



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OBRERO D. LEG. 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”



# 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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



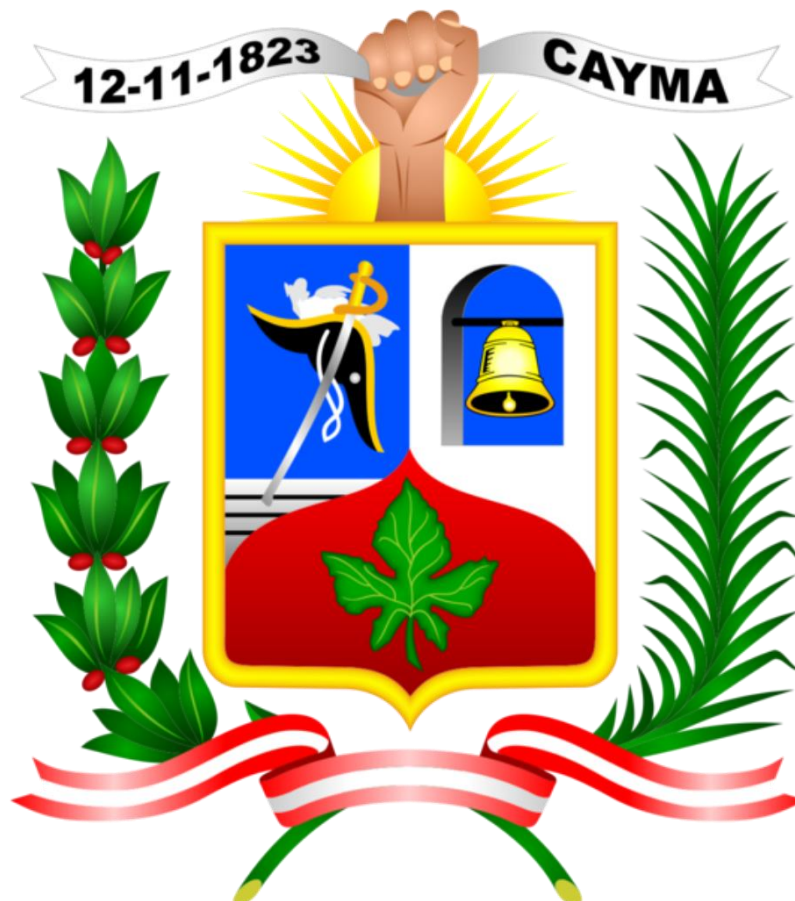
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OBRERO D. LEG. 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

### CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OBRERO D.  
LEG. 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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,*

**Advertencia**

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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



funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **Municipalidad Distrital de Cayma**  
RUC N° : **20121103754**  
Domicilio legal : **Pza Principal de Cayma N° 408 – Cayma - Arequipa**  
Teléfono: : **(054) 382350**  
Correo electrónico: : **[mzenteno@municayma.gob.pe](mailto:mzenteno@municayma.gob.pe)**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OBRERO D. LEG. 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"**

UNIFORMES			
ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	TOTAL	MEDIDA
1	POLO MANGA LARGA EN COLOR ROJO	249	UNID.
	CHALECO DE SEGURIDAD EN COLOR ROJO CON CINTAS REFLECTIVAS	249	UNID
	SOMBRERO DE ALA ANCHA	15	UNID.
	CAMISACO EN DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS COLOR ROJO	185	UNID.
	PANTALON DRILL COLOR ROJO CON CINTAS RELECTIVAS	352	UNID
	CAMISA TELA OXFORD MANGA LARGA	57	UNID.
	PANTALON JEAN NEGRO CON CINTAS REFLECTIVAS	114	UNID.
	CASACA CAPOTIN EN COLOR ROJO CON CINTAS REFLECTIVAS	100	UNID.
	CORTAVIENTO EN COLOR ROJO CON RIVETE NEGRO	12	UNID.
	GORRO ARABE TIPO SAFARI CON VICERA GRANDE	209	UNID.
	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ	24	UNID.
	CAMISA JEANS CRUDO COLOR NEGRO	31	UNID.
	PANTALON JEANS CRUDO EN COLOR NEGRO	31	UNID.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 00105-2023-MDC-GM/O.ADMON** el **19 DE MAYO DEL 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**2 – Recursos Directamente Recaudados (Rubro 09)**



**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 aplica

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **treinta y cinco (35) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto **deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/10 soles), en la ventanilla de caja de la entidad, asimismo el ejemplar de las bases será entregado en la Oficina de Logística de la Municipalidad**

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento. - Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.



- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil Peruano vigente
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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) El postor deberá **presentar la ficha técnica, brochure, catalogo y/u otro documento** del bien que oferta, emitido por el fabricante, mediante la cual se detalle las características técnicas de las telas y cintas reflectivas, indicando, la marca y el modelo del insumo para la fabricación de prendas, el cual debe cumplir con las características descritas en el capítulo III de las bases.
- f) **Presentación de muestras:** el postor deberá presentar de forma obligatoria, la presentación de muestras del ítem paquete (01 unidad de cada ítem, que conforman el ítem paquete), debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas en el capítulo III de la sección específica de las bases, las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotuladas con el nombre del postor y haciendo referencia al procedimiento de selección y serán ingresadas a través de una Guía de Remisión, con atención a la Unidad de Logística, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en la Plaza de Cayma N° 408 Cayma Arequipa de 8:00 a.m. a 15:00 p.m., la presentación de las muestras solo constituye recepción mas no evaluación.
- \* Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra: SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CAPÍTULO III DE LAS BASES.
- \* La metodología que se utilizará: será la cualitativa.
- \* Los mecanismos a los que serán sometidas las muestras será la medición, comprobación de fichas técnicas que los postores presenten, en cuanto a tela, cinta reflectiva u otro que solicite las bases, no se harán pruebas como análisis de laboratorio de tipo de tela u otra prueba de laboratorio.
- \* El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras será el: ESPECIALISTA TEXTIL, contratado por la institución.
- Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro, hasta los ocho (08) días hábiles posteriores y la Municipalidad Distrital de Cayma no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad de las muestras una vez transcurrido el plazo.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### **Advertencia**

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

## 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-2197316

Banco : SCOTIABANK

N° CCI : 009-310-000002197316-49

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante*

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

*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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *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

<sup>6</sup> 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/>

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en la Plaza de Cayma N° 408, Distrito de Cayma – Arequipa.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la municipalidad distrital de Cayma, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad**, sito en **la Plaza de Cayma N° 408, Distrito de Cayma – Arequipa.**



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDAD DE LOGISTICA  
13 ABR 2023  
4203 035  
REQUERIMIENTO N° 00000870  
Fecha de emisión: 27/03/2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA  
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
20121103754

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
CUADRO DE NECESIDADES

#	BIEN O SERVICIO	UND MED.	CANT.	UNITARIO	TOTAL
<b>*BIENES</b>					
<b>META: 0034 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS</b>					
<b>OEI.07.AEI.07.04.AOI30033300082 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>					
1	POLO MANGA LARGA EN COLOR ROJO TODAS LAS TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	249.000	0.000	0.000
2	CHALECO DE SEGURIDAD EN COLOR ROJO CON CINTAS REFLECTIVAS Y LOGOTIPO EN TODAS LAS TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	249.000	0.000	0.000
3	SOMBRERO DE ALA ANCHA CON BORDADO EN COLOR ROJO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	15.000	0.000	0.000
4	CAMISACO EL DRIL CON CINTAS REFLECTIVAS EN COLOR ROJO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TALLAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	185.000	0.000	0.000
5	PANTALON DRILL COLOR ROJO CON CINTAS REFLECTIVAS EN TODAS LAS TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS A PRESENTE DOCUMENTO	UND	352.000	0.000	0.000
6	CAMISA TELA OXFORD MANGA LARGA EN TODAS LAS TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	57.000	0.000	0.000
7	PANTALON JEAN NEGRO CON CINTAS REFLECTIVAS EN TODAS LAS TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	114.000	0.000	0.000
8	CASACA CAPOTIN EN COLOR ROJO CON CINTAS REFLECTIVAS EN TODAS LAS TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	100.000	0.000	0.000
9	CORTAVIENTO EN COLOR ROJO CON REVETE NEGRO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	12.000	0.000	0.000
10	GORRO ARABE TIPO SAFARI CON VICERA GRANDE EN COLOR ROJO CON LOGOTIPO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	209.000	0.000	0.000
11	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ CON BORDADO EN DIFERENTES TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO	UND	24.000	0.000	0.000
12	CAMISA JEANS CRUDO COLOR NEGRO EN TODAS LAS TALLAS	UND	31.000	0.000	0.000
TOTAL REQ. 0.00					

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA  
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
20121103754

ACTIVIDAD:  
POI: OEI.07.AEI.07.04.AOI30033300082 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRAB

JUSTIFICACION:

SOLICITANTE  
VALDIVIA ARRIETA LUIS GONZALO





FORMATO N° 01

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

A : ZENTENO DEL CARPIO MILTON ANGEL  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA  
DE : VALDIVIA ARRIETA LUIS GONZALO  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
ASUNTO : SOLICITUD DE COTIZACIÓN  
FECHA : 27 de Marzo de 2023



FINALIDAD PUBLICA

PROVEER A LOS TRABAJADORES LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - UNIFORMES, EN FUNCIÓN A CADA PUESTO DE TRABAJO Y LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLAN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA, CON EL FIN DE PROTEGER A LOS TRABAJADORES DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AMENAZAR SU SEGURIDAD O SU SALUD EN EL TRABAJO.

PRESTACIONES ACCESORIAS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIÓN

NO CORRESPONDE

SE ADJUNTA:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

X

TÉRMINOS DE REFERENCIA:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

Luis Gonzalo Valdivia Arrieta  
Jefe de Unidad de Recursos Humanos

FIRMA Y SÉLLO

ÁREA USUARIA



032



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

**AREA USUARIA/UNIDAD ORGANICA**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**FINALIDAD PUBLICA**

PROVEER A LOS TRABAJADORES LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - UNIFORMES, EN FUNCIÓN A CADA PUESTO DE TRABAJO Y LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLAN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA, CON EL FIN DE PROTEGER A LOS TRABAJADORES DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AMENAZAR SU SEGURIDAD O SU SALUD EN EL TRABAJO.

**OBJETIVO GENERAL**

FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL MUNICIPAL

**OBJETIVO ESPECIFICO**

CONSOLIDAR EL USO ADECUADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR PARTE DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA ENTIDAD.

DAR A CONOCER EL COMPROMISO DE USO ADECUADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (UNIFORMES, EPPS).  
CLASIFICAR Y CARACTERIZAR A LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (UNIFORMES, EPPS) DE ACUERDO A LOS FACTORES DE RIESGO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

REALIZAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS UNIFORMES A LOS TRABAJADORES, A FIN DE MINIMIZAR LOS RIESGOS A LOS QUE ESTÁN EXPUESTOS.

**ACTIVIDAD POI**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**TAREA/POI**

OEI.07.AEI.07.04.AOI30033300082

**JUSTIFICACION / OBSERVACION POI**

INFORME N° 63-2023-MDC/O.ADMON/RR.HH/SST

**DESCRIPCION DEL BIEN**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	249.0000	UNIDAD	POLO MANGA LARGA EN COLOR ROJO TODAS LAS TALLAS SEGUN ESPECIFICACIONES ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
2	249.0000	UNIDAD	CHALECO DE SEGURIDAD EN COLOR ROJO CON CINTAS REFLECTIVAS Y LOGOTIPO EN TODAS LAS TALLAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
3	15.0000	UNIDAD	SOMBRERO DE ALA ANCHA CON BORDADO EN COLOR ROJO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
4	185.0000	UNIDAD	CAMISACO EL DRIL CON CINTAS REFLECTIVAS EN COLOR ROJO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TALLAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
5	352.0000	UNIDAD	PANTALON DRILL COLOR ROJO CON CINTAS REFLECTIVAS EN TODAS LAS TALLAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS A PRESENTE DOCUMENTO



\*\*SIGGO



031

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMAPZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754**FORMATO N 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

6	57.0000	UNIDAD	CAMISA TELA OXFORD MANGA LARGA EN TODAS LAS TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
7	114.0000	UNIDAD	PANTALON JEAN NEGRO CON CINTAS REFLECTIVAS EN TODAS LAS TALLAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
8	100.0000	UNIDAD	CASACA CAPOTIN EN COLOR ROJO CON CINTAS REFLECTIVAS EN TODAS LAS TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
9	12.0000	UNIDAD	CORTAVIENTO EN COLOR ROJO CON REVETE NEGRO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
10	209.0000	UNIDAD	GORRO ARABE TIPO SAFARI CON VICERA GRANDE EN COLOR ROJO CON LOGOTIPO SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
11	24.0000	UNIDAD	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ CON BORDADO EN DIFERENTES TALLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO
12	31.0000	UNIDAD	CAMISA JEANS CRUDO COLOR NEGRO EN TODAS LAS TALLAS según especificaciones técnicas adjuntas al presente documento
13	31.0000	UNIDAD	PANTALON JEANS CRUDO EN COLOR NEGRO EN TODAS LAS TALLAS . según especificaciones técnicas adjuntas al presente documento SEGUN LO SOLICITADO EN EL INFORME N° 63-2023-MDC/O.ADMON/RR.HH/SST CONTEMPLADO DENTRO DEL POI DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

**PRESTACIONES ACCESORIAS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIÓN)**

NO CORRESPONDE

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**

CON EXPERIENCIA EN CONFECCIONES SIMILARES MINIMA DE 1 AÑO.  
CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE.  
DECLARACION JURADA DE FICHA TECNICA DEL BIEN A REQUERIR.  
DECLARACION JURADA DE GARANTIA DE STOCK.  
CONTAR CON FICHA RUC.  
DISPONIBILIDAD INMEDIATA

**IX. PLAZO DE ENTREGA: (En días calendario)**

EL PROVEEDOR TENDRA UN PLAZO DE 35 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADO DESDE EL DIA SIGUIENTE DE FORMADA LA

\*\*SIGGO



030



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

ORDEN DE COMPRA, QUE SE DIVIDE DE LA SIGUIENTE MANERA:

5 DÍAS HÁBILES PARA TOMAR LAS TALLAS DE LOS UNIFORMES DE TRABAJO, PARA ELLO LA MUNICIPALIDAD DARÁ LAS FACILIDADES DEL CASO.

30 DÍAS CALENDARIOS POSTERIORES A LA TOMA DE TALLAS PARA LA CONFECCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO.

CABE RESALTAR QUE POR LA NATURALEZA DEL BIEN LOS UNIFORMES DE TRABAJO SE REQUERIRÁ LA PRESENTACIÓN DE UNA MUESTRA

DE CADA BIEN PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA, CON EL FIN DE QUE SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS UNIFORMES DE TRABAJO.

**X. LUGAR DE ENTREGA:** (Almacén central, salvo excepciones justificadas)

ALMACÉN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

**FORMA DE ENTREGA:** Indicar si es una o varias entregas y adjuntar cronograma)

UNA SOLA ENTREGA, DONDE EL PROVEEDOR DEBERÁ ESTAR PRESENTE PARA LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES; A FIN DE QUE PUEDA SUBSANAR CUALQUIER INCONVENIENTE CON RESPECTO AL MATERIAL ENTREGADO.

ASIMISMO LOS UNIFORMES DEBERÁN SER ENTREGADOS EMBALAJE, ROTULACIÓN Y/O ETIQUETADOS EN BOLSAS DE POLIETILENO Y CON SUS RESPECTIVAS TALLAS

**XII. ADELANTOS:** (De ser el caso)

NO CORRESPONDE

**XIII. GARANTÍA COMERCIAL:** (Cuando corresponda)

ALCANCE DE LA GARANTÍA: DEBERÁ DE GARANTIZAR QUE LOS UNIFORMES ENTREGADOS SEAN NUEVOS, LIBRES DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN

EN CASO DE ALGUNA FALLA DE COSTURA O CONFECCIÓN CUBRIR LA REPOSICIÓN INMEDIATA DEL UNIFORME.

PERÍODO DE GARANTÍA: POR TIEMPO (3 MESES) O EN VIRTUD A UNA CONDICIÓN PARTICULAR DE USO DEL BIEN.

CONDICIÓN DE INICIO DEL CÁLCULO DEL PERÍODO DE GARANTÍA: A PARTIR DE LA FECHA EN LA QUE SE OTORGÓ LA CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN U OTRA APLICABLE AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

**IV. FORMA DE PAGO:** (Indicar número de pagos)

SE REALIZARÁ EN UN SOLO PAGO PREVIA CONFORMIDAD DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**XV. PENALIDADES APLICABLES:** (Por mora u otras penalidades)

2% DIARIO DEL MONTO CONTRATADO DE ACUERDO A DIRECTIVA 001-2021

**XVI. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD**

CONFORMIDAD DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y VISADO POR EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA  
Luis Gonzalo Valdivia Arrieta  
(a) Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

\*\*SIGEO



## ESPECIFICACIONES TECNICAS

## ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

## DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes de trabajo para el personal obrero de la Municipalidad Distrital de Cayma

## FINALIDAD PÚBLICA

Proveer a los trabajadores de uniformes de trabajo para el desarrollo de sus actividades que desarrollan en la Municipalidad Distrital de Cayma.

## ANTECEDENTES

De acuerdo a la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Art. 21 "Las medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Inciso e) "En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta" y el Art. 60. Equipos para la protección, indica: "El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgo específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud, este verifica el uso efectivo de los mismos".

Así mismo, en el D.S. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el Art. 97, indica: "Con relación a los equipos de protección personal adicionalmente a lo señalado en el Art. 60° de la Ley, estos deben atender a las medidas antropométricas del trabajador que los utilizará". También mediante Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se publicaron los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios.

Finalmente, en el D.S. 017-2017-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los obreros Municipales del Perú, en su Art. 22.- Uniforme. Las Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto mediante resolución ministerial, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales. Asimismo, deben atender a las condiciones geográficas y climáticas de cada región. En zonas lluviosas o cuando las condiciones ambientales o la actividad del trabajador lo ameriten, las Municipalidades hacen entrega anual de ponchos impermeables con capuchas, así como botas de jebe altas, livianas, con doble forro, interior antihongos y suela antideslizante. Dichos equipos deben ser reemplazados cuando exista desgaste; y Art. 24, Equipos de protección personal, las municipalidades proveen a los trabajadores los EPPs necesarios, en función a los riesgos existentes en las actividades desarrolladas por los obreros municipales, conforme a la tabla del Anexo 1.

El encargado de la seguridad y salud en el trabajo asegura la entrega de los EPPs al inicio de las actividades y su recambio cada vez que exista desgaste.

## OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

## Objetivo General:

Dotar de uniformes de trabajo a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cayma.

## ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

## Características y condiciones

## UNIFORME PARA LOS TRABAJADORES

- Proporcionar confort.
- No debe restringir los movimientos del trabajador.
- Debe ser confeccionado de acuerdo con las normas vigentes.

## CONSOLIDADO DE UNIFORMES A ADQUIRIR:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
1	POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN	249
2	CHALECO DE SEGURIDAD DRILL CON REFLEXIVA	249
3	CAMISACO DRILL COLOR ROJO	185
4	PANTALON DRILL COLOR ROJO	352
5	SOMBREROS COLOR ROJO	15
6	CAMISAS JEANS CRUDO	31
7	PANTALON JEANS CRUDO	31
8	CAMISA OXFORD	57

9	PANTALON JEANS	114
10	CASACA CAPOTIN CON CINTA REFLEXIVA COLOR ROJO	100
11	CORTAVIENTO ROJO	12
12	GORRAS TIPO ARABE DE COLOR ROJO	209
13	CHOMPAS COLOR NEGRO	24

Se adjunta:

- Matriz De Uniformes
- Relación de trabajadores beneficiarios de uniformes
- Acta N°5 -2022-MDC-CSST
- Carta N°3-SST/R.HH/ADMON
- Asignación de ropa por año de los trabajadores aprobado por el comité

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

CANT.	UND.M	DESCRIPCION DEN BIEN
249	UND	<p><b>POLO MANGA LARGA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polo camisero con cuello tejido (cuello reforzado y tapeteado del color del polo) con 3 botones n°18, pechera setin y con parte interna de color negro.</li> <li>• Manga larga con puño de rib color negro, un bolsillo ubicado en el lado frontal al costado superior izquierdo con costura refuerzo a nivel del bordes y logotipo bordado de la institución de 7.5cm x 9.5 cm. Lado izq. Sobre el bolsillo, logotipo bicentenario cayma bordado pecho lado derecho de 5.5cm. X 7.5 cm. Hilo amarillo y estampado de 18 cm x 22cm de logotipo bicentenario cayma en espalda a colores .</li> <li>• Tela pique 100% algodón con teñido con colorantes reactivo con buena solidez a la luz y al lavado.</li> <li>• Doble costura en hombros y mangas y basta con recubridora.</li> <li>• Color: rojo</li> <li>• Modelo: polo camisa manga larga</li> <li>• Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente..</li> </ul>



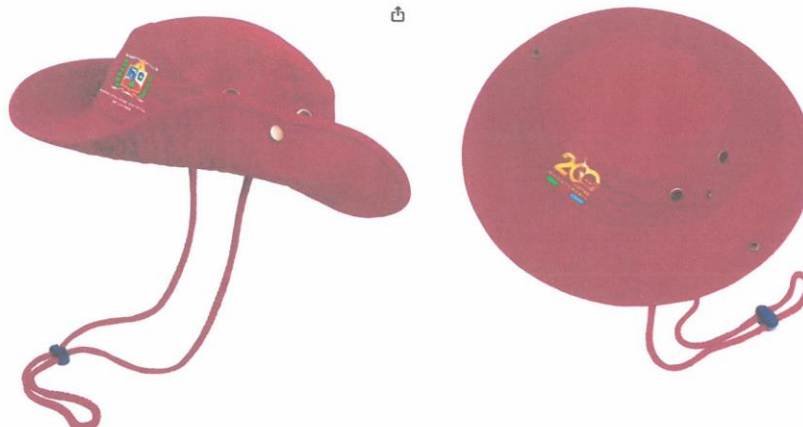
CANT.	UND. M	DESCRIPCION DEN BIEN
249	UND	<p><b>Chaleco de seguridad con cinta reflectiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De seguridad con cinta reflectiva</li> <li>Tela drill nacional tipo de tejido sarga 3/1 composicion 100% microfibra polyester</li> <li>teñido con colorantes disperso</li> <li>titulo del hilo urdimbre 6/1</li> <li>Gramaje 221.98 gr/m2, factor uv 50 protege el 98% de la radiacion solar</li> <li>Cintas reflectivas: cinta reflectiva de 2" pulgadas, certificación ansi/isea 107 o en 471 que van 2 cintas verticales que van del hombro a medio tronco adelante y atrás dos horizontales que rodean el cuerpo por debajo del torax y espalda todas las cintas con doble costura</li> <li>bordados: 3 bordados. En el pecho 1 logotipo de la institución lado izq. De 7.5 cm x 9.5 cm a colores y 1 logotipo bicentenario de Cayma lado derecho y 1 bordado grande en la espalda a colores, bordados computarizados.</li> <li>Bolsillos: 01 bolsillo en la parte frontal tipo cargo lado izq. Con tapa y broche metálico y bolsillo porta boligrafo en la parte superior.</li> <li>Dos bolsillos inferiores grandes tipo parche de 18 cm ancho x 20 cm. Alto con solapa y dos broches metálicos.</li> <li>Cinta reflectiva certificada bajo estándares ansi 107-2004</li> <li>Encintado de bordes de la misma tela color negro , cierre central tractor de marca conocida</li> <li>Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</li> </ul>



CANT.	UND. M	DESCRIPCION DEN BIEN
15	UND	<p><b>SOMBRERO ALA ANCHA: COLOR ROJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ala ancha</li> <li>Tela drill nacional tipo de tejido sarga 3/1 composición 100% microfibra polyester</li> <li>teñido con colorantes disperso</li> <li>titulo del hilo urdimbre 6/1</li> <li>Gramaje 221.98 gr/m2, factor uv 50 protege el 98% de la radiación solar.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ala ancha de 10 cm reforzado con refuerzo de microporoso laminado para evitar la caída, cordón con regulador para ajustar, 2 ojalillos respiradores laterales a cada lado y 1 broche de sujeción a cada lado.</li> <li>• Logotipos: dos logotipos bordados 1 de la mdc en la parte frontal y 01 bicentenario de Cayma en la parte posterior bordado a colores, bordado computarizado)</li> <li>• Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</li> </ul>
--	--	---

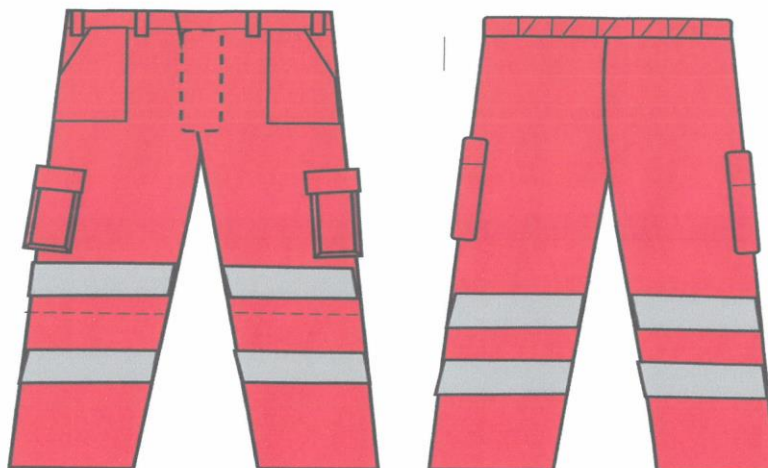


CANT.	UND. M	DESCRIPCION DEN BIEN
185	UND	<p><b>CAMISACO DRILL CON CINTA REFLECTIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drill manga larga con cinta reflectiva</li> <li>• Tela drill nacional tipo de tejido: sarga 3/1</li> <li>• Composicion:100% microfibra polyester</li> <li>• Título de hilo urdimbre 6/1 gramaje 221.98 gr/m2 con factor proteccion uv factor 50.</li> <li>• teñido con colorantes disperso</li> <li>• Con 3 bolsillos:</li> <li>• - 1 bolsillo superior tipo cargo de 17 cm x 14 cm. Con tapa y 1 botón, 2 bolsillos parte inferior tipo cargo de 19.50cm. X 18 cm con tapa y 2 botones n°30, cuello alto, pechera con ojal y botones, mangas con refuerzo de protección a la altura del antebrazo, puños con 1 botón y yugo</li> <li>• Bordados: 1 logotipo bordado de 7.5cm x 9.5cm de la institución lado izquierdo sobre el bolsillo y 1 logotipo bicentenario de Cayma de 5.5cm x 7.5 cm. en el pecho derecho y 1 bordado espalda, ¡construyendo el futuro! En color blanco y debajo de las letras una línea en color verde, rojo y celeste, según imagen referencial.</li> <li>• bordado computarizado a colores</li> <li>• Cintas reflectivas de 2 pulgadas material reflectivo pegado con doble costura con certificación ANSI/ISEA 107 o en 471 marca conocida, cintas reflectivas en contorno de brazos doble, dos cintas verticales desde los hombros hasta la altura de los bolsillos y la espalda desde los hombros hasta la altura del omoplato y dos cruzadas de lado a lado todas las cintas con costura doble.</li> <li>• Confeccionada con triple costura (cerradora), con refuerzos en los bolsillos,</li> <li>• Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</li> </ul>





CANT.	UND. M	DESCRIPCION DEN BIEN
352	UNID	<p><b>PANTALON DRILL CON CINTA REFLECTIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drill tipo cargo con cintas reflectivas</li> <li>• Tela drill nacional tipo de tejido sarga 3/1 composición 100% microfibra polyester</li> <li>• teñido con colorantes disperso <ul style="list-style-type: none"> <li>○ titulo del hilo urdimbre 6/1</li> <li>○ Gramaje 221.98gr/m2, factor uv 50 protege el 98% de la radiación solar modelo con 4 bolsillos, dos bolsillos grandes sesgados tipo parche de 16 cm x 27 cm alto en la parte de adelante y dos bolsillos tipo cargo de 18 cm. X 18cm. Con tapa en la parte media a la altura del muslo con 2 botones n°30 y ojales, refuerzo en la rodilla con la misma tela.</li> </ul> </li> <li>• Cinta reflectiva: 2 cintas reflectivas con una separación de 15 cm aprox. Y pegado con doble costura en contorno de las rodillas, certificación ANSI /ISEA 107 o en 471, marca conocida. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Materiales auxiliares: pantalón con bragueta y cierre metálico de 15 cm pretina con ojal y botón, 5 pasadores para correa y en la parte posterior de la cintura elástico mercerizado.</li> </ul> </li> <li>• Costuras laterales, entrepierna y posterior con triple costura(cerradora) con refuerzo en los bolsillo y pretina</li> <li>• Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</li> </ul>



CANT.	UND.M	DESCRIPCION DEN BIEN
100	UNID	<p><b>CASACA CAPOTIN CON CINTAS REFLEXIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Casaca modelo capotin en tela impermeable 100% poliéster.</li> <li>Tela hipora Recubrimiento de poliuretano hidrofílico peso 160gr/M2 +/-5%</li> <li>Impermeabilidad: &gt;3000MM columna de agua color azul, con forro de polar importado, acolchado con thinsulate en cocos de 15x15 cm</li> <li>Forro micropolar.</li> <li>2 bolsillos inferiores tipo ojal con cierre nylon, 01 bolsillo interno, cuello sport alto con puños elásticos, cintas reflectivas de 2 pulgadas de ancho y cintas reflectivas en contorno de brazos a la altura del codo.</li> <li>Cintas reflectiva: cintas reflectivas de 2" pulgadas materiales reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI / ISEA 107, cintas reflectivas en contorno de brazos doble, dos cintas verticales desde los hombros hasta la altura de los bolsillos y la espalda desde los hombros hasta la altura del omoplato y dos cruzadas en el cuerpo de manera vertical la misma que esta cruzada de lado a lado Norma ANSI / ISEA107 (para ropa reflectivas).</li> <li>Logotipos bordados; 01 en el delantero izquierdo el escudo de la Municipalidad distrital de Cayma y debajo las letras "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA". De 7.5cm x 9.5 cm</li> <li>01 logo computarizado en hilo dorado el parte delantera derecha en hilo amarillo alusivo a los 200 años de Cayma Bicentenario 1823-2023, como se ve en la imagen referencial. 5.5 cm x 7.5 cm.</li> <li>Logotipo bordado, 01 en la parte superior de la espalda el eslogan ¡CONTRUYENDO EL FUTURO! y debajo de las letras una línea en color verde, rojo y celeste, según imagen referencial</li> <li>Color: rojo</li> <li>Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</li> </ul>

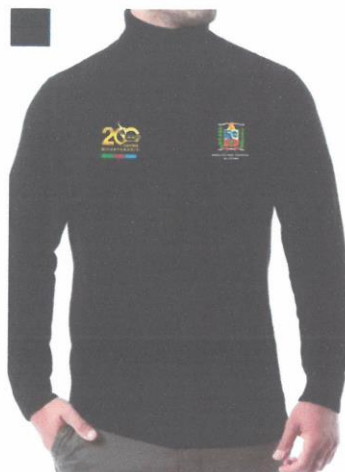


CANT.	UND.M	DESCRIPCION DEL BIEN
12	UNID	<b>CORTA VIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tela: Drill con polystresh frontal para poder ser usado con o sin casco - velkro para ajuste en la parte frontal más largo.</li> <li>Parte posterior largo 50cm. Aprox. con abertura de 10 cm. Aprox.</li> <li>Color: Rojo con revete rojo según modelo de imagen</li> </ul>



CANT.	UND.M	DESCRIPCION DEN BIEN
24	UNID	<b>CHOMPA JORGE CHAVEZ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material 100% lana dralón</li> <li>Confección tejido punto jersey</li> <li>Cuello redondo, tipo Jorge Chávez, tejido jersey punto elástico, medirá 15 cm de altura.</li> <li>Delantero-. De una pieza todo tejido jersey simple los cuales se unirán verticalmente cosido y remallado a las mangas y espalda, se empieza con pretina .</li> <li>Espalda. - de una pieza de tejido jersey simple, la cual se unirá cosido y remallado a las mangas y delantero, se inicia el tejido con una pretina.</li> <li>Mangas. - largas de una pieza, tejido jersey simple.</li> <li>Puños.- de doble tejido jersey tipo elástico, con 8 cm de ancho.</li> <li>Pretina cintura.- de tejido jersey tipo elástico, tendrá 8 cm de ancho es el inicio del delantero y de la espalda .</li> <li>02 logos.- uno en la parte delantera izq. el escudo de la Municipalidad distrital de Cayma y debajo las letras "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA". De</li> </ul>

		<p>7.5 cm x 9.5 cm. Y el otro logo computarizado en hilo dorado el parte delantera derecho en hilo amarillo alusivo a los 200 años de Cayma Bicentenario 1823-2023, como se ve en la imagen referencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Color: negro</li> <li>Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</li> </ul>
--	--	---

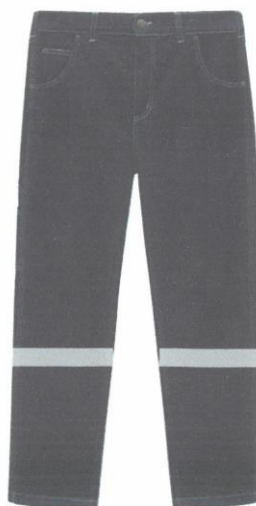


CANT.	UND.M	DESCRIPCION DEN BIEN
31	UNID	<p><b>CAMISA JEAN CRUDO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tela: denim jean nacional crudo; tipo de tejido: sarga; composición 100% algodón de 14 onzas modelo manga larga, con dos bolsillos en la parte frontal tipo parche, con tapa y orificio para bolígrafo; en la parte superior de la tapa izquierda, puños con yugo, reforzados doble costura.</li> <li>1 logotipo bordado de la entidad y debajo "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA" a todo color sobre el bolsillo izquierdo en dimensiones (5,5) cm de alto por (9,5) cm de ancho, 1 logotipo bordado Bicentenario de Cayma en hilo amarillo sobre el Bolsillo derecho, 01 logotipo bordado en la parte posterior superior (espalda) ;CONSTRUYENDO EL FUTURO! y debajo de las letras una línea tricolor (verde, rojo, celeste) según imagen referencial.</li> <li>Cuello tipo sport, pecheras con ojales y botón, costuras reforzadas con hilo marrón 20/2.</li> <li>cintas reflectivas de 2 pulgadas material reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/ISEA 107 o en 471, marca conocida, cintas reflectivas en contorno de brazos, dos cintas horizontales en ambos lados del pecho, y en la espalda debajo de los hombros.</li> <li>color: negro.</li> <li>norma ansi-isea 107-2004 (para ropa reflectiva)</li> <li>Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente.</li> </ul>

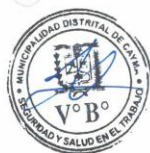




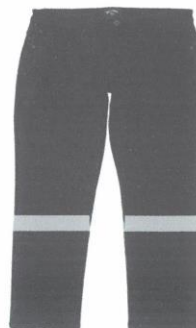
CANT.	UND.M	DESCRIPCION DEN BIEN
31	UNID	<b>PANTALÓN JEAN CRUDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-tela demin-jean crudo nacional; tipo tejido:sarga; composición: 100% algodón</li> <li>de 14. onzas</li> <li>hilo 20/2: resistente a todo tipo de lavado, color marron. Costuras dobles o con cerradora</li> <li>modelo: clásico-cintura: reforzado de 4 a 5 cm de ancho con 5 a 6 pasadores atracados para el cinturón.</li> <li>bolsillos dos en la parte delantera interior oblicuos, dos en la parte trasera tipo parche, los forros interiores de los bolsillo deben ser 100% algodón , las costuras laterales deben ser dobles o con cerradora de codo.</li> <li>cierre: metal 15cm. en la bragueta y broche de seguridad botones n°22 metalico, botapie costura recta.</li> <li>cintas reflectivas de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm de la rodilla, con certificación ANSI/SEA 107 o en 471, marca conocida.</li> <li>color negro.</li> <li>-norma ansi/isea 107-2004 (para ropa reflectiva).</li> <li>Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente</li> </ul>



CANT.	UND.M	DESCRIPCION DEN BIEN
57	UNID	<p><b>CAMISA OXFORD MANGA LARGA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Camisa de vestir corte clásico manga larga con pinza en la espalda, 01 bolsillo pecho izquierdo, pechera central con ojal y botón color de la tela nacarizado</li> <li>Material: OXFORD 35% algodón 65% polyester.</li> <li>Color: CELESTE</li> <li>Logotipo: 1 logotipo bordado de la entidad y debajo "MUNICIPALIDAD DITRITAL DE CAYMA" a todo color sobre el bolsillo en dimensiones (5,5) cm de alto por (9,5) cm de ancho, 1 logotipo bordado Bicentenario de Cayma en hilo amarillo sobre el pecho derecho</li> <li>Cuello : Tipo Americano con ojales y botones,</li> <li>Puño: con entretela adhesiva borde redondeado, doble botón para graduar ancho del mismo, yugo con ojal y botón color de la tela.</li> <li>Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente</li> </ul>

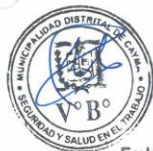


CANT.	UND.M	DESCRIPCION DEN BIEN
114	UNID	<p><b>PANTALON JEAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-tela denim-jean procesado nacional; tipo tejido: sarga; composición: 100% algodón</li> <li>de 14 onzas</li> <li>hilo: resistente a todo tipo de lavado, color beige. Doble costura.</li> <li>-modelo: clásico-cintura: doble con entre tela de 4 a 5 cm de ancho 5 a 6 pasadores atracados para el cinturón, bolsillos dos en la parte delantera interior oblicuos, dos en la parte trasera tipo parche, pasadores para correa .los forros interiores deben ser 100% algodón , las costuras laterales deben ser dobles.</li> <li>-cierre: metal dorado en la bragueta y broche de seguridad botones n°22 metalico, botapie costura con maquina recta.</li> <li>cintas reflectivas de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm de la rodilla, con certificación ansi/sea 107 o en 471, marca conocida.</li> <li>color NEGRO.</li> <li>Talla y etiqueta con la marca del confeccionista, embolsado en bolsa transparente</li> </ul>





CANT.	UND.M	DESCRIPCION DEN BIEN
209	UNID	<p><b>GORRA TIPO ARABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tela: drill</li> <li>gorra tipo safari con tapa nuca con elástico y regulador parte posterior, que cubra el cuello con ojallitos respiraderos en la parte lateral y posterior</li> <li>color rojo</li> <li>2 bordados en la parte frontal del gorro ; 01 en la parte izquierda el escudo de la municipalidad distrital de cayma y debajo las letras "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA", 01 logotipo bordado en hilo amarillo en parte delantera derecha Bicentenario de cayma, 01 bordado en la parte posterior en color blanco ¡CONSTRUYENDO EL FUTURO!</li> </ul>



**Embalaje, rotulación o etiquetado:**

Todos los bienes a entregar deberán ser embalados en bolsas individuales color transparente, con la finalidad de visualizar el bien a internar.

**Garantía comercial**

Garantía comercial de seis (6) meses como mínimo.

**Alcance de la garantía:** Deberá de garantizar que los uniformes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación

- Condiciones y cobertura:** si el bien presentara defectos de diseño y/o fabricación, dentro de la cobertura de la garantía, los productos y/o prendas defectuosas deberán ser sustituidos sin costo alguno a la entidad, en similares o superiores características de los bienes, en un plazo máximo de 10 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificado al proveedor. En caso de que las deficiencias sean imputables a la mala manipulación o práctica por parte del beneficiario el proveedor no está en la obligación de reparar y/o reponer dicho bien. Los postores deben comprometerse a la reposición y/o cambio por defectos de diseño y/o fabricación que tendrá el producto entregado, por medio de una declaración jurada de forma expresa.
- Inicio de cómputo de periodo de garantía:** será computada a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de la entrega de bienes (guía de remisión de entrega en los almacenes).

**Muestra** Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas, las que deberán adjuntarse a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotulada con el nombre del postor, y haciendo referencia al número del procedimiento de selección al que postula, y estas serán entregadas a través de una guía de remisión, solo constituye recepción más no evaluación o aceptación de la muestra y estas serán entregadas como parte integrante de la oferta.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro (cinco (5) días hábiles posteriores).

La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

Se evaluará las características físicas de la prenda, conteniendo los logotipos o emblemas consignados en las especificaciones técnicas.

1.- Construcción: que cumpla las medidas exactas que se establecieron en las especificaciones, método y evaluación, se procederá a medir con la respectiva cinta métrica.



2.- Acabado: verificara que se encuentre libre de hilacha y remalle deficiente.

3.- Apariencia: para medir los cambios de apariencia de la prenda, que como resultado del lavado y secado puede causar cambios de color. La prioridad del área usuaria es que la prenda no cambie el tono original del color, por consiguiente, se pierda "La solidez de color" durante el uso.

Por lo cual, será evaluado seleccionando prendas del mismo material, las que serán sometidas a la prueba de lavado y secado.

Las muestras deberán ser presentadas por la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en la Plaza Principal de Cayma N° 408 - Arequipa, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 07:45 horas a 15:30 horas.

#### Lugar y plazo de ejecución de la prestación

**Lugar:** La entrega de Bienes se realizará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Cayma, sitio Calle 28 de julio N° 100 la Tomilla- Cayma- Arequipa.

**Plazo:** será un total de 35 días calendarios dividido de la siguiente manera:

05 día calendario posteriores a la suscripción del contrato, deberá tomar las tallas y medidas por cada bien. posteriores a los 05 días de medición de tallas y en un lapso máximo de 30 días calendarios tendrá que realizar la entrega de los bienes requeridos.

Cabe resaltar, que para la toma de las medidas la municipalidad brindara las facilidades del caso previa coordinación con el encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### Forma de pago

Se realizará un solo pago previa conformidad de la unidad de Recursos Humanos

#### Documento para efectos de pago:

- Guía de remisión con la recepción del encargado del almacén.
- Informe de conformidad del Área Usuaria
- Comprobante de Pago.

#### PENALIDADES

##### 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 día de retraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes : **VENTAS Y/O CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR**

##### 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 pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

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

M. D. D. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA  
  
MANUELA MILAGRITOS POLAR CARNERO  
(E) DEL ÁREA DE SST

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

(...)

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





#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[60] puntos</p>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p></div>	<p>De [20] hasta [24] días calendario: <b>[40] puntos</b></p> <p>De [25] hasta [29] días calendario: <b>[30] puntos</b></p> <p>De [30] hasta [34] días calendario: <b>[20] puntos</b></p>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

<sup>13</sup> 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.



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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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:

<sup>14</sup> 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 DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> 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>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OBRERO D. LEG. 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**

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 <sup>16</sup>	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 compra<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**

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 <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		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.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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.*

<sup>21</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**

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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OBRERO D. LEG. 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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





## ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDC**

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.*