

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDS

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE
UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE
LABORA EN EL ÁREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SACHACA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO
DE AREQUIPA.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
RUC N° : 20190583369
Domicilio legal : AV. FERNANDINI NRO S/N EM EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA – AREQUIPA - AREQUIPA
Teléfono: : 054-605690
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNISACHACA.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | UNIDADA DE MEDIDA |
|---------|--|----------|-------------------|
| PAQUETE | CAMISACO DE COLOR AZULINO | 300.00 | UND |
| | PANTALON DE COLOR AZULINO | 300.00 | UND |
| | SOMBRERO COLOR AZULINO | 250.00 | UND |
| | GORRO TIPO ARABE | 60.00 | UND |
| | POLO COLOR GRIS | 300.00 | UND |
| | CASACA IMPERMEABLE COLOR AZUL MARINO | 300.00 | UND |
| | PANTALON IMPERMEABLE COLOR AZUL MARINO | 50.00 | UND |
| | CHALECO DRIL COLOR ANARANJADO | 300 | UND |
| | CAMISA JEANS | 60 | UND |
| | PANTALON JEANS | 60 | UND |
| | CHOMPA JORGE CHAVEZ | 300 | UND |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N° 020-2025-GAF-MDS**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO 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 (30) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en CD en CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN AV. FERNANDINI NRO. S/N (EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA) AREQUIPA - AREQUIPA – SACHACA**

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° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-202-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N°006-2019-OSCE/CD, Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Presentar ficha técnica de la tela a utilizar en la confección de cada una de las

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

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



prendas que componen el uniforme de trabajo y de la cintareflectiva; adicionalmente el certificado de calidad de la cinta reflectiva con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas como son de los siguientes.

Para las prendas:

1. CAMISACO DE COLOR AZULINO
2. PANTALON DE COLOR AZULINO
3. SOMBRERO COLOR AZULINO
4. GORRO TIPO ARABE
5. CHALECO DRIL COLOR ANARANJADO 300 UND

Se deberá acreditar con ficha técnica, las características del material de la tela DRILL y los datos adicionales de la misma señalados en las especificaciones técnicas.

Para el caso del polo acreditar con ficha técnica, las características del material de la tela algodón y los datos adicionales de la misma señalados en las especificaciones técnicas.

Para el caso de CASACA IMPERMEABLE y PANTALON IMPERMEABLE COLOR AZUL MARINO, acreditar con ficha técnica, las características del material de la tela TASLAN y los datos adicionales de la misma señalados en las especificaciones técnicas.

Para el caso CAMISA y PANTALON JEANS, acreditar con ficha técnica, las características del material de la tela JEAN INDUSTRIAL y los datos adicionales de la misma señalados en las especificaciones técnicas.

Para el caso de la CHOMPA JORGE CHAVEZ acreditar con ficha técnica, las características del material de la LANA y los datos adicionales de la misma señalados en las especificaciones técnicas.

- f) Presentacion de Muestras: Es requisito obligatorio la presentación de muestra de confecciones acabadas (01 unidad por cada prenda) las que deberán adjuntar a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas.

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 esta serán entregadas a través de una guía de remisión, solo constituye recepción mas no evolución 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 hasta ocho (08) 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.

Por tratarse de la adquisición de UNIFORMES DE TRABAJO (destinadas al personal operativo), el órgano encargado de la evaluación de las muestras presentadas será en su efecto una comisión representativa preferentemente conformada por el especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y dos (02) miembros adicionales del D.L. N° 728.

Se considerara como parámetros lo siguiente:

- La equivalencia, similitud o igualdad entre las características señaladas en las EETT (incluyendo las imágenes referenciales) y cada una de las prendas.
- Medidas, distribución de bordados, tramos de cinta reflectiva y otras indicaciones establecidas.
- Cortes, costuras, díselo, armado, accesorios y acabados finales.



Las muestras deberán ser presentadas por Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sachaca sitio en AV. FERNANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA- AREQUIPA, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 07:15 horas a 15:15 horas.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 101-311295
Banco : BANCO DE LA NACION

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

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



N° CCI⁶ : 018 101 00010131129566

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 la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN AV. FERNANDINI NRO. S/N (EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA) AREQUIPA - 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 del **ÁREA DE ALMACEN**
- Informe del funcionario responsable del **SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **GUÍA DE REMISIÓN**.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN AV. FERNANDINI NRO. S/N (EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA) AREQUIPA – AREQUIPA**

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes de trabajo para el personal que labora en el área de Limpieza Pública y Mantenimiento y Ornato de la Municipalidad Distrital de Sachaca.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de uniformes de trabajo para el personal operativo de la municipalidad, tiene por finalidad, proveer periódicamente la vestimenta adecuada para la protección del trabajador en el desarrollo de sus actividades laborales, en cumplimiento de la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005- 2012-TR; así también, contribuir a una buena imagen institucional e identificación de los trabajadores.

Dar cumplimiento al pacto colectivo 2024.

Lo antes expuesto redundara en un clima laboral propicio para la Entidad.

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Sachaca es una entidad que presta servicios públicos a la ciudadanía, para lo cual cuenta con trabajadores que se desempeñan en diferentes áreas, que para el desarrollo de las funciones asignadas deben contar con vestimenta que les permitan realizar sus labores con comodidad y sobre todo previniendo la exposición de su integridad física y su salud. El otorgamiento de uniformes de trabajo es una necesidad que ha sido considerada en las negociaciones colectivas.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

– Objetivo General

Adquirir uniformes de trabajo al personal que labora en el área de limpieza publica y mantenimiento y ornato de la Municipalidad Distrital de Sachaca, para brindar protección y seguridad adecuada en el desempeño de sus labores, la identificación y buena imagen institucional.

– Objetivos <Específicos

- Brindar protección al trabajador en el desempeño de sus labores.
- Uniformar al trabajador para su adecuada identificación.
- Contribuir a mejorar las condiciones de trabajo.
- Cumplir con los acuerdos de la negociación colectiva.
- Contribuir con el buen clima laboral.

6. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR



31

- Decreto Supremo N° 012-2014-TR que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 016-2016-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 017-2017-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú.
- Resolución Ministerial N° 249-2017-TR que establece disposiciones técnicas y medidas complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú, aprobado por D.S. N° 017-2017-TR
- US ANSI / ISEA 107-2015 Seguridad de alta visibilidad Ropa y accesorios

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

| PRIMERA ENTREGA | | | |
|-----------------|--|------------------|----------|
| ÍTEM | PRENDA | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
| 1 | CAMISACO DE COLOR AZULINO | Unid | 300 |
| 2 | PANTALON DE COLOR AZULINO | Unid | 300 |
| 3 | SOMBRERO COLOR AZULINO | Unid | 250 |
| 4 | GORRO TIPO ARABE | Unid | 60 |
| 5 | POLO COLOR GRIS | Unid. | 300 |
| 6 | CASACA IMPERMEABLE COLOR AZUL MARINO | Unid | 300 |
| 7 | PANTALON IMPERMEABLE COLOR AZUL MARINO | Unid | 50 |
| 8 | CHALECO DE DRILL COLOR ANARANJADO | Unid | 300 |
| 9 | CAMISA JEANS | Unid | 60 |
| 10 | PANTALON JEANS | Unid | 60 |
| 11 | CHOMPA JORGE CHAVEZ | Unid | 300 |



7.1 Características y condiciones

a. Muestras

El requisito obligatorio la presentación de muestra de confecciones acabadas (01 unidad por cada prenda) las que deberán adjuntar a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas.

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 numero del procedimiento de la selección al que postula, y esta serán entregadas a través de una guía de remisión, solo constituye recepción mas no evolución 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 hasta ocho (08) 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.

Por tratarse de la adquisición de UNIFORMES DE TRABAJO (destinadas al personal operativo), el órgano encargado de la evaluación de las muestras presentas será en su efecto una comisión representativa preferentemente conformada por el Especialista de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo y dos (02) miembros adicionales del D.L. N° 728

Se considera como parámetros lo siguiente:



30

- La equivalencia, similitud o igualdad entre las características señaladas en las EETT (incluyendo las imágenes referenciales) y cada una de las prendas.
- Medidas, distribución de bordados, tramos de cinta reflectiva y otras indicaciones establecidas.
- Cortes, costuras, diseño, armado, accesorios y acabados finales.

Las muestras deberán ser presentadas por Mesa de Partes de la Municipalidad de Sachaca sitio en AV. FERNANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA – AREQUIPA, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 7:15 a 15:15 horas.

8. PLAZO DE ENTREGA

- a. Los uniformes y demás la entrega se efectuarán en única entrega:
 - i. La entrega se hará a los treinta (30) días calendarios de haber suscrito el contrato **EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA COMPRENDE LAS ETAPAS DE RECOLECCION DE TALLAS, CONFECCION DE PRENDAS Y ENTREGA DE CONJUNTOS.**
- b. La toma de tallas se lleva a cabo en entidad, se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato, durante **dos (02) DIAS**, tomando en cuenta el personal que se encuentre en periodo vacacional
- c. El contratista deberá efectuar la toma de tallas según relación alcanzada y previa coordinación con el área usuaria (Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos), si algún trabajador no se hubiese tomado la talla, por motivos de fuerza mayor acreditando ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos y aprobado por el mismo, el especialista de seguridad y salud en el trabajo entregará el historial de tallas.
- d. El contratista deberá efectuar la toma de tallas en las instalaciones de la entidad, sitio en AV. FERNANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA – AREQUIPA
- e. A efectos de no tener problemas de tallas se solicita que traiga una muestra de prendas (casaca, pantalón, palo, camisa) de acuerdo a las tallas estándar (tallas S,M,L,XL,XXL), cabe indicar que estas no tienen que ser igual al diseño solicitado, solo se solicita a efecto de escoger tallas.



9. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes adjudicados serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Sachaca, sitio en AV. FERNANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA – AREQUIPA.

10. RECEPCION

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado de almacén central de la Municipalidad Distrital de Sachaca, donde la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos verificará que estos cumplan con las características técnicas según el cumplimiento de la muestra presentada estipulada en el contrato.

Cabe indicar que la muestra presentada de la oferta ganadora se quedara en custodia de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos hasta el pago, para ser contrastada con lo entregado.

11. FORMA DE ENTREGA

- a. Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- b. Los uniformes deberán ser entregados en paquete las prendas deberán estar vaporizadas y embolsadas, con leyenda adherida donde indica la talla, nombre del



29

colaborador y área de manera visible, grande y legible, según relación que la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

12. GARANTIA DE CALIDAD DE CONFECCION:

El contratista deberá garantizar que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, adaptación con el uso normal o cambios de color, por un periodo de seis meses (06) meses, como garantía de la confección.

13. RECLAMOS QUE FORMULEN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD

- El contratista se compromete y garantiza que los reclamos que se formulen serán resueltos en un plazo no mayor de siete (97) días calendarios, computarizados del día siguiente de realizado el reclamo.
- El usuario deberá probarse las prendas y formular el reclamo correspondiente en forma integral ante el contratista, el que entregará un comprobante de entrega de prendas el mismo que deberá indicar el nombre del trabajador, cantidad de prendas entregadas, detalle del arreglo, fecha en la que se realizó la atención, así como la fecha en que se hará la devolución de prendas con las modificatorias y/o correcciones las que serán devueltas al usuario directamente por el contratista.
- No se aceptan reclamos a las prendas que no fueron observadas en su oportunidad.
- Una vez arreglada las prendas observadas, estas serán devueltas al usuario final directamente por el contratista.



14. SOBRE BIENES DEFECTUOSOS

Los bienes defectuosos se repondrán en un plazo máximo de 48 horas de notificado formalmente.

El contratista deberá de contar con un local en la ciudad de Arequipa, en una zona céntrica, para efectos de reclamos.

15. CONFORMIDAD

La conformidad de la recepción es responsabilidad del Área de Almacén de la Municipalidad y la conformidad de acuerdo a las especificaciones técnicas del proceso es responsabilidad de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.

16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en forma única, posterior a la conformidad de entrega, por parte de Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, adjuntando guía de remisión y comprobantes de pago respectivos y de acuerdo a lo establecido en el Art. 171 del RLCE.

17. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Art. 161 y 162 del Decreto Supremo N° 344-2018.EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por defectos o vicios ocultos es de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada de la ENTIDAD.



23

Ítem N° 1: CAMISA

Especificaciones Técnicas

| Modelo | Camisa manga larga. | Color | Azulino |
|------------------|---|---------------------------------|---------|
| | CARACTERISTICAS | Pantone | PMS 279 |
| | A. MATERIAL | | |
| | DESCRIPCION | DRILL MICROTECPIMA | |
| | TIPO | URDIMBRE Y TRAMA | |
| | COMPOSICION DEL MATERIAL | 100% POLIESTER MICROFIBRA CORTA | |
| | LIGAMENTO DEL TEJIDO | SARGA 3/1 S | |
| | PESO POR METRO CUADRADO | 249.25 g/m2 +/- 5 | |
| | RENDIMIENTO | 2.36 mt/Kg | |
| | ANCHO | 1.70 Mt +/- 2 cm | |
| | PROTECCION UV | UPF +40 | |
| | TECNOLOGIA TEXTIL | DRY-FIT | |
| Tela | Datos Adicionales | | |
| | ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 5% | | |
| | TITULO HILO: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1 | | |
| | N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 // Trama: 45 | | |
| | RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5%// Trama 60 (+/-) 5% | | |
| | SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 // Seco: 4 // | | |
| | SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4 | | |
| | COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3] | | |
| | CENTRO ORILLO (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3 | | |
| | TOLERANCIA ANCHO:(+/-) 2cm. // GRAMAJE: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3% | | |
| Cuello | Tipo camisero Sport con pespunte en las puntas. | | |
| Hombros | Costura unida con cerradura de codos. (costura triple) | | |
| Manga | Manga larga con dos botones del mismo color (regulables) de la tela en cada puño. Unido ya centado con pespunte compartido de ¼" GG, con yugo. | | |
| Bolsillo | 2 bolsillos tipo reportero a altura del pecho de 18 cm de alto x 15 cm de ancho, con tapa y en el medio un botón del color de la tela; y dos bolsillos a la altura del abdomen con tapa tipo reportero (pliegue en el centro) con un botón en el centro del color de la tela. | | |
| Botones | 6 botones en el delantero del color de la tela, más un botón del color de la tela de repuesto cocido en el interior. | | |
| Ojales | Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, horizontal. | | |
| Vuelta | Remallado con hilo mercerizado del color de la tela. | | |
| Logo delantero | Delantero: Medidas 7cm x 7cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores Escudo de Sachaca, debajo con hilo color amarillo, las palabras "Municipalidad Distrital de Sachaca" . | | |
| Logo espalda | En la espalda: en la parte baja bordado grande, con hilo mercerizado color amarillo, verde y azul, el logo Gestión: "SACHACA CONTIGO" . | | |
| Codos, axila | Refuerzo externo "coderas" color azulino y axilas color azulino doble costura | | |
| Costuras | Triple costura hecho en corredera, refuerzo (unir costados con cerradura de codos). | | |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. | | |
| Cinta reflectiva | Llevará cinta de color amarillo de 1cm en el contorno del torso | | |



28

| | |
|--------------------|--|
| | Llevará cinta reflectiva certificada cocida en los brazos, torso en todo el contorno y hombros (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 65% poliéster, 35% algodón, con microesferas de vidrio, Logo impreso en la parte frontal y Ancho de 2". |
| Acabado | Fino acabado, alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada. |
| Bastas | Bastillado de 2.5cm. |
| Avios | Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. |
| | Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado. |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc. |
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. |



BORDADO Escudo
de Sachaca a colores.

Bordado con hilo
amarillo:
MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SACHACA.

02 bolsillos del color de la tela, a la altura del abdomen con tapa tipo reportero con un botón en el centro del color de la tela.

ATRÁS



Cintas reflectivas en la
espalda y mangas



24

Ítem N° 2: PANTALON

Especificaciones Técnicas

| Modelo | PANTALÓN DE CORTE RECTO. | COLOR | Azulino |
|-----------|---|---------------------------------|---------|
| | CARACTERÍSTICAS | Pantone | PMS 279 |
| | A. MATERIAL | | |
| | DESCRIPCION | DRILL MICROTECPIMA | |
| | TIPO | URDIMBRE Y TRAMA | |
| | COMPOSICION DEL MATERIAL | 100% POLIESTER MICROFIBRA CORTA | |
| | LIGAMENTO DEL TEJIDO | SARGA 3/1 S | |
| | PESO POR METRO CUADRADO | 249.25 g/m2 +/- 5 | |
| | RENDIMIENTO | 2.36 mt/Kg | |
| | ANCHO | 1.70 Mt +/- 2 cm | |
| | PROTECCION UV | UPF +40 | |
| | TECNOLOGIA TEXTIL | DRY-FIT | |
| Tela | Datos Adicionales | | |
| | ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 5% | | |
| | TITULO HILO: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1 | | |
| | N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 // Trama: 45 | | |
| | RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5%// Trama 60 (+/-) 5% | | |
| | SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 // Seco: 4 // | | |
| | SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4 | | |
| | COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3] | | |
| | CENTRO ORILLO (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3 | | |
| | TOLERANCIA ANCHO:(+/-) 2cm. // GRAMAJE: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3% | | |
| Pretina | Pretina de 4 cm, costuras reforzadas, con un botón en la parte delantera, presillas para pasar la correa y con elástico de cintura en parte posterior. | | |
| Bragueta | Doble pespunte y atraques de seguridad, con cierre de 18 cm del color de la tela, de dientes metálicos dorados. | | |
| Parche | Pieza parche como refuerzo de entrepierna asental con pespunte al filo. (Cocido con doble costura en los bordes) y a la altura de la rodilla con pespunte al filo de color azulino. | | |
| Botones | 1 botón en el delantero, más un botón de repuesto cocido en el interior. | | |
| Ojales | Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, horizontal. | | |
| Bolsillos | 02 (dos) bolsillos laterales tipo vestir en forma oblicua (hechos con pespunte). 02 (dos) bolsillos laterales a la altura del muslo de 24.5 cm. de alto por 20 cm. de ancho con tapa de 20 cm. de largo por 7 cm. de ancho. 02 (dos) bolsillos posteriores con tapas y boton. | | |
| Bastas | Con costura plana de 2.5 cm. | | |
| Costura | Triple costura hecho en cerradora (unir costados con cerradora de codos). | | |
| Vuelta | Remallado con hilo mercerizado del color de la tela. | | |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. | | |
| Acabado | Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada. | | |
| Avios | Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. | | |

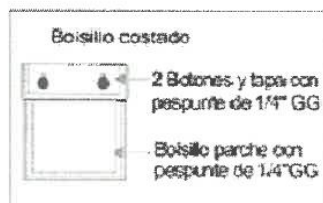


23

| | |
|--------------------|--|
| | Refuerzo en posaderas y entrepiernas del mismo material. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado. |
| Cintas reflectivas | Llevará cinta reflectiva certificada cocida en las piernas en todo el contorno (Según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 65% poliéster, 35% algodón, con microesferas de vidrio, Logo impreso en la parte frontal y Ancho de 2". |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. |
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. |

Vista Referencial

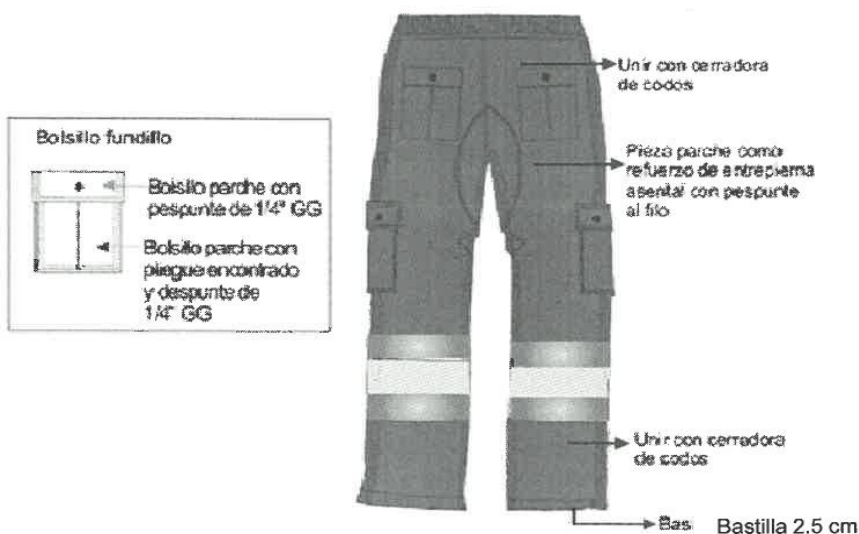
DELANTE



ATRÁS



72



Ítem N° 03: SOMBRERO
Especificaciones Técnicas

| | | | |
|--|--|---------------------------------|---------|
| Modelo | Árabe con tapa de cuello (ala ancha reforzada – 10cm, con pespunte decorativo) Acoplando en la parte de atrás y laterales un tapasol de 20 cm. (Aprox.) que se encuentre ubicado en medio de la copa y el ala, un guardapolvo de 30cm, interior de Ala material Corrospum. | | |
| Tela | CARACTERISTICAS | COLOR | Azulino |
| | A. MATERIAL | Pantone | PMS 279 |
| | DESCRIPCION | DRILL MICROTECPIMA | |
| | TIPO | URDIMBRE Y TRAMA | |
| | COMPOSICION DEL MATERIAL | 100% POLIESTER MICROFIBRA CORTA | |
| | LIGAMENTO DEL TEJIDO | SARGA 3/1 S | |
| | PESO POR METRO CUADRADO | 249.25 g/m2 +/- 5 | |
| | RENDIMIENTO | 2.36 mt/Kg | |
| | ANCHO | 1.70 Mt +/- 2 cm | |
| | PROTECCION UV | UPF +40 | |
| | TECNOLOGIA TEXTIL | DRY-FIT | |
| | Datos Adicionales | | |
| | ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 5% | | |
| | TITULO HILO: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1 | | |
| | N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 // Trama: 45 | | |
| | RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5% | | |
| | SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 // Seco: 4 // | | |
| | SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4 | | |
| | COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3] | | |
| | CENTRO ORILLO (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3 | | |
| TOLERANCIA ANCHO: (+/-) 2cm. // GRAMAJE: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3% | | | |
| Ojales de ventilación y broches | Dos broches a cada lado, metálicos del color de la tela. (Hembra y macho). Ojales de ventilación: dos a cada lado, metálicos. | | |



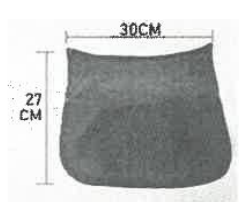
21

| | |
|--------------------|---|
| Interior | Forro interior de tela con porcentaje de algodón. Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela. |
| Costuras | Costura doble reforzada. En la copa solo una costura. |
| Pasador | Con regulador a presión. |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. |
| Bastillado | De ¼ " |
| Banda | Con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona. |
| Logos | Logo de Sachaca "SIEMPRE CONTIGO" bordado con hilo mercerizado color amarillo, verde y azul, como imagen referencial. |
| Avíos | Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. |
| | Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado. Pasador con regulador de presión. |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc. |
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. |

Vista Referencial



Logo SACHACA CONTIGO



Guarda polvo



Tapa de cuello



20

Ítem N° 04: GORRO TIPO ARABE

Especificaciones Técnicas

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------------|---------|
| Modelo | Árabe con tapa de cuello (ala ancha reforzada – 10cm, con pespunte decorativo) Acoplando en la parte de atrás y laterales un tapasol de 20 cm. (Aprox.) que se encuentre ubicado en medio de la copa y el ala, un guardapolvo de 30cm, interior de Ala material Corrospum. | | |
| Tela | CARACTERISTICAS | COLOR | Azulino |
| | A. MATERIAL | Pantone | PMS 279 |
| | DESCRIPCION | DRILL MICROTECPIMA | |
| | TIPO | URDIMBRE Y TRAMA | |
| | COMPOSICION DEL MATERIAL | 100% POLIESTER MICROFIBRA CORTA | |
| | LIGAMENTO DEL TEJIDO | SARGA 3/1 S | |
| | PESO POR METRO CUADRADO | 249.25 g/m2 +/- 5 | |
| | RENDIMIENTO | 2.36 mt/Kg | |
| | ANCHO | 1.70 Mt +/- 2 cm | |
| | PROTECCION UV | UPF +40 | |
| | TECNOLOGIA TEXTIL | DRY-FIT | |
| | Datos Adicionales | | |
| | ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 5% | | |
| | TITULO HILO: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1 | | |
| | N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 // Trama: 45 | | |
| | RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5% | | |
| | SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 // Seco: 4 // | | |
| | SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4 | | |
| | COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3] | | |
| | CENTRO ORILLO (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3 | | |
| | TOLERANCIA ANCHO: (+/-) 2cm. // GRAMAJE: 6.2 oz/lyd2 (+/-) 3% | | |
| Cubre Cuello | Que proteja los rayos ultravioletas misma tela. y respirable con cordón posterior para ajuste y otro con pinza que va en la parte interna para sujeción en caso de caída, viento, cruce de ríos, etc. | | |
| Ojales de ventilación y broches | Ojales de ventilación: dos a cada lado, metálicos. | | |
| Interior | Forro interior de la misma tela. Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela. | | |
| Costuras | Costura doble reforzada. En la copa solo una costura. | | |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. | | |
| Bastillado | De ¼ " | | |
| Banda | Con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona. | | |
| Logos | Logo de Sachaca "SIEMPRE CONTIGO" bordado con hilo mercerizado color amarillo, verde y azul, como imagen referencial. | | |
| Avios | Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. | | |
| | Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado. Pasador con regulador de presión. | | |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. | | |



29

Entrega

Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible.

Vista Referencial



BORDADO Escudo de la Municipalidad
de Sachaca





18

Ítem N° 05: POLO DE ALGODÓN

Especificaciones Técnicas.

| MODELO | CLÁSICO MANGA LARGA | |
|--------------------|--|-------------------------------|
| Tela | Tela/Artículo | 100% algodón compactado, pima |
| | Color | gris |
| | Composición | |
| | Algodón | 100% |
| | Tratamiento | Pre encogido |
| | RENDIMIENTO | 0.92 |
| | ANCHO | 241mts2 |
| Cuello | Cuello camisero de rib de color gris. | |
| Manga | Pegadas al cuerpo con costura doble. | |
| Puños | De rib de color gris. | |
| Logo | En el lado superior izquierdo del pecho del polo llevará el escudo de Sachaca bordado computarizado a colores, debajo las letras Municipalidad Distrital Sachaca en color blanco. | |
| Botones | Tres botones del color de la tela, en la parte de abertura del cuello y con costuras reforzadas. | |
| Ojales | Bordados con hilo mercerizado del color de la tela. | |
| Costura | Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela. | |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. | |
| Acabado | Prenda planchada y vaporizada. | |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc. | |
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. | |



Vista Referencial

DELANTE





1A

Ítem N° 06: CASACA IMPERMEABLE

Especificaciones Técnicas

| | | |
|---------------------------|--|----------------------------|
| Modelo | Clásico | |
| Tela | Tela/Artículo | Taslán engomado acanalado |
| | Color | Azul marino, según diseño. |
| | Composición | 100% fibra Poliéster |
| Cuello | Cuello camisero con altura de cuello de 10 cm, con pespunte de ¼". | |
| Manga | Pegadas al cuerpo con costura doble. | |
| Delantero | Compuesto de dos delanteros (derecho e izquierdo), unidos con cierre tipo tractor del color de la tela. Llevará el cierre desde la basta de la casaca hasta el cuello. | |
| Puños | De 2 piezas, fusionado con elástico de 5cm de ancho, y del puño sin elástico 7cm. | |
| Bolsillo | Con dos bolsillos oblicuos con cierre oculto. Un bolsillo interior (en el forro de la casaca) en el lado izquierdo con cierre. | |
| Vuelta o forro | Llevará forro de tela polar con fibra sintética en delantero, espalda y mangas. Remallado con hilo mercerizado del color de la tela. 100% poliéster | |
| Costuras | Costura con doble despunte. | |
| Logos | En la parte delantera, a la altura del pectoral izquierdo, logo medidas 7cm x 7 cm, bordado computarizado del Escudo de Sachaca con hilo mercerizado de color amarillo, las palabras "Municipalidad Distrital Sachaca" debajo del escudo. | |
| | En la parte baja de la espalda llevará bordado grande del Logo de la Gestión "SACHACA CONTIGO" en colores amarillo, verde y azul (como imagen de referencia). | |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado. | |
| Cinta reflectiva | Llevará cinta reflectiva certificada cocida en los brazos, torso en todo el contorno y hombros (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 65% poliéster, 35% algodón, con microesferas de vidrio, Logo impreso en la parte frontal y Ancho de 2". | |
| Acabado | Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada. | |
| Avios | Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. | |
| | Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado. | |
| | Cada prenda deberá indicar el nombre, área y talla del trabajador. | |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. | |
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. | |



Vista Referencial



18



BORDADO ESCUDO
DE SACHACA A
COLORES.

CINTAS REFLECTIVAS
EN PECHO Y MANGAS



ATRÁS



CINTAS REFLECTIVAS
EN LA ESPALDA Y
MANGAS

BORDADO GRANDE A
COLOR LOGO DE
GESTION



16

Ítem N° 07: PANTALON IMPERMEABLE

Especificaciones Técnicas

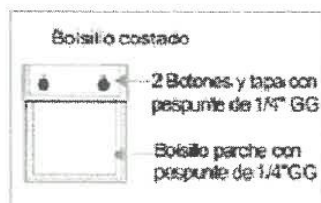
| Modelo | Clásico | |
|--------------------|---|----------------------------|
| Tela | Tela/Artículo | Taslán engomado acanalado |
| | Color | Azul marino, según diseño. |
| | Composición | 100% fibra Poliéster |
| Pretina | Pretina de 4 cm, con costuras reforzadas, con un botón en la parte delantera, presillas para pasar la correa y con reguladores de cintura en cada lado con dos botones de carey, de 10 cm. de largo por 3 cm. de ancho. | |
| Vuelta o forro | Llevará forro de tela polar con fibra sintética. Remallado con hilo mercerizado del color de la tela. 100% poliéster | |
| Ojales | Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, horizontal. | |
| Bolsillos | 02 (dos) bolsillos laterales tipo parche (hechos con pespunte). | |
| | 02 (dos) bolsillos laterales a la altura del muslo de 24.5 cm. de alto por 20 cm. de ancho con tapa de 20 cm. de largo por 7 cm. de ancho. | |
| | 02 (dos) bolsillos posteriores con pliegues y con tapas. | |
| Bastas | Con costura plana de 2.5 cm. | |
| Vuelta | Remallado con hilo mercerizado del color de la tela. | |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. | |
| Acabado Avios | Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada. | |
| | Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. | |
| | Refuerzo en posaderas y entrepiernas del mismo material. Etiqueta de Marca. | |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. | |
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. | |

Vista Referencial

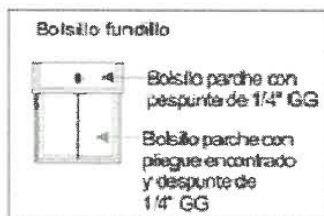


14

DELANTE



ATRÁS





13

Ítem N° 08: CHALECO COLOR ANARJADO

Especificaciones Técnicas

| | | |
|------------------|---|---------------------------------|
| Modelo | Cuello cerrado con cierre del mismo color de la tela en el medio y cuatro bolsillos uno en la parte superior izquierda con porta lapiceros y dos en la parte inferior, los bolsillos deben tener un pliego en el medio. | |
| Tela | CARACTERISTICAS | |
| | A. MATERIAL | |
| | DESCRIPCION | DRILL MICROTECPIMA |
| | TIPO | URDIMBRE Y TRAMA |
| | COMPOSICION DEL MATERIAL | 100% POLIESTER MICROFIBRA CORTA |
| | LIGAMENTO DEL TEJIDO | SARGA 3/1 S |
| | PESO POR METRO CUADRADO | 249.25 g/m2 +/- 5 |
| | RENDIMIENTO | 2.36 mt/Kg |
| | ANCHO | 1.70 Mt +/- 2 cm |
| | PROTECCION UV | UPF +40 |
| | TECNOLOGIA TEXTIL | DRY-FIT |
| | Datos Adicionales | |
| | TITULO HILO: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1 | |
| | N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 // Trama: 45 | |
| | RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5%// Trama 60 (+/-) 5% | |
| | SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 // Seco: 4 // | |
| | SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4 | |
| | COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3] | |
| | CENTRO ORILLO (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3 | |
| | TOLERANCIA ANCHO:(+/-) 2cm. // GRAMAJE: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3% | |
| Cuello | Cuello cerrado. | |
| Bolsillo | Tipo reportero (2 en la parte superior y 2 en la parte inferior), con pliegue en el medio y tapa con pega pega, encima de los dos bolsillos de la parte inferior del delantero, llevara dos bolsillos con cierre (según imagen referencial). Llevará 1 bolsillo con cierre en la parte de la espalda (según imagen referencial). | |
| Delantero | Llevará cierre tractor de color de la tela, con 4 broches metálicos en el tapa cierre. | |
| Embolsado | Embolsado y pespuntado de 1". | |
| Vuelta | Remallado con hilo mercerizado del color de la tela. | |
| Forro | Forro tela malla 100% poliester | |
| Costuras | Doble costura | |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado. | |
| Cinta reflectiva | Llevará cinta reflectiva certificada cocida en el torso en todo el contorno y hombros (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 65% poliéster, 35% algodón, con microesferas de vidrio, Logo impreso en la parte frontal y Ancho de 2". | |
| Logos | Delantero: Medidas 7cm x 7 cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores Escudo de Sachaca. Con hilo color colores de la institución, las palabras "MUNICIPALIDAD DISTRITAL" por encima del escudo y "SACHACA" debajo del escudo, del lado derecho estara bordado la palabra SERVICIOS VECINALES de color negro. | |





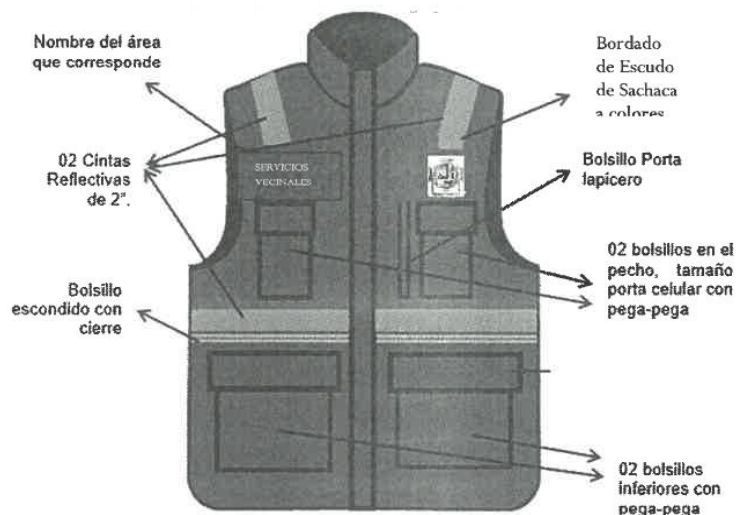
12

| | |
|--------------------|--|
| | En la espalda logo bordado "SACHACA CONTIGO", con hilo mercerizado color AMARILLO, VERDE Y AZUL, en dimensiones de 26 cm x 16 cm, el alto de las letras de 3 cm. en el delantero. |
| Acabado | Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada. |
| Avios | Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca.Etiqueta de composición e instrucción de lavado. |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. |
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. |

Vista Referencial



DELANTERO



ATRÁS





14

Item N° 9: CAMISA DE JEAN

Especificaciones Técnicas

| Modelo | Tipo camisero, fusionado con pie de cuello y refuerzo, exteriormente el cuello es pespuntado | |
|--------------------|--|--|
| Tela | Composición Algodón Poliéster | Jean industrial de 10 oz. 100% algodón |
| | Descripción | <ul style="list-style-type: none">➤ ARMADURA Sarga 3/1➤ PESO (gm/m2)(+/-8%) 491➤ ANCHO (+/-2 cm) 1.70 m➤ TITULO INGLES (Ne)➤ Urdimbre (+/-5%) 5/1➤ Urdimbre (+/-5%) 5/1➤ DENSIDAD (Hilos/Pulgada)➤ Urdimbre (+/-5%) 61➤ Urdimbre (+/-5%) 43➤ ESTABILIDAD - 2 %➤ DIMENSIONAL (%) - 3 %➤ Urdimbre➤ Trama➤ TEÑIDO Índigo |
| Cuello | Tipo camisero. | |
| Botones | 6 botones en el delantero, 1 en tapa de cada bolsillo (en total dos) más un botón de repuesto cocido en el interior | |
| Hombros | Unidos con triple costura. | |
| Ojales | Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, horizontal. | |
| Espalda | Con Canesú | |
| Manga | Manga larga unido al cuerpo en costura doble | |
| Interior | Ribeteado y remallado con hilo mercerizado 100% poliéster. | |
| Cinta reflectiva | Cosida, Llevará cinta reflectiva certificada cocida en los brazos en todo el contorno (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 65% poliéster, 35% algodón, con microesferas de vidrio, Logo impreso en la parte frontal y Ancho de 2". | |
| Bastas | De ruedo 4 cm, y de mangas de 4cm (Incluido remalle), unida con forro a 1cm. la basta de espalda esta fusionado con entretela no tejida | |
| Logo | Medidas 7cm x 7 cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores Escudo de Sachaca, con hilo color blanco, las palabras Municipalidad Distrital por encima del escudo y Sachaca debajo del escudo. En la espalda logo bordado de gestión "SACHACA CONTIGO", con hilo mercerizado color amarillo, verde y azul, en dimensiones de 26 cm x 16 cm, el alto de las letras de 3 cm. | |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. | |
| Acabado | Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada. | |
| Avios | Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado. | |
| Bolsillo | 2 bolsillos tamaño porta celular con tapa | |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. | |



10

| | |
|----------------|---|
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. |
|----------------|---|

Vista Referencial

DELANTERO



ATRÁS





09

Ítem N° 10: PANTALON DE JEAN

Especificaciones Técnicas

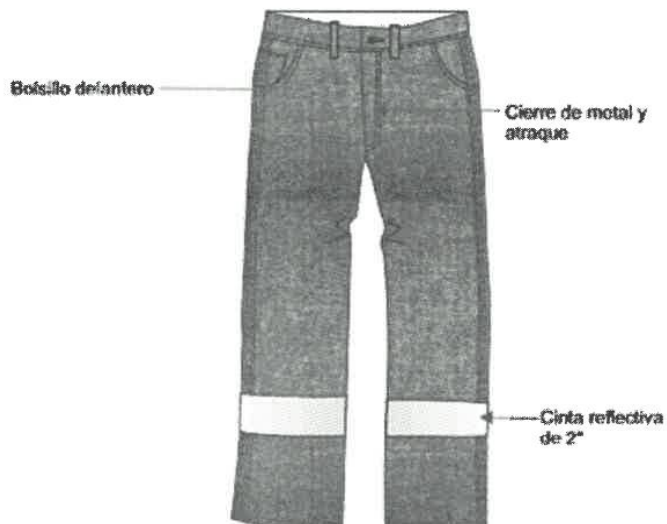
| Modelo | Clásico. | |
|--------------------|---|--|
| Tela | Composición | Jean industrial de 12 oz. 100% algodón |
| | Descripción | <ul style="list-style-type: none">➤ ARMADURA Sarga 3/1➤ PESO (gm/m2)(+/-8%) 491➤ ANCHO (+/-2 cm) 1.70 m➤ TITULO INGLES (Ne)➤ Urdimbre (+/-5%) 5/1➤ Urdimbre (+/-5%) 5/1➤ DENSIDAD (Hilos/Pulgada)➤ Urdimbre (+/-5%) 61➤ Urdimbre (+/-5%) 43➤ ESTABILIDAD - 2 %➤ DIMENSIONAL (%) - 3 %➤ Urdimbre➤ Trama➤ TEÑIDO Índigo |
| Bolsillo | El delantero llevará dos bolsillos clásicos y un bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina. En la parte posterior llevará dos bolsillos clásicos tipo parche | |
| Gareta | Fusionado por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. | |
| Basta | Basta de presentación doblez de 5 cm de ancho. | |
| Aplicaciones | Llevará cinta reflectiva certificada cocida en los brazos en todo el contorno (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 65% poliéster, 35% algodón, con microesferas de vidrio, Logo impreso en la parte frontal y Ancho de 2". | |
| Etiquetas | De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. | |
| Acabado | Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada. | |
| Avios | Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado. | |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. | |
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. | |

Vista Referencial



08

DELANTERO



ATRÁS





04

Ítem N° 11: CHOMPA JORGE CHAVEZ

Especificaciones Técnicas

| | | |
|---------------------------|---|--------------------------------------|
| Modelo | Clásico | |
| Tejido | Tejido | Galga 8- punto medio a 2 hebras |
| | Título de hilado | 2/32 |
| | Composición | Hilado acrílico -100% poliéster +5 % |
| | Color | Negro |
| Cuello | Cuello "Jorge Chávez" Galga 12 – punto llano a 1 hebra unido al cuerpo con maquina rectilínea, con un título de hilado acrílico 100% poliéster +/- 5% (2/32) | |
| Manga | Galga 8 – punto medio a 2 hebras unido al cuerpo con máquina rectilínea, con un título de hilado acrílico – 100% poliéster +/- 5% (2/32) | |
| Puños | 1x1 Unido a la manga con MAQUINA SIMPLE PLATILLADORA con un título de hilado acrílico – 100% poliéster +/- 5% (2/32). Basta del puño embolsado con costura recta (301) | |
| Delantero | Una sola pieza con la pretina | |
| Posterior | Una sola pieza con la pretina | |
| Cerrado de costado | Remalle con falsa puntada de seguridad (514) | |
| Etiquetas | Ubicada a 17 cm de distancia desde la basta en el interior lateral izquierdo. Etiqueta de marca, instrucciones de lavado, composición de la tela y talla. | |
| Control de Calidad | Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, etc. | |
| Entrega | Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible. | |



Vista Referencial



Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|----|--|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 179,600.00 (Ciento setenta y nueve mil seiscientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 44,900.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA Y/O CONFECCION DE TODO TIPO DE UNIFORMES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

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

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

(...)

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



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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**, 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° 01-2025-MDS-2** para la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**, 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 **ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO Y ORNATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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



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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-2**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-2**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

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

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-2**

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° 001-2025-MDS-2**

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° 001-2025-MDS-2**

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° 001-2025-MDS-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 001-2025-MDS-2

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-2

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 ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

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

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

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

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
ADJUDICACION SMPLIFICADA N° 01-2025-MDS-2 – BASES INTEGRADAS

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-2

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° 001-2025-MDS-2

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° 001-2025-MDS-2**

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.