

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información, que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdas: 2.5 cm Derechas: 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 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 Anterior : 0 Posterior : 0
8	Espaciado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
9	Subrayado	

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 ESTANDAR 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

MAJES



BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°019-2023-MDM-III

(TERCERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
PARA LOS AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA,
PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
CIUDADANA – SUBGERENCIA DE SERVICIOS
COMUNALES DE LA MDM.

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.

[Three circular official stamps of the Municipality of Majes are visible, each with a signature across it. The stamps contain the text 'Municipalidad Distrital de Majes', 'Comité de Selección', and 'Mesa de Partes'.]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

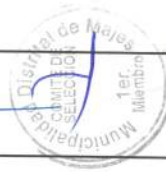
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Majes
RUC N° : 20496934866
Domicilio legal : Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3
Teléfono: : 054-586071
Correo electrónico: : logisticamdm@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA, PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA - SUBGERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES DE LA MDM.

ITEM PAQUETE		
N°	DENOMINACIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA
1	SILBATO	Unidad
2	PORTA SILBATO DE CUERO	Unidad
3	PORTA VARA	Unidad
4	VARA DE PROTECCIÓN PERSONAL	Unidad
5	CORREA DE CUERO UNISEX	Unidad
6	BOTIN DE CUERO PARA DAMA	Par
7	BOTIN DE CUERO PARA CABALLERO	Par
8	ZAPATO DE CUERO DAMA	Par
9	ZAPATO DE CUERO CABALLERO	Par
10	ZAPATILLA DE CUERO PARA DAMA	Par
11	ZAPATILLA DE CUERO PARA CABALLERO	Par
12	BUFANDA DE POLIESTER	Unidad
13	FORNITURA DE LONA	Unidad

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL NRO.346-2023-GM/MDM el 22 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **DOCE (12) DÍAS CALENDARIOS, A PARTIR DEL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/8.00 (OCHO SOLES)** en CAJA DE LA ENTIDAD CON DIRECCIÓN EN AV. MUNICIPAL MZ 3EF LOTE F-3 VILLA EL PEDREGAL.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°30225 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento. - Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUP de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa

- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S.N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil Peruano vigente
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.

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)

e) Presentación de fichas técnicas.

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/>

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

Según cronograma se presentará las muestras de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en horario de 07:30 a 15:30 horas de Lunes a Viernes en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Majes.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor.

Las muestras serán acompañadas de una guía de remisión de la empresa postora.

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar reclamo posterior. El recojo será en la Unidad de Logística y Servicios Generales de la Municipalidad Distrital de Majes de lunes a viernes 09:00 a 15:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de la persona autorizada y copia de guía de remisión o del cargo.

La evaluación será efectuada por el área usuaria y/o profesional especialista en la materia (contrato por la Entidad).

g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴

h) 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)

i) 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

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.

Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.

- 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".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00050919302100002003

Banco : CAJA AREQUIPA

N° CCI⁶ :

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 - PIDE⁹ 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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (Anexo N° 11).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES CON DIRECCIÓN AV. MUNICIPAL MZ. 3EF LOTE F-3 VILLA PEDREGAL - MAJES - CAYLLOMA.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

- Recepción del **AREA DE ALMACÉN**.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES, sito en CALLE MUNICIPAL MZ. 3EF, LOTE F-3, VILLA PEDREGAL, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

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

Estimada Integrada de Unidad Administrativa
Módulo de Logística
Versión: 2.0.1.0.3

UNIDAD EJECUTORA : CDT SURTIDORIO DISTRITAL DE MAJES
REQ. IDENTIFICACIÓN : 00414

901303
PEDIDO DE COMPRA N°

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Código de Proyecto : 00117 IMPLEMENTACIÓN CON EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP A SERVIDORES DE LA M
16/06/2023
Actividad Operativa : Adquisición de equipos de protección personal (EPP) para los servidores de la Municipalidad Distrital de Majes, en el marco del Proyecto de Inversión Pública "Mejora de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Majes".

Detalle de la Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	Descripción	Unidad	Unidad	Unidad
1	UNIDAD	001	001	001	001
2	UNIDAD	002	002	002	002
3	UNIDAD	003	003	003	003
4	UNIDAD	004	004	004	004
5	UNIDAD	005	005	005	005
6	UNIDAD	006	006	006	006
7	UNIDAD	007	007	007	007
8	UNIDAD	008	008	008	008
9	UNIDAD	009	009	009	009
10	UNIDAD	010	010	010	010
11	UNIDAD	011	011	011	011
12	UNIDAD	012	012	012	012
13	UNIDAD	013	013	013	013
14	UNIDAD	014	014	014	014
15	UNIDAD	015	015	015	015
16	UNIDAD	016	016	016	016
17	UNIDAD	017	017	017	017
18	UNIDAD	018	018	018	018
19	UNIDAD	019	019	019	019
20	UNIDAD	020	020	020	020
21	UNIDAD	021	021	021	021
22	UNIDAD	022	022	022	022
23	UNIDAD	023	023	023	023
24	UNIDAD	024	024	024	024
25	UNIDAD	025	025	025	025
26	UNIDAD	026	026	026	026
27	UNIDAD	027	027	027	027
28	UNIDAD	028	028	028	028
29	UNIDAD	029	029	029	029
30	UNIDAD	030	030	030	030
31	UNIDAD	031	031	031	031
32	UNIDAD	032	032	032	032
33	UNIDAD	033	033	033	033
34	UNIDAD	034	034	034	034
35	UNIDAD	035	035	035	035
36	UNIDAD	036	036	036	036
37	UNIDAD	037	037	037	037
38	UNIDAD	038	038	038	038
39	UNIDAD	039	039	039	039
40	UNIDAD	040	040	040	040
41	UNIDAD	041	041	041	041
42	UNIDAD	042	042	042	042
43	UNIDAD	043	043	043	043
44	UNIDAD	044	044	044	044
45	UNIDAD	045	045	045	045
46	UNIDAD	046	046	046	046
47	UNIDAD	047	047	047	047
48	UNIDAD	048	048	048	048
49	UNIDAD	049	049	049	049
50	UNIDAD	050	050	050	050
51	UNIDAD	051	051	051	051
52	UNIDAD	052	052	052	052
53	UNIDAD	053	053	053	053
54	UNIDAD	054	054	054	054
55	UNIDAD	055	055	055	055
56	UNIDAD	056	056	056	056
57	UNIDAD	057	057	057	057
58	UNIDAD	058	058	058	058
59	UNIDAD	059	059	059	059
60	UNIDAD	060	060	060	060
61	UNIDAD	061	061	061	061
62	UNIDAD	062	062	062	062
63	UNIDAD	063	063	063	063
64	UNIDAD	064	064	064	064
65	UNIDAD	065	065	065	065
66	UNIDAD	066	066	066	066
67	UNIDAD	067	067	067	067
68	UNIDAD	068	068	068	068
69	UNIDAD	069	069	069	069
70	UNIDAD	070	070	070	070
71	UNIDAD	071	071	071	071
72	UNIDAD	072	072	072	072
73	UNIDAD	073	073	073	073
74	UNIDAD	074	074	074	074
75	UNIDAD	075	075	075	075
76	UNIDAD	076	076	076	076
77	UNIDAD	077	077	077	077
78	UNIDAD	078	078	078	078
79	UNIDAD	079	079	079	079
80	UNIDAD	080	080	080	080
81	UNIDAD	081	081	081	081
82	UNIDAD	082	082	082	082
83	UNIDAD	083	083	083	083
84	UNIDAD	084	084	084	084
85	UNIDAD	085	085	085	085
86	UNIDAD	086	086	086	086
87	UNIDAD	087	087	087	087
88	UNIDAD	088	088	088	088
89	UNIDAD	089	089	089	089
90	UNIDAD	090	090	090	090
91	UNIDAD	091	091	091	091
92	UNIDAD	092	092	092	092
93	UNIDAD	093	093	093	093
94	UNIDAD	094	094	094	094
95	UNIDAD	095	095	095	095
96	UNIDAD	096	096	096	096
97	UNIDAD	097	097	097	097
98	UNIDAD	098	098	098	098
99	UNIDAD	099	099	099	099
100	UNIDAD	100	100	100	100

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Unidad de Medida (UdM) y su respectiva descripción:

Fecha : 21/07/2023
Hora : 18:52
Página : 2 de 2

PEDIDO DE COMPRA Nº

001303

UNIDAD EJECUTORA : 021 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300414

Tipo Uso : Consumo

[illegible]

F-Hib		NE/IA/INMUNIZACION		Función		Divisor Func.		Grupos Func.		Programa		Prioridad		Activación	
5-07		0001		05		014		0031		0030		3000345		5004-55	
<div> <div>Código</div> <div>990200030234</div> </div> <div> <div>Descripción / Especificaciones Técnicas</div> <div>ZAPATO DE CUERO PARA CAMA / 1990</div> </div> <div> <div>Clasificador</div> <div></div> </div> <div> <div>Cantidad</div> <div></div> </div> <div> <div>Unidad Medida</div> <div></div> </div>															

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
9900200620234	SEGUINO DE CUERO PARA CABALLERO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	2.3.1.2.1.3	64.00	PAR
9900200650001	ZAPATILLA DE CUERO PARA DAMA SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	2.3.1.2.1.3	4.00	PAR
9900200550022	ZAPATILLA DE CUERO PARA CAMALEÑO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	2.3.1.2.1.3	64.00	PAR
9990001101150	BUFANDA DE POLIESTER 40 cm X 100 m SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	2.3.1.2.1.1	66.00	UNIDAD
999000110222	FORNITURA DE LONA SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	2.3.1.2.1.1	88.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MAJES
CANTÓN ARAUCAPA

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
VILLA EL PORCAY

Quarta Edição

RECIBIDO
02 AGO 2009
10:25 PM
PUNTA
COLORADO

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES"

Área Usaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	0001 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNIP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA	El presente requerimiento tiene por finalidad la adquisición de equipos de protección personal tiene como objetivo general atender las necesidades y requerimientos de la Municipalidad Distrital de Majes, para el cumplimiento de las funciones, en resguardo de la salud e integridad de los servidores.
II. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Es importante para el cuidado de la salud en trabajos que se encuentren expuestos a riesgos, para mitigar riesgos.
III. UNIDAD DE MEDIDA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA del Departamento de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Majes.
IV. ESPECIFICACIONES	UNIDAD Y PAR (conforme a detalle en el anexo N°1).

- Los bienes solicitados de equipos de protección personal solicitados deben ser de buena calidad, conforme a las normativas.
 - En cumplimiento de las normas de seguridad y normativas relacionadas.
 - Se deberá verificar la adquisición de los EPS, al momento del internamiento por parte del proveedor, debiendo coordinar con el área usuaria que dará su conformidad (de ser el caso), a fin de levantar las observaciones que se presenten.
- Vista y muestras:** El proveedor deberá dejar muestra de los Equipos de Protección solicitados.
- En caso de incumplimiento corresponderá aplicar la penalidad correspondiente en los días de retraso, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y sus modificatorias.

ANEXO N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPP'S A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD
CIUDADANA"

Área Usuaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLA MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VARA DE LEY
II. UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none">• Tonfa De Seguridad – Policarbonato• Vara Rígida• Tonfa resistente, hecha con el mejor material en policarbonato• Medidas: Abierta extendida 58 cm El mango mide 13cm• Resistente a todo tipo de clima• Liviano y fácil de portar• Ideal para policías, seguridad ciudadana• Material Policarbonato
CANTIDAD	68
TIPO DE MATERIAL	Policarbonato
COLOR	Negro.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes".
V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes, realizado por el área usuaria.
VII. GARANTÍA	Garantía comercial: Los bienes deberán tener una garantía comercial y/o fabricación no menor de (01) año, contados desde

	el día siguiente de emitir la conformidad por el área usuaria, para la cual presentará una declaración jurada.
	Garantía de reposición de bienes: El proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.

ANEXO N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD
CIUDADANA"

Área Usuaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNIP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PORTA VARA DE LEY
II. UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none">Con dos broches y un aro de bronce de un diámetro aproximado de 5 cms, similar al de una vara de ley.
CANTIDAD	68
TIPO DE MATERIAL	De Iona.
COLOR	Negro.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes".
V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes, realizado por el área usuaria.



VII. GARANTÍA	Garantía comercial: Los bienes deberán tener una garantía comercial y/o fabricación no menor de (01) año, contados desde el día siguiente de emitir la conformidad por el área usuaria, para la cual presentará una declaración jurada. Garantía de reposición de bienes: El proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.
---------------	---

ANEXO N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD
CIUDADANA"

Área Usaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNIP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PORTA SILBATOS
II. UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
• Con seguro en un extremo para sujetar en la hombrera del uniforme y en el otro extremo un pequeño aro metálico para portar el silbato.	
CANTIDAD	68
TIPO DE MATERIAL	De cuero de 44 cm a 50 cm.
COLOR	Negro.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes".
V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes, realizado por el área usuaria.
VII. GARANTÍA	Garantía comercial: Los bienes deberán tener una garantía comercial y/o fabricación no menor de (01) año, contados desde el día siguiente de emitir la conformidad por el área usuaria, para la cual presentará una declaración jurada. Garantía de reposición de bienes: El proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.

ANEXO N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD
CIUDADANA"

Área Usaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNIP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	SILBATOS
II. UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
• Con bola de tecnopor. • Con pequeño aro metálico en la parte posterior y con inscripción "POLICIA" entre la abertura y la punta. • Tipo policía.	
CANTIDAD	68
TIPO DE MATERIAL	De plástico.
COLOR	Negro.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes".
V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes, realizado por el área usuaria.

VII. GARANTÍA

Garantía comercial: Los bienes deberán tener una garantía comercial y/o fabricación no menor de (01) año, contados desde el día siguiente de emitir la conformidad por el área usuaria, para la cual presentará una declaración jurada.

Garantía de reposición de bienes: El proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.



ANEXO N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA"

Área Usuaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	BORCEGUÍS
II. UNIDAD DE MEDIDA	PAR
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo americano • Material: De lona con cuero y acolchado • Todo terreno especial para agua y fango • Vulcanizado y cocido • Puntera de acero • Resistente al impacto (antishock) • Resistente a la fricción y absorción brindando frescura, cordura antidesgarro e impermeable. • Con ventilación. • Pasador (agujeta) poliéster tubular de 200 mm • Ganchos americanos y ojales pavonados en negro • Calfia (protector de tobillo) • Resistente al desgarro de alta durabilidad • Interior tipo acolchado para mayor confort • Planta de caucho • Suela antiderrapantes • Lengüeta cosida • Totalmente reforzados • Horma ancha 	
CANTIDAD	136
DIMENSIONES	Deberá ser de acuerdo a las tallas a proporcionar por la unidad orgánica.
TIPO DE MATERIAL	De cuero
COLOR	Negro



IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes".
V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes, realizado por el área usuaria.
VII. GARANTÍA	Garantía comercial: Los bienes deberán tener una garantía comercial y/o fabricación no menor de (01) año, contados desde el día siguiente de emita la conformidad por el área usuaria, para la cual presentará una declaración jurada. Garantía de reposición de bienes: El proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.



ANEXO N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA"

Área Usuaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLA MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNIP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN CORREALES - FORNITURA DE LONA

II. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

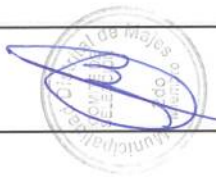
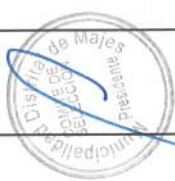
- Con hebilla metálica.



CANTIDAD	68
TIPO DE MATERIAL	Fornitura de Lona. Fornitura de ancho: 5 cm y de largo 108 cm.
COLOR	Negro
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes".



V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes, realizado por el área usuaria.
VII. GARANTÍA	<p>Garantía comercial: Los bienes deberán tener una garantía comercial y/o fabricación no menor de (01) año, contados desde el día siguiente de emitida la conformidad por el área usuaria, para la cual presentará una declaración jurada.</p> <p>Garantía de reposición de bienes: El proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.</p>



ANEXO N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA"

Área Usuaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNIP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ZAPATO – PARA DAMA
II. UNIDAD DE MEDIDA	PAR
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none">• Zapatos de vestir cuero corfam• De buena calidad.



CANTIDAD	04
DIMENSIONES	Deberá ser de acuerdo a la toma de medidas de cada personal.
TIPO DE MATERIAL	Cuero corfam. Planta de goma cocido y pegado.
COLOR	Negro
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes".


V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes.
VII. GARANTÍA	Garantía de reposición de bienes: El proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.



ANEXO N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD
CIUDADANA"

Área Usuaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNIP:	NO CORRESPONDE



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ZAPATO – PARA VARÓN
II. UNIDAD DE MEDIDA	PAR
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Zapatos de vestir cuero corfam• De buena calidad.	
	
CANTIDAD	64
DIMENSIONES	Deberá ser de acuerdo a la toma de medidas de cada personal.

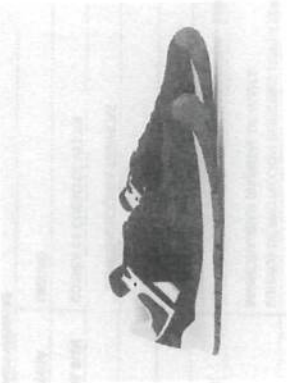


TIPO DE MATERIAL	Cuero Corfam. Planta de goma cocido y pegado.
COLOR	Negro
OTRAS CARACTERÍSTICAS	
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes".
V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes.
VII. GARANTÍA	Garantía de reposición de bienes: El proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.



ANEXO Nº 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA"

Área Usuario:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
Nº SNIP:	NO CORRESPONDE


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ZAPATILLAS
II. UNIDAD DE MEDIDA	PAR
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<ul style="list-style-type: none">Fabricado con cuero gamuza/malla, reforzadaForro textil reforzado que permita mayor duración.Plantas eva/cauchoAmortiguación ligera de espuma EVA en la entresuela y el talónAmortiguación de la entresuela ENCAP espuma suave con un borde de poliuretanoModelo y color en coordinación con el área usuariaZapatillas que comprende para mujeres y hombres, en coordinación con el área usuaria.	
	



CANTIDAD	68
TIPO DE MATERIAL	Zapatillas de cuero Planta de caucho, eva, forro textil. En coordinación con el área usuaria.
COLOR	
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes y el proveedor deberá adjuntar la ficha técnica de los EPP's solicitados" al momento del internamiento.
V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra y/o contrato.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Mediante orden de compra y conformidad del área usuaria. Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes.
VII. GARANTÍA	Garantía comercial: los bienes deberán tener una garantía comercial y/o fabricación no menor de (01) año, contados desde el día siguiente de emitir la conformidad por el área usuaria, para la cual presentará una declaración jurada. Garantía de reposición de bienes: el proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.

ANEXO Nº 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA"

Área Usaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNIP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CORREA DE CUERO DE VESTIR
II. UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Correa de vestir UNISEX, con hebilla metálica inoxidable hecha de cuero, CON BUEN ACABADO, modelo en coordinación con el área usuaria	
	
CANTIDAD	68
DIMENSIONES	Deberá ser de acuerdo a la toma de medidas de cada personal.
TIPO DE MATERIAL	Cuero. Ancho de correa 3 cm a 4 cm y de largo en coordinación con el área usuaria.
COLOR	Negro
OTRAS CARACTERÍSTICAS	Tallas en coordinación con el área usuaria

IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de Majes".
V. PLAZO DE ENTREGA	Doce (12) días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes.
VII. GARANTÍA	Garantía comercial: los bienes deberán tener una garantía comercial y/o fabricación no menor de (01) año, contados desde el día siguiente de emitida la conformidad por el área usuaria, para la cual presentará una declaración jurada. Garantía de reposición de bienes: el proveedor deberá presentar declaración jurada ofreciendo garantía de reposición de los bienes, en caso de que algún producto tenga falla o defectos de fabricación, este deberá efectuar el cambio en el plazo máximo de cinco (05) días de comunicado el hecho.



ANEXO N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EPPS A LOS "AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA"

Área Usuaria:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad:	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
Meta Presupuestal:	001 - PATRULLA MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
N° SNIP:	NO CORRESPONDE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	TUBULARES BUFF - MEDIA CARA
II. UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<p>Dimensiones: 25*50 cm Índice de calidad: medio Factor de Protección Solar: FPS</p> <p>Tubulares BUFF multuso – Media cara Material: 100% Microfibra de Poliéster. Colores negro</p>
CANTIDAD	68
DIMENSIONES	Deberá ser de acuerdo a la toma de medidas de cada personal.
TIPO DE MATERIAL	Poliéster
COLOR	Negro



Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ P _i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 80 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³ Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)		De 2 días calendario a menos: 10 puntos De 4 hasta 3 días calendario: 7 puntos De 6 hasta 5 días calendario: 5 puntos
Importante En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.		
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁴ Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del		Más de 2 años: 10 puntos Más de 1 año y medio hasta 2 años: 5 puntos

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		20 puntos
postor.	Advertencia	100 puntos ¹⁵
	De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".	
PUNTAJE TOTAL		

Importante

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

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por N° [.....], 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 PAGO¹⁶

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁷ 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) accesorial(es), 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 [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 subanunciones 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 subanunciación, 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 manifestamente 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

¹⁸ 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ 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) :	Si	No
MYPE ²⁰			
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 compra²¹

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.

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.

²¹ 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) :	Si	No
MYPE ²²			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²³			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁴			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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 compra²⁵

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.

²⁵ 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 Nº 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 Nº [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. Comprometirme 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, SEGUN 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

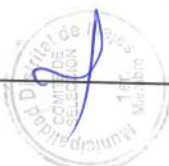
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 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 conlleven 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 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 conlleven 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 Nº 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonia.³⁰

[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.

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO (O/C) / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprador de pago, según corresponda.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal o sea transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación validatoria correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 216-2017-DTIN, "Considerando que la sociedad matriz, en una operación de reorganización societaria, transmite como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2013-DTIN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la experiencia de la sociedad matriz se transmite a la sociedad resultante, que será la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, asimismo, si en virtud de la escisión se transfieren un bloque patrimonial consistente en una o varias unidades de negocio, la experiencia de la sociedad matriz se transmitirá a la sociedad resultante, 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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 comprador de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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

[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° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN 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.

ANEXO Nº 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 Nº [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-qa-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 Nº 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 Nº [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.

