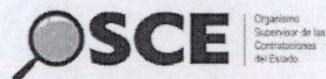


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-MDLP/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA
RUC N° : 20131369710
Domicilio legal : CAL. JUAN JOSE PARDO N°598 URB. BENJAMIN DOING LOSSIO - DISTRITO DE LA PERLA - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
Teléfono: : (01) 498-0121
Correo electrónico: : procesosabastecimiento2024@outlook.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONALDE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
PAQUETE	PANTALON DRILL UNISEX	1300	UND
	CAMISACO DE DRILL MANGA LARGA UNISEX	1300	UND
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	1300	UND
	GORRO DE DRILL UNISEX	1300	UND
	CHALECO DE TELA GABARDINA	55	UND

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – Aprobación N°02-2025-OGA/PS el 28 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
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 corresponde para el presente procedimiento.

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:

- **Primera Entrega:** El plazo para la entrega de los bienes será hasta los quince (15) días calendarios; contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	PANTALON DRILL UNISEX	650	UND
02	CAMISACO DE DRILL MANGA LARGA UNISEX	650	UND
03	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	650	UND
04	GORRO DE DRILL UNISEX	650	UND
05	CHALECO DE TELA GABARDINA	55	UND

- **Segunda Entrega:** El plazo para la entrega de los bienes será hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios; contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	PANTALON DRILL UNISEX	650	UND
02	CAMISACO DE DRILL MANGA LARGA UNISEX	650	UND
03	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	650	UND
04	GORRO DE DRILL UNISEX	650	UND

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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de La Perla y recabar un ejemplar de las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en la Calle Juan José Pardo N°598- Distrito de La Perla, Provincia Constitucional del Callao.

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°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2025

- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año 2025
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Supremo N°162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Directivas del OSCE
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1452 que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27806.
- Texto Único Ordenado de la Ley 28016 Ley de Promoción y Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Demás normas aplicables a la presente contratación

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)

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

- e) En la presentación de ofertas, los participantes deberán presentar una muestra física de los bienes solicitados, para su revisión y evaluación, con el fin de verificar las características técnicas acorde a las especificaciones técnicas, según se señala a continuación:

Para las prendas:

1. PANTALON DE DRILL UNISEX
2. CAMISACO DE DRILL MANGA LARGA UNISEX
3. GORRO DE DRILL UNISEX

Se deberá acreditar con ficha técnica, las características del material de la tela DRILL y los principales aspectos a evaluar como son: calidad de confección, calidad de acabado, dimensiones y operatividad de los accesorios.

Para el caso de la CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX, se deberá acreditar con ficha técnica, las características del material de la tela ALGODÓN y los principales aspectos a evaluar como son: calidad de confección, calidad de acabado, dimensiones y operatividad de los accesorios.

Para el caso del CHALECO DE TELA GABARDINA, se deberá acreditar con ficha técnica, las características del material de la tela GABARDINA y los principales aspectos a evaluar como son: calidad de confección, calidad de acabado, dimensiones y operatividad de los accesorios.

- f) Presentación de muestras: Es requisito obligatorio la presentación de muestra de confecciones acabadas (01 unidad por cada prenda) las que deberán adjuntar a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas. Serán presentadas con Guía de Remisión en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad de La Perla (J.J. Pardo 598 La Perla entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.), el mismo día de la presentación electrónica de ofertas a través del SEACE.

La entrega de muestras solo constituye recepción más no la aceptación de las mismas.

La no presentación de las muestras dará como resultado la no admisión de la oferta.

El costo de las muestras será asumido por el postor.

Las muestras no deberán presentar etiquetas de marcas comerciales o cualquier dato que identifique al postor o al fabricante (únicamente colocarán los logos, bordados y/o etiquetas según las especificaciones técnicas). Las muestras que presenten en alguna parte lo antes señalado serán rechazadas y por lo tanto no admitida la oferta del postor.

Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, rotulada con la siguiente información: NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, NOMBRE DEL POSTOR, DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA.

Con respecto a la talla de las muestras de las prendas a presentar están detalladas en las especificaciones técnicas.

Las muestras del postor ganador de la Buena Pro, quedarán bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones (Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial), como muestras patrón para la verificación de los bienes al momento de su internamiento en el Almacén. Asimismo, dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la Buena Pro se realizará la devolución de las muestras a todos los postores que no obtuvieron la Buena Pro, excepto al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación hasta la firma del contrato. Las muestras no recogidas serán desechadas.

Las muestras serán evaluadas por un especialista contratado por el área usuaria, quién emitirá un informe sobre las muestras presentadas. Las que cumplan con las especificaciones técnicas la oferta del postor se dará como admitida; asimismo, las que no cumplan se considerarán como no admitidas.

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de muestras son el corte, costura, diseño, armado, accesorios y acabado final.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

N°	ASPECTOS	VERIFICACIÓN	METODO DE VERIFICACION INSPECCION	HERRAMIENTAS
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>1.- VERIFICACIÓN DE LA SIMETRÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> Visualización y medición Largos de manga Cuellos y solapas Bolsillos bilaterales Pinzas de entalle Cortes de costadillo y espalda Anchos de hombros Distancia entre ojales y botones Puños de igual dimensión Simetría de hombreras Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal Ruedos de manga <p>2.- MEDIANTE PRUEBA VISUAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Contrastada con las especificaciones Técnicas de las Bases (escritas graficadas digitalmente) Revisión de la confección: el modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases. Verificación de materiales principales y avios Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, color y demás características, mediante contramuestra de fabricante. Identificación de botones en tinte mediante corte transversal. Tipo de tejidos de forros, entretejas, tejidos de corbatas. Porta termos, ganchos, u otros materiales de empaques solicitados. 	<p>INSPECCIÓN VISUAL Y DE TACTO (Organoléptico) contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Regla de acero inoxidable milimetrado y en pulgadas para verificar las medidas. 1 cinta metrica flexible, para determinar las medidas. Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades. 1 Lupa cuenta hilos para determinar los tipos de costuras y pespuntos que se indican en las especificaciones técnicas, así ver las faltas de costuras. 1 Camara digital para registrar las observaciones de algunas tallas presentadas.
2	CALIDAD DE ACABADO	<ol style="list-style-type: none"> Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. La prenda deberá estar en exenta de defectos de confección y 	<p>Inspección Visual y manual</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 cuchilla de corte 1 piquetera, para descoser y desarticular las

		<p>acabados en su parte externa e interna tales como remallado incompleto costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado y/o vaporizado.</p> <ol style="list-style-type: none"> Limpieza (exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) Tonalidades iguales en todas sus partes. La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño materiales y/o insumo. 		<p>prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro.
3	DIMENSIONES	<p>1.- VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tallas de las muestras Ensanches Costuras (puntadas por unidad de medidas, puntadas por pulgada o puntadas por centimetro según sea el caso), incluido pespuntos Botones Distancia y ubicación de los componentes de las prendas bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias, anchos, largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	<p>Inspección visual y manual (2% de tolerancia) (contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Lupa de alta resolución para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros. Regla de acero milimetrado y en pulgadas Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	<p>VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACCESORIOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas). Ganchos en pantalón. Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad 	<p>Inspección visual y manual (contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente)</p>	<p>Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica</p>

- Así mismo, se presenta el criterio para la no conformidad de la calidad de las muestras presentadas, el cual se describe a continuación:

CRITERIO PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

PRENDAS	CRITERIO
En todas las prendas de los ítems 01, 02	1.- CALIDAD DE LA TELA
	1. El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados
	2. El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado.
	2.- MEDICIÓN E INSPECCIÓN DE MEDIDAS Y MODELO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
	1. El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado)
	3.-EVALUACIÓN INTERNA Y EXTERNA (CALIDAD DE COSTURA)
	1. Bordos o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal
	2. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.
	3. Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras.
	4. Costuras huecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.
	5. Remalle inexistente.
	4.- ACABADO FINAL DE LA PIEZA (PINZAS, CAÍDA, QUIEBRE, DISTANCIA ENTRE BOTONES).
	1. Manchas o suciedad en cualquier parte de la prenda
	2. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte
	3. Otros que vulneren las especificaciones técnicas.
	5.- OJALES SIMÉTRICOS, INCORRECTAMENTE COSIDO, DISPAREJOS
	6.- CALIDAD DE ACCESORIOS (BOTONES HILOS)
	1. Accesorios despintados u oxidados
	7.- PRESENTACIÓN
	1. Presentación de muestras con defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, etc.
	2. Falta o error de etiquetado de marca, talla, o instrucciones de cuidado, lavado y uso.
	3. Falta o error de porta ternos, ganchos, u otros materiales de empaque solicitados.

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

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.

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:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0011-0661-01-00062954

Banco : BANCO BBVA CONTINENTAL

N°CCI⁶ : 01166100010006295461

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

Importante

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad con atención a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de La Perla, sito en Calle Juan José Pardo N°598 – Distrito de La Perla, Provincia Constitucional del Callao, en el horario de 8:00 horas hasta las 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS ARMADAS, de acuerdo al cronograma de entrega descrito en las especificaciones técnicas, después de la presentación de la conformidad (otorgado por la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes).

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

- Recepción del Área de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión - Factura.
- Pecosa.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de La Perla, sito en la Calle Juan José Pardo N°598 – Distrito de La Perla, Provincia Constitucional del Callao.


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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 **MUNICIPALIDAD DE LA PERLA**
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

1. DENOMINACIÓN

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA.

2. OBJETIVO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o jurídica, constituida de acuerdo a Ley, para que se encargue de proveer a la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de La Perla, de UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

a) Contratar a una persona natural o jurídica, constituida de acuerdo a la Ley, para que se encargue de proveer UNIFORMES a la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

b) Velar por la salud y seguridad de los trabajadores de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

c) Mejorar los servicios de Barrido, Recolección de Residuos Sólidos y Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de La Perla.



3. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA ya que este es crucial para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, además de cumplir con las disposiciones de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo en Perú. Al implementar y hacer cumplir medidas efectivas de seguridad laboral, se creará un ambiente propicio para la productividad y el bienestar de los trabajadores.

La adquisición se encuentra vinculada al Objetivo Estratégico Institucional 02 MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO DE LA PERLA, mediante la Actividad Operativa Institucional A030008000061 "ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN MENSUAL DEL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS" la A030008000067 "ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN MENSUAL DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS" y la A030008000091 "PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ÁREAS VERDES PARA EL MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES DE USO PÚBLICO".

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN

4.1 DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla
Siguenos:  





MUNICIPALIDAD DE LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p>PANTALÓN DE DRIL UNISEX</p> <p>Características:</p> <p>MATERIAL: TEJIDO DRIL POLICOTTON 65/35 MERCERIZADO Y SANFORIZADO</p> <ul style="list-style-type: none"> DOS CINTAS REFLECTIVAS EN CADA PIERNA EN COLOR GRIS PLATA DE 2" UBICADAS Y COSIDAS EN EL SENTIDO DE LA TRAMA DE LA PRENDA A LA ALTURA DE LA RODILLA HACIA ABAJO, ENTRE CINTA Y CINTA HAY UNA SEPARACIÓN DE 2" PRETINA CON ELÁSTICO DE 30 MM UBICADA EN LA PARTE DE LA ESPALDA DE LA PRETINA DESDE LA COSTURA DE UNIÓN DE PIERNA COSTADO DERECHA HASTA LA UNIÓN DE PIERNAS COSTADO IZQUIERDO. MODELO DE 6 BOLSILLOS, 2 BOLSILLOS SESGADOS EN LA PARTE DELANTERA, 2 BOLSILLOS TIPO CARGO CON TAPA EN LA PARTE MEDIA A LA ALTURA DE LA RODILLA HACIA ABAJO CON PEGA PEGA EN CADA TAPA DE BOLSILLO Y 2 BOLSILLOS TRASEROS TIPO PARCHÉ CON TAPA QUE TAMBIÉN LLEVARÁN PEGA PEGA. LLEVA ETIQUETA DE TALLA EN PARTE INTERNA DELANTERA DE PRETINA PRETINA CON OJAL Y BOTÓN. LA PRETINA LLEVA 5 PRESILLAS, 2 EN LA PARTE DELANTERA Y 3 EN LA PARTE POSTERIOR DISTRIBUIDOS HOMOGÉNEAMENTE. PANTALÓN CON BRAGUETA Y CIERRE METÁLICO COSTURAS LATERALES Y DE ENTREPIERNA CON TRIPLE COSTURA (CERRADORA) BASTA DE DOBLE DOBLEZ DE 1 CM DE ANCHO <p>TALLA: COMPLETA COLOR: CELESTE (#3498DB) TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> S: 84 M: 288 L: 450 XL: 332 2XL: 80 3XL: 20 4XL: 6 <p>DE ACUERDO A LA IMAGEN REFERENCIAL SE ENTREGARÁ EL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS UN (01) PANTALÓN TALLA L COMO MUESTRA.</p>	1300	UNID

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla
Siguenos:  







MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

<p>CAMISACO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX</p> <p>Características: MATERIAL: TEJIDO DRIL POLICOTTON 65/35 SANFORIZADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - DISEÑO MANGA LARGA CON PUÑOS CON BOTONES, CUELLO CAMISA Y BOLSILLOS EN EL PECHO CON TAPA CON PEGA PEGA. - 2 BOLSILLOS PARCHÉ TANTO EN EL LADO DERECHO E IZQUIERDO CON APLICACIONES DE IMITACIÓN TAPA RESPECTIVAMENTE A CADA UNO COSTURA DE DOBLE PASE BORDADO EN CADA UNO DE LOS BOLSILLOS Y ATRAQUES DE SEGURIDAD - LLEVA 2 BORDADOS DE UN SOLO COLOR QUE ESTAN UBICADOS EN CADA BOLSILLO PARTE DELANTERA. - LLEVA ESTAMPADO EN LA ESPALDA DE UN SOLO COLOR. - LA PARTE DELANTERA Y ESPALDA LLEVAN DOBLE CINTA REFLECTIVA COLOR GRIS PLATA DE MEDIDA 2" (SEPARADAS ENTRE SI 2") UBICADAS Y COSIDAS EN LA PARTE DELANTERA DEBAJO DE LOS BOLSILLOS EN EL SENTIDO DE LA TRAMA. - MANGA LARGA EN TELA DRIL CON 1 CINTA REFLEXIVA EN CADA MANGA DE COLOR GRIS PLATA DE 2" DE ANCHO. - CUELLO CAMISERO UNIDO ASENTADO CON MÁQUINA RECTA - LA PRENDA LLEVA 4 BOTONES CON SUS RESPECTIVOS QUALES. - 2 MANGAS LARGAS CON YUGO PUÑO COSTURA DE UNIÓN DE DOBLE PASE, LLEVA QJAL Y BOTÓN. - CERRADO DE COSTADO CUERPO Y MANGAS ASÍ COMO EL PEGADO Y UNIÓN DE MANGAS CON MÁQUINAS DE TRIPLE COSTURA (CERRADORA) - BASTA DE 1 CM DE DOBLE DOBLEZ. - ETIQUETADO COLOCAR LA TALLA EN ETIQUETA Y POSICIONARLO EN EL CUELLO DE LA PRENDA <p>TALLA: COMPLETA COLOR: CELESTE (#3498DB) TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S: 84 - M: 288 - L: 490 - XL: 332 - 2XL: 80 - 3XL: 20 - 4XL: 6 <p>DE ACUERDO A LA IMAGEN REFERENCIAL. SE ENTREGARÁ EL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS UN (01) CAMISACO TALLA L COMO MUESTRA.</p>	1300	UNID
--	------	------

Dirección: Calle José Pardo 596 - La Perla
Síguenos:  





MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

<p>CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIAL: TELA ALGODÓN 100% TEÑIDO CON COLORANTE REACTIVO - MANGA LARGA, CUELLO REDONDO, CON TAPETE DE HOMBRO A HOMBRO - TEJIDO RIB 1X1 EN EL CUELLO Y PUÑOS AL MISMO TONO DEL CUERPO - LLEVA 2 LOGOS BORDADOS EN EL PECHO A UN SOLO COLOR, LADO IZQUIERDO DEL PECHO Y EN EL LADO DERECHO DEL PECHO. EN LA ESPALDA LLEVARÁ ESTAMPADO EN UN SOLO COLOR. - TODAS LAS COSTURAS DE UNIÓN DE LA PRENDA SERÁ HECHO CON REMALLE CON PUNTADA DE SEGURIDAD SALVO EL PEGADO DE CUELLO Y UNIÓN DE HOMBRO QUE SERÁ CON REMALLE SIMPLE. - BASTA CON RECUBIERTO DE 2 AGUJAS CON SEPARACIÓN DE ¼. ALTURA DE LA BASTA DE 1" . <p>COLOR: CELESTE (#3498DB) TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S: 84 - M: 288 - L: 490 - XL: 332 - 2XL: 80 - 3XL: 20 - 4XL: 6 <p>DE ACUERDO A LA IMAGEN REFERENCIAL. SE ENTREGARÁ EL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS UNA (01) CAMISETA TALLA L COMO MUESTRA.</p>	1300	UNID
<p>GORRO DE DRIL UNISEX</p> <p>Características: MATERIAL: TELA DRIL POLICOTTON 65/35 MERCERIZADO Y SANFORIZADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRENDA PARA CUBRIR LA CABEZA, CUELLO Y LAS OREJAS CON VISERA RÍGIDA, PARTE TRASERA EXTENDIDA A LA ESPALDA CON REGULADOR. - CON VISERA PLASTIFICADA Y REGULADOR EN LA NUCA - LLEVARÁ BORDADO DE UN SOLO COLOR EN LA PARTE FRONTAL . <p>CON CORREA REGULABLE EN LA PARTE POSTERIOR COLOR: CELESTE (#3498DB) TALLA: ÚNICA O STANDAR DE ACUERDO A LA IMAGEN REFERENCIAL. SE ENTREGARÁ EL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS UN (01) GORRO COMO MUESTRA.</p>	1300	UNIDAD

Dirección: Calle José Pardo 596 - La Perla
Síguenos:  





MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA



GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

5	CHALECO DE TELA GABARDINA	55	UNIDAD
	<p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIAL: TELA EXTERIOR EN MATERIAL DE GABARDINA IMPERMEABLE - SANFORIZADO - LLEVA 2 LOGOS EN LA PARTE DELANTERA BORDADOS EN EL PECHO LADO IZQUIERDO Y EN EL LADO DERECHO, DE ACUERDO A LA IMAGEN REFERENCIAL - LLEVA LOGOS BORDADOS EN LA ESPALDA DE ACUERDO A LA IMAGEN REFERENCIAL - FORRO INTERIOR EN TELA DE DACRÓN O POLI ALGODÓN - CHALECO CON CIERRE - CON 02 BOLSILLOS EN LA PARTE SUPERIOR AL NIVEL PECHO Y 02 BOLSILLOS EN LA PARTE INFERIOR - LOS BOLSILLOS FRONTALES SOBRE PUESTOS CON CIERRES EN LA PARTE SUPERIOR DEL BORDE DE LOS MISMOS - CON AJUSTADOR EN LOS LATERALES A NIVEL CINTURA - TRATAMIENTO AL PRE ENCOGIDO EN TELAS E HILOS CON CIERRE DOBLE COSTURA Y REFUERZO DONDE SE AMERITE PARA MAYOR RESISTENCIA <p>COLOR: CELESTE (#3498DB)</p> <p>TALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S: 5 - M: 12 - L: 14 - XL: 14 - 2XL: 16 <p>DE ACUERDO A LA IMAGEN REFERENCIAL SE ENTREGARÁ EL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS UN (01) CHALECO TALLA L COMO MUESTRA.</p>		

CUADRO RESUMEN

ITEM	Descripción	Cantidad Total	Unidad de Medida
01	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	1300	UNIDAD
02	CAMISACO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX	1300	UNIDAD
03	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX	1300	UNIDAD
04	GORRO DE DRIL UNISEX	1300	UNIDAD
05	CHALECO DE TELA GABARDINA	55	UNIDAD

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla
Siguenos:  



MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

4.2 CONDICIONES GENERALES

EL CONTRATISTA, deberá de contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) hábil, y cumplir con la actividad económica.
EL CONTRATISTA, deberá de contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente según corresponda.
EL CONTRATISTA, No estar impedido de contratar con el estado
EL CONTRATISTA, deberá de contar con CCI

5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar de Entrega: Los bienes serán entregados en los almacenes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA sito en Calle Juan José Pardo 598, Urb. Benjamín Doig Lasso - Callao - Prov. Const. del Callao - La Perla - Perú.

Plazo: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo al siguiente cronograma:

Primera entrega: El plazo para la entrega de los bienes será hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:



ITEM	Descripción	Cantidad Total	Unidad de Medida
01	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	650	UNIDAD
02	CAMISACO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX	650	UNIDAD
03	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX	650	UNIDAD
04	GORRO DE DRIL UNISEX	650	UNIDAD
05	CHALECO DE TELA GABARDINA	55	UNIDAD

Segunda entrega: El plazo para la entrega de los bienes será hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	Descripción	Cantidad Total	Unidad de Medida
01	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	650	UNIDAD
02	CAMISACO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX	650	UNIDAD
03	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX	650	UNIDAD
04	GORRO DE DRIL UNISEX	650	UNIDAD

6. GARANTÍA COMERCIAL

- **GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:** El contratista deberá otorgar una garantía mínima de Tres (03) meses por los bienes adquiridos.
- **TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:** En caso que el área usuaria detecte que los bienes entregados tengan defectos de fabricación o fallas, el contratista está obligado a reponerlos en un plazo máximo de Dos (02) días calendario, reportada la ocurrencia.

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla
Siguenos:  





MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

7. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR



El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la adquisición entregada por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del bien 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.

8. FORMA, PRESENTACIÓN Y METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

En la presentación de ofertas, los participantes deberán presentar una muestra física de los bienes solicitados, para su revisión y evaluación, con el fin de verificar las características técnicas acorde a las especificaciones técnicas, según se señala a continuación:

- La muestra física de cada ítem, deberá estar totalmente terminada y de acuerdo a las especificaciones técnicas. Serán presentadas con guía de remisión en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad de La Perla (J. Pardo 598 La Perla entre las 8:00 am y las 5:00 pm), el mismo día de la presentación electrónica de ofertas a través del SEACE.
- La entrega de muestras sólo constituye recepción mas no aceptación de las mismas.
- La no presentación de las muestras dará como resultado la no admisión de la oferta.
- El costo de las muestras será asumido por el postor.
- Las muestras no deberán presentar etiquetas de marcas comerciales o cualquier dato que identifique al postor o al fabricante (Únicamente colocarán los logos, bordados y/o etiquetas según las especificaciones técnicas). Las muestras que presenten en alguna parte lo antes señalado serán rechazadas y por lo tanto no admitida la oferta del postor.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, rotulada con la siguiente información: NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, NOMBRE DEL POSTOR, DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA.
- Con respecto a la talla de las muestras de las prendas a presentar serán detalladas en las especificaciones técnicas.
- Las muestras del postor ganador de la buena pro, quedarán bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones (Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial) como muestras patrón para la verificación de los bienes al momento de su internamiento en el almacén. Así mismo dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro se realizará la devolución de las muestras a todos los postores que no obtuvieron la buena pro, excepto al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación hasta la firma de contrato. Las muestras no recogidas serán desechadas.
- Las muestras serán evaluadas por un especialista convalidado por el área usuaria, quien emitirá un informe sobre las muestras presentadas. Las que cumplan con las especificaciones técnicas la oferta del postor se dará como admiteda, así mismo las que no cumplan se considerarán no admitidas.
- Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de muestras son el corte, costura, diseño, armado, accesorios y acabado final.
- En el siguiente cuadro se presenta la metodología de evaluación de muestras que será realizada por el especialista, así como las herramientas que serán utilizadas para dicha evaluación.

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla
Siguenos:  





MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

N°	ASPECTOS	VERIFICACIÓN	METODO DE VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	HERRAMIENTAS
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>1.- VERIFICACIÓN DE LA SIMETRÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> Visualización y medición Largos de manga Cuellos y solapas Bolsillos bilaterales Pinzas de entalle Cortas de costadillo y espalda Anchos de hombros Distancia entre ojales y botones Puños de igual dimensión Simetría de hombreras Cortas simétricas en la parte interna de forro y tela principal Ruedos de manga <p>2.- MEDIANTE PRUEBA VISUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrastada con las especificaciones Técnicas de las Bases (escritas graficadas digitalmente) Revisión de la confección: el modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases. Verificación de materiales principales y avíos Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, color y demás características, mediante contramuestra de fabricante. Identificación de botones en tinte mediante corte transversal. Tipo de tejidos de forros, entretejas, tejidos de corbata. Porta ternos, ganchos, u otros materiales de empaques solicitados. 	<p>INSPECCIÓN VISUAL Y DE TACTO (Organoléptico) contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Regla de acero inoxidable milimetrado y en pulgadas para verificar las medidas. 1 cinta métrica flexible para determinar las medidas. Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades 1 Lupa cuenta hilos para determinar los tipos de costuras y pespuntos que se indican en las especificaciones técnicas, así ver las fallas de costuras. 1 Cámara digital para registrar las observaciones de algunas tallas presentadas.

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla
Siguenos:  







MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

2	CALIDAD DE ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. La prenda deberá estar en exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como remallado incompleto costuras salidas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado y/o vaporizado. Limpieza (exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) Tonalidades iguales en todas sus partes. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño materiales y/o insumo. 	Inspección Visual y manual	<ul style="list-style-type: none"> 1 cuchilla de corte 1 piqueta, para descoser y desarticular las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario. 1 abre ojales para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro.
3	DIMENSIONES	<p>1.- VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tallas de las muestras Ensenchos Costuras (puntadas por unidad de medidas, puntadas por pulgada o puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte Botones Distancia y ubicación de los componentes de las prendas bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de botones, aberturas, colgadores, distancias, anchos, largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) (contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente)	<ul style="list-style-type: none"> Lupa de alta resolución para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros. Regla de acero milimetrada y en pulgadas Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	<p>VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACCESORIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas). Ganchos en posición 	Inspección visual y manual (contrastado con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y	Muestra de conformidad o no registrándola con la cámara fotográfica

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla
Síguenos:  



MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

	<ul style="list-style-type: none"> Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad 	graficadas digitalmente)	
--	---	--------------------------	--

Así mismo, se presenta el criterio para la no conformidad de la calidad de las muestras presentadas, el cual se describe a continuación:

CRITERIO PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

PRENDAS	CRITERIO
En todas las prendas de los ítems 01, 02	<p>1.- CALIDAD DE LA TELA</p> <ul style="list-style-type: none"> El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado. <p>2.- MEDICIÓN E INSPECCIÓN DE MEDIDAS Y MODELO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) <p>3.-EVALUACIÓN INTERNA Y EXTERNA (CALIDAD DE COSTURA)</p> <ul style="list-style-type: none"> Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. Costuras huecas, frías, salidas o discontinuas Remallado inexistente. <p>4.- ACABADO FINAL DE LA PIEZA (PINZAS, CAÍDA, QUIEBRE, DISTANCIA ENTRE BOTONES).</p> <ul style="list-style-type: none"> Manchas o suciedad en cualquier parte de la prenda Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte Otros que vulneren las especificaciones técnicas. <p>5.- OJALES SIMÉTRICOS, INCORRECTAMENTE COSIDO, DISPAREJOS</p> <p>6.- CALIDAD DE ACCESORIOS (BOTONES HILOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> Accesorios despinados u oxidados <p>7.- PRESENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación de muestras con defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras salidas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, etc. Falta o error de etiquetado de marca, talla, o instrucciones de cuidado, lavado y uso. Falta o error de porta termos, ganchos, u otros materiales de empaque solicitados.

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla
Síguenos:  





MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

9. 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

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 al numeral 162.5 del artículo 162 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 el fuera necesario, se cubra 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 al monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

9.1 Otras Penalidades



Tabla de Otras Penalidades			
N°	Descripción de las penalidades	% UIT	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	- Por no subsanar las deficiencias del producto dentro del plazo establecido. (El plazo para la reposición será de 2 días calendario como máximo posteriores a la entrega de los bienes.)	10% por cada día de retraso	El área usuaria emitirá un documento al área de abastecimiento en donde conste la falta.

10. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la presente adquisición estará a cargo de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes de La Municipalidad de La Perla, quien estará facultado a exigir al proveedor la aplicación y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

11. FORMA DE PAGO:

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla

Síguenos:  



MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

El pago se realizará en moneda nacional y en dos amadas, de acuerdo al cronograma de entrega descrito en las especificaciones técnicas, después de la presentación de la Conformidad (Otorgado por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes).

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación en todos sus extremos, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general.

13. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA, se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad de llevar a cabo la prestación contratada.

En caso que EL CONTRATISTA, incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas, será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la entidad.

14. CLÁUSULA 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, oficiales, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en condición 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 y participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, asesores.



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

EL CONTRATISTA, manifiesta su rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dación, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del contrato.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla

Síguenos:  





MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario de seguridad, uniformes de trabajo, ropa de exportación, chalecos, tallas, pantalones jeans.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2019-TCE-01 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [ase utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se constata con la observación de un tercero que dicha entidad, actuó de esta manera reportando la validez de la experiencia".

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla

Síguenos:  



MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

se considerará, para la evaluación, los veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Dirección: Calle José Pardo 598 - La Perla

Síguenos:  







MUNICIPALIDAD DE
LA PERLA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

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 definen si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Dirección: Calle José Perdo 598 - La Perla
Síguenos:  



[Handwritten signature]

IMAGEN REFERENCIAL
PANTALÓN DE DRIL UNISEX

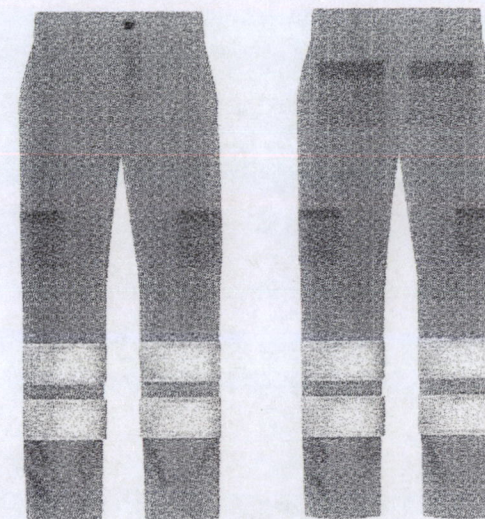


IMAGEN REFERENCIAL

CAMISACO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX



Handwritten signature in blue ink.

IMAGEN REFERENCIAL

CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX

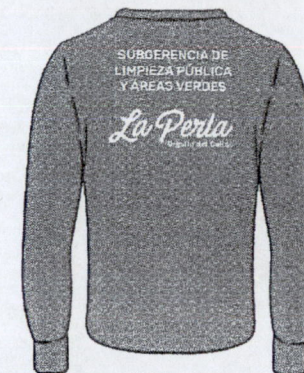


IMAGEN REFERENCIAL

GORRO DE DRIL UNISEX



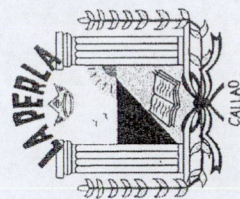
Handwritten signature in blue ink.

IMAGEN REFERENCIAL

CHALECO DE TELA GABARDINA



MUNICIPALIDAD DE LA PERLA



[Handwritten signature in blue ink]

La Perla

Orgullo del Callao



SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES



[Handwritten signature in blue ink]

SUPERVISOR



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario de seguridad, uniformes de trabajo, ropa de exportación, chalecos, ternos, pantalones jeans.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p>Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

**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 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369710, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1 para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA, 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 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA.

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 PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

"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:

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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: [.....]

¹⁵ 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ 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.

[Handwritten signature]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

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

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[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.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDLP/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

