--	--	--	--	---	--


				puedes operar fácilmente tu teléfono sin quitarte los guantes.	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	140	PAR	BORSEGUI TACTICOS VULCANIZA DO	<p>Descripción: BORSEGUIES TACTICOS VULCANIZAD OS</p> <p>Cantidad: 140</p> <p>Medida: Par</p> <p>Color: Negro</p> <p>Descripción: Material de Cuero</p> <p>Importado</p> <p>Suela según fotografía</p>	







El eje mide aproximadamente desde el arco de la protección y comodidad: botas de diseño clásico hechas de piel de gamuza/microfibra y parte superior textil de nailon para un máximo apoyo y durabilidad. El sistema de cierre de agujero de encaje rápido es fácil de poner y quitar. Adecuado como botas tácticas, botas de patrulla y botas militares. Estabilidad y transpirabilidad: estas botas de combate para hombre utilizan cuero de alta resistencia a la abrasión que proporciona una protección completa. Tejido transpirable que mantiene tus pies frescos y secos. Proporciona estabilidad para el arco del pie y alivia la fatiga del arco del pie. Diseño de ventilación lateral con estas botas tácticas, garantiza transpirabilidad y transpiración en	ITEM	TALLAS	CANTIDAD
	1	36	07
	2	37	11
	3	38	20
	4	39	10
	5	40	16
	6	41	15
	7	42	31
	8	43	15
	9	44	10
	10	45	03
	11	46	02
	TOTAL=		140



				<p>verano.</p> <p>Duraderas y cómodas: estas botas tácticas impermeables.</p> <p>La suela acolchada extraíble y absorbente de golpes ofrece comodidad de apoyo durante todo el día cuando llevas estas botas de trabajo para hombres y mujeres. La lengüeta cerrada evita que las piedras, la arena, la suciedad y otros desechos entren en nuestras botas de patrulla. Suela gruesa de goma vulcanizada que proporciona una mayor tracción mientras estás en movimiento.</p>	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	140	UND	CINTURON CON HEBILLA	<p>Descripción: CINTURON CON HEBILLA</p> <p>Cantidad: 140</p> <p>Unidad de medida: Unidad</p> <p>Color: Negro</p> <p>Talla: Estándar</p> <p>Tipo: Militar</p> <p>Descripción: 100 % nailon</p> <p>Importado con</p>	<p>DARK</p> 

				<p>hebilla de acero inoxidable</p> <p>Limpieza en seco</p> <p>Hebilla de liberación rápida: la hebilla táctica te permite abrir la hebilla sin aflojar el hardware, por lo que es fácil ajustar la longitud. La función intuitiva y suave de liberación rápida no se desliza después de apretar la correa, se mantiene en su lugar, es conveniente y fácil de cerrar y abrir y cerrar</p> <p>Tamaño ajustable:</p> <p>longitud: 49.2 in, ancho: 1.5 in, cintura hasta 46 pulgadas. Hecho de material de nailon elástico ecológico con hebilla de latón antiguo macizo, suave y cómodo para el uso diario.</p> <p>Nailon de alta calidad: nuestra correa es más fuerte que un cinturón normal. Además, es muy resistente y elástico, lo que hace que tu cintura sea más cómoda y te</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>ayuda a mantenerte tensa durante una amplia variedad de actividades. Cualquier persona que participe en actividades físicas durante un largo período de tiempo sacará el máximo provecho del cinturón táctico. Ampliamente utilizado: no necesitas quitar la hebilla para enhebrar el cinturón. La hebilla de alto rendimiento es la solución de hebilla de liberación rápida más segura, mejor y más fuerte del mundo en el mercado. Se puede utilizar como un cinturón de equipo, cinturón de día, cinturón de trabajo, cinturón de transporte diario EDC. Adecuado para uso militar, mantenimiento y uso diario.</p>	
	100	UND			

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL			VARA ANTIMOTIN O VARA DE LEY TONFA	<p>Descripción: VARA ANTIMOTIN O VARA DE LEY TONFA</p> <p>Cantidad: 100</p> <p>Medida: Unidad</p> <p>Color: Negro</p> <p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vara Rígida - Tonfa resistente, hecha con el mejor material en policarbonato - Medidas: Abierto extendido 58 cm El mango mide 13cm - Resistente a todo tipo de clima - Liviano y fácil de portar - Ideal para policías, seguridad privada - Material Policarbonato 	 
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	100	UND	PORTA VARA	<p>Descripción: VARA ANTIMOTIN O VARA DE LEY TONFA</p> <p>Cantidad: 100</p> <p>Descripción: PORTA VARA</p> <p>Cantidad: 100</p> <p>Medida: Unidad</p> <p>Color: Negro</p> <p>Descripción: Cinturón táctico DOOPAI, estilo</p>	

				militar, con hebilla metálica de liberación rápida, cinturones de nailon de alta resistencia de 1.5 pulgadas para hombre Talla: Cintura ajustable de 125 cm a 28 cm.	
--	--	--	--	---	--

5.1.2. Condiciones de Operación:

- ✓ El proveedor entregará el uniforme en su totalidad para todo el personal de la Municipalidad.
- ✓ Cualquier defecto de la confección observada al momento de la recepción del producto, será rechazada para que el proveedor se encargue de arreglar.

5.1.3. Garantía Comercial: Contra defectos de confección por el período mínimo de 06 meses desde el día siguiente de la entrega del uniforme.**5.2. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.****Lugar**

El postor adjudicado con la Buena Pro deberá de entregar los uniformes en su totalidad en el Almacén Central de la Municipalidad de Distrital de Cieneguilla, Av. Nueva Toledo 97-B Cieneguilla - Lima – Lima

El plazo de entrega de los uniformes es de veinticinco (25) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

5.3. Muestra.

Presentar una (1) muestra, según el siguiente detalle:

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Es requisito obligatorio la presentación de muestras según el siguiente detalle:

- **Gerencia de servicios a la ciudad y medio ambiente:**
 - Chaleco institucional supervisor talla L
 - Pantalón con cinta reflectiva recojo de residuos anaranjado talla L
 - Polo con cintas reflectivas áreas verdes talla L
- **Gerencia de seguridad ciudadana y control municipal:**
 - Blusa manga corta talla L
 - Pantalón talla L

- Camisa manga larga talla L
- Casaca con cinta reflectiva talla L
- **Subgerencia de medio ambiente**
 - Polo de algodón manga larga en talla L
 - Pantalón con cintas reflectivas en talla 36
 - Sombrero
- **Subgerencia de fiscalización y control municipal**
 - Chaleco de tela dril en talla L
 - Polo de algodón en talla L
 - Casaca impermeable en talla L

Los cuales deberán cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados, conforme a la presentación solicitada. Las muestras de cada bien serán entregadas en el lugar y momento establecido en las Bases del procedimiento de selección.

Las muestras deberán contener obligatoriamente, lo siguiente: (NOMENCLATURA DEL PROCESO) Dicha muestra deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas para los efectos. Se hace la precisión que las muestras no deberán consignar algún distintivo alusivo al contratista. El rotulado debe ir en empaque más no en la prenda. Caso contrario, el Comité de Selección está facultado a retirar los distintivos encontrados. Las muestras por el postor a la cual se le otorgue buena pro quedarán en custodia de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, a fin de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, hasta la entrega final en el Almacén.

Los bienes entregados como muestras podrán ser desarmados con la finalidad de ser evaluados en donde se verificará los aspectos internos y externos referidos a la calidad de los bienes, diseños, dimensiones y acabado en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados, los cuales serán devueltos en el estado en que se encuentren producto de la evaluación. De otro lado se debe indicar que las muestras del postor ganador no serán devueltas, sino hasta la culminación de la prestación.

Los postores que presenten la muestra deberán de presentar los siguientes documentos:

Copia de la guía de remisión o del cargo respectivo donde se verifique la Presentación de las muestras solicitadas

Todas las MUESTRAS deberán ser presentadas con una etiqueta que identifique al postor. En caso contrario se consideran como NO PRESENTADAS. Estas muestras serán presentadas un día hábil antes de la presentación de ofertas según calendario del procedimiento de selección en la Subgerencia de Logística, ubicado en la Av. Nueva Toledo 97-B Cieneguilla - Lima – Lima en horario de 08:30 a 16:00 horas.

Para efectos de la devolución de las muestras; estas serán entregadas en el estado en el que se encuentren luego de las pruebas efectuadas para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas. Dicha devolución será a pedido del postor, quien deberá presentar la solicitud correspondiente en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al consentimiento de la BUENA PRO, salvo en el caso del Postor ganador de la Buena Pro, cuyas muestras quedaran en poder de la Entidad, hasta la emisión de la conformidad por la entrega total de los bienes.

La Municipalidad Distrital de Cieneguilla no se responsabilizará por las muestras que no sean recogidas en el plazo antes mencionado eximiéndose de toda responsabilidad. Para la evaluación de las muestras, El comité contará con la asistencia de los Gerentes de las respectivas áreas usuarias, quienes emitirán un informe técnico sobre la calificación y admisibilidad y/o no admisibilidad de las muestras, emitiendo un informe pormenorizado sobre la evaluación de las muestras debidamente firmado y sellado.

5.4. Metodología para la evaluación de muestras.**1.- Actividades a realizar:****1.1 Verificación de medidas de:**

- ✓ Talla de la muestra
- ✓ Ensanches
- ✓ Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o puntadas por Centímetro, según sea el caso), incluido pespuntos.
- ✓ Botones

1.2. Verificación de la simetría de las prendas:

- ✓ Visualización y medición:
- ✓ Bolsillos bilaterales
- ✓ Ancho de hombros
- ✓ Simetría de hombreras

1.3 Acabados:

- ✓ La presentación y acabados de las muestras se realizará mediante inspección visual y manual.
- ✓ Se verificará la caída y aplomo de la prenda, del delantero y espalda.
- ✓ Planchado y vaporizado
- ✓ Bordados limpios, con la cantidad de puntadas necesarias para apreciar bien textos y logos.
- ✓ Limpieza (hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior).
- ✓ Tonalidades iguales en todas sus partes.

1.4 Útiles de trabajo para la evaluación de prendas:

- ✓ Cámara fotográfica digital, para registrar los defectos.

1.5 Número de muestras solicitadas:

- ✓ El postor deberá de presentar las muestras de los bienes solicitados

5.5. Cláusula de confidencialidad

A toda información de la MDC que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la MDC

5.6. Forma de pago

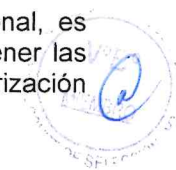
El pago se realizará en una sola armada, sobre la entrega total de los uniformes, el mismo que se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF.

5.7. Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de veinticinco (25) días el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

5.8. Conformidad

La recepción es responsabilidad del responsable del Almacén y la conformidad será otorgada por las áreas usuarias, quienes suscribirán la conformidad de recepción previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de producida la recepción.



5.9. Penalidades.

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes todo tipo de confección industrial civil, policial y municipal</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>85 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>Hasta 15 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 16 a 24 días calendario: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

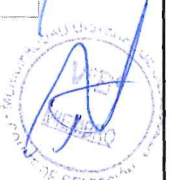
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

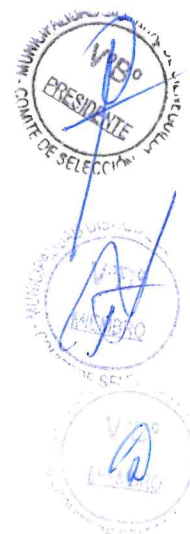
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

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

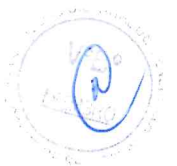
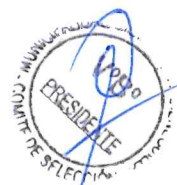
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2024-CS/MDC – PRIMERA CONVOCATORIA- BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

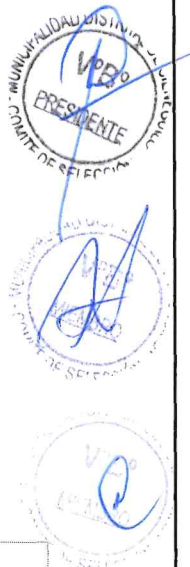
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

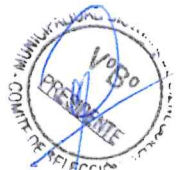
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.