

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	[ABCI / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABCI / [.....]]	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 RDC-ORMA DE CONTRATACIÓN, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminados 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	Simple
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 negrito y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°042-2024-MDS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICION DE UNIFORMES
DE TRABAJO PARA PERSONAL OBRERO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a flourish.

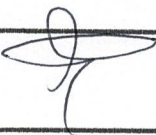
DEBER DE COLABORACIÓN

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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 formulan 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 declaración 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 conlleven 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 ítem a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

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

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 excedan 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.

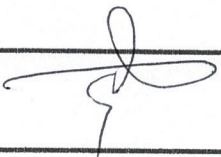
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 repeler 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 INFORMACION EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDADE DISTRITAL DE SOCABAYA
RUC N° : 20190520286
Domicilio legal : CALLE SAN MARTIN MANZANA L LOTE 12 PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA -DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA
Teléfono: : 054-435655 ANEXO 203
Correo electrónico: : procesosmunicipisocabaya@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL OBRERO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°543-2024-MDS/A-GM con fecha de 16 de septiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/7.00 (Siete con 00/100 soles) en Mesa de partes de la Entidad sito Calle San Martín Manzanana L. Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Ley N° 31963 – 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.
 - Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N°27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 28015- Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
 - Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
 - Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
 - Directivas del OSCE.
 - Ley de seguridad y salud en el trabajo y modificatorias Ley 29783.
 - Decreto Supremo N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Código civil en forma supletoria.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Los postores deberán entregar una muestra de cada prenda, en la fecha de

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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

presentación de ofertas, la muestra será presentada en mesa de partes con atención a la Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, de 7.30 hasta las 15.30 horas, debiendo ser presentada de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, prevaleciendo el texto frente al gráfico ante cualquier contradicción; el postor que presente muestras que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o presenten muestras incompletas, no pasarán a la siguiente etapa.

La recepción de las muestras, es demostrar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, resultando razonable y congruente con el objeto de la convocatoria, en tal sentido su no representación descalifica al postor.

Las muestras serán sometidas a evaluación para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas, para lo cual el comité designará un especialista textil (persona natural o persona jurídica) quien emitirá un informe técnico sobre la calificación y admisibilidad de las muestras, emitiendo un informe pormenorizado de esta evaluación debidamente firmada y sellada.

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones técnicas realizadas transcurrido (5) días hábiles después de consentida la buena pro, aquellas muestras no recogidas en dicho plazo serán desechadas.

- Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- 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)
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con

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.

Discapacidad⁵.

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. 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 - PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁷ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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 elección, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle San Martín Manzana L, Lote 12 - Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa, a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

2.5. FORMA DE PAGO

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

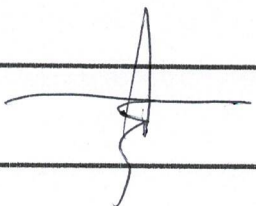
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- Recepción en ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD
- Informe del funcionario responsable del RECURSOS HUMANOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad sito Calle San Martín Manzana L. Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Socabaya

SICCO: 00001050-1

REQUERIMIENTO DE COMPRA N° 013-2024-URR.HH.-MDS

A
Solicitante : **ABG. ROBERTO CARLOS YANEZ VALENZUELA**
OFICINA DE ADMINISTRACION
: **ABG. JORGE ANTONIO TELADA MEDINA**
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Asunto : **Compra de Uniforme Obrero 2024.**
Fecha : **Obrero de la Municipalidad Distrital de Socabaya**
: **Socabaya, 25 de enero del 2024.**

RECIBIDO
17 JUL 2024
HORA: 10:00 AM
N° FOLIO: 012.

1. FUNDAMENTO: Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle llegar el requerimiento de los uniformes anuales, para el área de LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES, RESIDUOS SOLIDOS, CISTERNAS, MAESTRANZA, DESARROLLO ECONOMICO, CEMENTERIO Y VIGILANCIA le indico que el cumplimiento de la reglamentación de la ley N° 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo, cuyo principio de protección: nos dice que "los trabajadores tienen derecho a que el estado y los empleadores promuevan condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y social". En este sentido, la Municipalidad Distrital de Socabaya ha visto la necesidad de uniformes así como sus implementos de seguridad para todo el personal que se encuentra laborando.

Según el D.S. N°017-2017 - TR, En el título IV Identificación y equipamiento básico de los trabajadores en el Artículo 22.- Uniforme: Las Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto mediante resolución ministerial, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales. Asimismo, deben atender a las condiciones geográficas y climáticas de cada región. Dichos equipos deben ser reemplazados cuando exista desgaste.

Que, conforme Art. 10 de la resolución Ministerial N° 249-2017-TR que cita: "Artículo 10.- Uniforme Las Municipalidades asignan a los obreros municipales como mínimo dos (2) uniformes en invierno y dos (2) en verano, que cumplan con alguno de los estándares aceptados para ropa de trabajo de alta visibilidad, conforme a lo establecido en el Anexo I de la presente resolución ministerial.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe determinar las prendas que conforman el uniforme, tomando en cuenta las condiciones geográficas y climáticas de cada región." Por lo que es obligatorio entregar a los servidores obreros de 04 uniformes al año.

II. DATOS GENERALES:

a) UBICACIÓN: Distrito de Socabaya.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
OFICINA DE ADMINISTRACION
N° 2403 CAS
S. Trámite de acuerdo
Norma, nueva, modificación
Presupuesto
17 JUL 2024



Socabaya

b) DENOMINACIÓN DE LA COMPRA

Adquisición de uniformes de trabajo para el Personal Obrero.

c) OBJETIVO DE LA COMPRA

Mejorar las condiciones de trabajo del personal obrero y/o trabajadores cumpliendo lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo N°29783 con su modificatoria N°30222: y conforme al cumplimiento de los pactos colectivos suscritos entre la institución y los trabajadores para el año 2023. Siendo el personal beneficiado 149 servidores de las áreas de: limpieza pública, parques y jardines, residuos sólidos, cisternas, maestranza, desarrollo económico, cementerio y vigilantes.

d) DISEÑO

El uniforme debe ser de alta visibilidad según especificación ANS/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL.

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Para mejor rendimiento del personal obrero, optimo servicio a la población, identificación institucional y cumplimiento de los alcances y obligaciones de la ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento a fin de evitar denuncias y multas.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

4.1. Características de la compra:

NRO.	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CASACA TÉRMICA IMPERMEABLE (invierno)	UNIDAD	142
2	CASACA TÉRMICA IMPERMEABLE (verano)	UNIDAD	142
3	CHALECOS	UNIDAD	426
4	PANTALON PARA OPERARIOS	UNIDAD	464
5	PANTALON PARA SUPERVISOR Y CHOFER	UNIDAD	100
6	POLO DE TRABAJO	UNIDAD	1136
7	SOMBRERO INSTITUCIONAL	UNIDAD	232
8	GORRO PARA SUPERVISORES, MAESTRANZA Y CHOFERES	UNIDAD	332
9	CAMISAS PARA MAESTRANZA	UNIDAD	12



10	PANTALON PARA MAESTRANZA	UNIDAD	12
11	GORRO ISNIFICO PARA MAESTRANZA	UNIDAD	4
12	PORTA HERRAMIENTAS PARA MAESTRANZA	UNIDAD	4
13	CASACA CUELLOS ALTO PARA VIGILANCIA	UNIDAD	46
14	PANTALON DE TRABAO PARA VIGILANCIA (VARON)	UNIDAD	44
15	PANTALON DE TRABAO PARA VIGILANCIA (DAMA)	UNIDAD	48
16	CHOMPA JORGE CHAVEZ PARA VIGILANCIA	UNIDAD	46
17	POLOS DE FAENA PARA VIGILANCIA	UNIDAD	184
18	GORRO DE FAENA PARA VIGILANCIA	UNIDAD	92
19	CHALECO TACTICO MULTIBOLSILLOS PARA VIGILANCIA	UNIDAD	69
20	CORREA DE CUERO PARA VIGILANCIA	UNIDAD	46
21	ZAPATOS CORFAN PARA VIGILANCIA	PAIRS	46
22	POLO MANGA CORTA	UNIDAD	162
23	BUZO DEPORTIVO	UNIDAD	162



V. **OBSERVACION:**
Todos los implementos deben cumplir estándares de calidad, siendo de buena calidad anticorrosiva (que no se destina) y que no se encoja con el lavado.

V. **OBSERVACION:**
El proveedor una notficada la Orden de Compra deberá aproximarse por única vez a la sede Municipal para poder medir los uniformes al personal entregará y coordinaciones con el Área de Recursos Humanos; Y otorgarle los últimos alcances respecto a las características del bien adquirir.

VI. **REQUISITOS:**

- Persona natural o jurídica para adquisición del bien.
- Tener RNP
- Estar activo en su ficha RUC.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Tener experiencia en confección de prendas y atención del mismo servicio mínimo de 01 año.

VII. **LUGAR PLAZO DE ENTREGA:**

Los bienes deberán ser entregados en el Distrito de Socabaya – Almacén de la Municipalidad, sito en calle San Martín Mz. L Lore 12 Pueblo Tradicional Socabaya a los 20 días después de notificada la Orden de Compra. En el caso de tallas y medidas, una vez notificada el ganador del proceso, tiene hasta 5 días hábiles para tomar medidas y tallas de los trabajadores.



VIII. **SISTEMA DE CONTRATACION:**
Precios Unitarios.

IX. **PAGOS Y ADELANTOS:**
Pago único, se realizará después de haber recibido el producto y otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

X. **RECURSOS DEL PROVEEDOR:**

Los postulantes al proceso de selección deberán presentar de manera obligatoria sus expedientes para evaluación, una muestra hecha de cada prenda según el modelo, tela y color que se requiera en los términos de referencia, teniendo así la muestra de telas y acabados que tendrán los uniformes y fichas técnicas en original donde se evidencie las características de las telas a utilizar para la confección de cada una de las prendas. La falta de cumplimiento de la presentación de muestras, invalidará la propuesta económica. Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta electrónica, por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Socabaya, debiendo estar debidamente rotuladas con el nombre del postor y haciendo referencia al número de procedimientos de selección al que postula, adjuntando a su vez la guía de remisión correspondiente.

El área usuaria solicita que se evalúe que los postulantes al proceso de selección cumplan con los requisitos solicitados, y que se evalúe el tema de la calidad y acabado de los uniformes, por lo que se solicita el acompañamiento de 01 experto textil a fin de garantizar que el producto final sea de acuerdo a los términos de referencia.

Evaluación de muestras: para la verificación de la muestra, como parte del proceso de selección, se contará con un experto independiente, el cual emitirá un informe técnico sobre el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caldas, desmenuado de la tela, costuras salidas defectos de la tela como camarones (aglomeración de hilos), líneas de aceite, manchas, entre otros defectos de fabricación.

El experto realizará la verificación de muestras considerando los siguientes parámetros:

- Revisión de la Confección:**
- Modelo de las prendas
 - Medidas de prendas
 - Materiales principales y avios
 - Simetría de las prendas





Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

SIGG00: 00001050 - I

Pruebas a las que pueden ser sometidos los muestritos para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas.

- Identificación de prendas para entera y prever correcciones al estar estos sin marcas de fabricante. (Anónimos) Ello se realizará mediante hilado o marcador permanente.
- Verificación e identificación de los catálogos de avisos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto componentes.
- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido como muestra. Tomar inventario de ellos.
- Verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas (sin desarmar aun las prendas).
- De ser necesario, apertura de aquellas prendas que cumplan con los posos anteriores para apreciar los componentes internos.
- Conteo interno y verificación interno de lo pedido en las especificaciones técnicas.

IX. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia del 25%, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes ADQUISICION DE UNIFORMES

Acreditación:

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

X. PENALIDADES:

De acuerdo a ley

XI. OTROS:

Ajuntar Especificación Técnica para el personal de la subgerencia de gestión ambiental, vigilancia, desarrollo económico, cementerio de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

Atentamente,

Jorge Armando Cárdena Medina
GERENTE GENERAL



Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

SIGG00: 00001050 - I

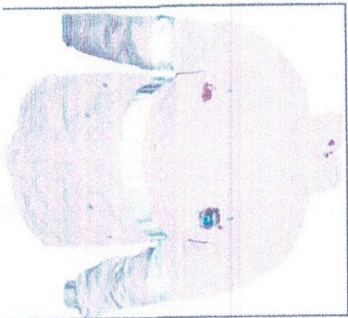
CASACA (Invierno)
(Piquetes, Jordines y Cisternos, Limpieza Pública y Residuos Sólidos, Muestreanza)

MODELO	TÉRMICA IMPERMEABLE	Tela/Aficuilo	Tarson piel de dizarzo
TELA	Color	Arrojillo	
	Composición	100% nylon	
	Peso gr/m²	130 +/- 5	
CUELLO	Alto de 10cm		
DELANTERO	Hombros clásicos, manga larga recta, puño aparte medio elástico y velcro. 01 bolsillos en la parte superior de 14cm de ancho x 14cm de alto con fondo de 03cm. Bolsillo sesgado a los costados con cierre escondido todo izquierdo y derecho, cierres de material plástico, el cierre principal tipo tractor no desde la bolsa hasta el final del cuello. El torn (poliam) deberá estar unido al volante térmico (fibra de 120gr en el cuerpo 600gr en mangas).		



CINTA REFLECTIVA

Costuras	Espejado amplio. Etiqueta del fabricante indicando la talla.
Costuras	Costuras recitadas con maquina industrial con doble costura, citraques y refuerzos en zonas críticas y puntiadas de seguridad. Tifos de poliéster.
CINTA REFLECTIVA	01 cinta reflectiva de 03cm a modo horizontal, según diseño institucional.
	Cinta reflectiva color plomo plata compuesta de lentes retro-reflectantes (microrreflexos de vidrio de gran angulitud) y alta visibilidad adheridos al respaldo de tela 65% poliéster, 35% algodón) muy durable.
	Aprobado por Normas:
	Reflexividad ASTM E897 y E810
	ANSI/SEA 107-2015 (USA); ISOEN 471 (Europa); CAN/CSA 196-02 (Canada)
	Valor de reflexión Ro: 500 candeles.
LOGO	Logos y letras bordados en pecho y espalda según diseño.
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, la prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como costuras, bordados, hilos sueltos, mal planchado, defecto de tinte, etc.





Municipalidad Distrital de
Socabaya

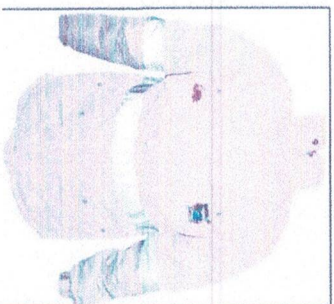


Municipalidad Distrital de
Socabaya

CASACA (verano)
[Parques, Jardines y Cisternas, Limpieza Pública y Residuos Sólidos, Maestranzo]

SIGG00: 00001050 - I

MODELO	CORRIANTEO				
TELA	Tejido/Artículo	Tejido nacional			
	Color	Amarillo			
	Composición	100% algodón nylon			
	Peso gr/m²	130 +/- 5			
CUELLO	Alto de 10cm				
DELANTERO	Hombreros clásicos, manga larga recta, puño oparte medio elástico y velcro, 01 bolsillo en la parte superior de 14cm de ancho x 14cm de alto con forro de 03cm, Botillo sesgado a los costados con cierre escondido lado izquierdo y derecho, cierres de material plástico, el cierre principal tipo trocior tda desde la basta hasta el final del cuello. El torn (polipino) deberá estar unido al ostante térmico (fibra de 60gr en el cuerpo y 60gr en mangas).				
x	Espalda amplia, Etiqueta del fabricante indicando la talla.				
COSTURAS	Costuras realizadas con maquina industrial con doble costura, ataques y refuerzos en zonas críticas y puntiadas de seguridad, Hitos de poliéster.				
CINTA REFLECTIVA	01 cinta reflectiva de 05cm a modo horizontal, según diseño institucional. Cinta reflectiva color plomo plata compuesta de lentes retro-reflectantes (microesferas de vidrio de gran angulación y alta visibilidad adheridos al respaldo de tela 65% poliéster, 35% algodón) muy durable.				
	Aprobado por Normas:				
	Reflectividad ASTM E889 y E810				
	ANSI/SEA 107-2015 (USA); ISOEN 471 (Europa); CAN/CSA 796-02 (Canada)				
	Valor de reflexión R _a : 500 candela.				
LOGO	Logo y letras bordados en pecho y espalda según diseño.				
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.				
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externo e interna tales como: costuras; hilos sueltos; mal planchado, defecto de fusonado, etc.				



Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

CHALECO
[Parques, Jardines y Cisternas, Limpieza Pública y Residuos Sólidos, Maestranzo]

SIGG00: 00001050 - I

MODELO	MULTIBOLSILLOS: IPO REFORZADO			
TELA	Tela/Artículo	Difil tecnología nacional fortec		
	Color	AMARILLO		
	Composición	100% microfibra poliéster		
	Peso gr/m²	220		
CUELLO	Alto de 10cm			
CUERPO	Con cierre trocior que va desde la basta al final del cuello y 11apocierre con broches. Regulador de plástico de 2,5cm en ambos lados.			
BOLSILLOS	07 bolsillos: 02 en la parte superior de 14cm de ancho x 14cm de alto con forro de 03cm, 02 porta topiceros, 02 grandes en la parte inferior con cierre tipo trocior de 22x 24cm de ancho x 30 a 32cm de alto según la talla, 02 medianos en la parte inferior de 18cm de ancho x 18cm de alto con broches y 3,5cm de fondo y 01 en la parte inferior inferior de 32cm de ancho x 24cm de alto.			
CINTA REFLECTIVA	01 cinta reflectiva de 05cm a modo horizontal en pecho y espalda, según diseño institucional, 02 cintas reflectivas de 0,5cm a modo vertical en espalda según diseño institucional.			
	Cinta reflectiva color plomo plata compuesta de lentes retro-reflectantes (microesferas de vidrio de gran angulación y alta visibilidad adheridos al respaldo de tela 65% poliéster, 35% algodón) muy durable.			
	Aprobada por Normas: Reflectividad ASTM E889 y E810			
	ANSI/SEA 107-2015 (USA); ISOEN 471 (Europa); CAN/CSA 796-02 (Canada)			
	Valor de reflexión Ro: 500 candela.			
LOGO	Logos y escudo institucional bordados según diseño.			
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.			
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como: costuras; ardores; hilos sueltos; mal planchado; defecto de fusonado, etc.			





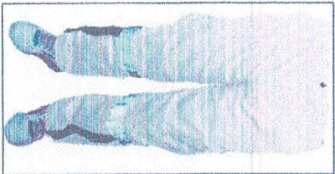
Municipalidad Distrital de
Socabaya



SIGG00: 00001050 - 1

PANTALON
(Piques, Jordines y Cisternas, Limpieza Pública y Residuos Sólidos, Moestransz)

MODELO	RANGLER	
TELA	Tela/Artículo	Dati tecnología nacional/ortec
TELA	Color	Amarillo
	Composición	100% microfibra políester
PRETINA	Peso gr/m²	220
	Pretina de 04cm con entretela fusonable y botón del mismo color de la tela principal. Llevará elástico en la parte posterior para mejor ajuste.	
GAFETA	Fusonado con entretela tejida fusonable por el interior. Lleva un cierre de metal de delante doado al tono de la tela, pegado con costura recta.	
BOLSILLOS	La prenda llevará un total de 04 bolsillos: 02 bolsillos laterales con pliegues, topa y broche de 20cm de ancho x 22cm de largo ubicados a la altura de la rodilla y 02 bolsillos posteriores tipo parche con topa y broche.	
	02 cinta reflectiva de 05cm a modo horizontal a la altura de la rodilla.	
CINTAS REFLECTIVAS	Cinta reflectiva color plomo plata compuesta de lentes retro-reflectantes (microesferas de vidrio de gran angulardad y alta visibilidad adheridos al respaldo de tela 65% políester, 35% algodón) muy durable.	
	Aprobado por Normas: Reflectividad ASTM E-889 y E-810	
VIVO	ANSI/ISEA 107-2015 (USA); ISOEN 471 (Europa); CAN/CSA 296-02 (Canada)	
	Valor de reflexión Ro: 500 candela.	
COSTURAS	Llevará una franja color plomo por debajo de la rodilla y la cinta reflectiva a modo vertical según modelo.	
	Costuras con remble de triple costura (unido con cerradura de codos), atoque y cerradura de color al tono con hilo mercerizado 100% políester del color de la tela.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna: tales como: costuras saltadas, hilo suelto, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	



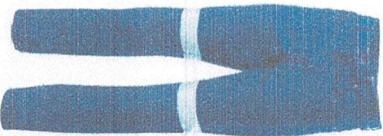
Municipalidad Distrital de
Socabaya



SIGG00: 00001050 - 1

PANTALON JEAN
(Piques, Jordines y Cisternas, Limpieza Pública y Residuos Sólidos, Moestransz)

MODELO	JEAN CLASICO	
TELA	Tela/Artículo	Dentim 14.5 oz
TELA	Color	Azul
	Composición	100% algodón
BOLSILLOS	Peso gr/m²	500
	02 bolsillos delanteros, 02 bolsillos traseros tipo parche y 01 bolsillo monedero.	
CINTAS REFLECTIVAS	02 cinta reflectiva color plomo plata compuesta de lentes retro-reflectantes (microesferas de vidrio de gran angulardad y alta visibilidad adheridos al respaldo de tela 65% políester, 35% algodón) muy durable.	
	Aprobado por Normas: Reflectividad ASTM E-889 y E-810	
COSTURAS	ANSI/ISEA 107-2015 (USA); ISOEN 471 (Europa); CAN/CSA 296-02 (Canada)	
	Valor de reflexión Ro: 500 candela.	
ACABADO	Costuras con remble de triple costura (unido con cerradura de codos), atoque y cerradura de color al tono con hilo mercerizado 100% políester del color de la tela.	
	Stonewash color gratio.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna: tales como: costuras saltadas, hilo suelto, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	





Municipalidad Distrital de
Socabaya

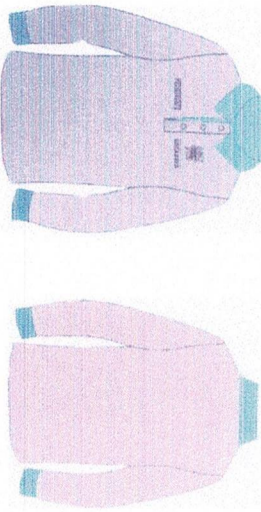


Municipalidad Distrital de
Socabaya

SIGGOO: 00001050 - 1

POLO DE TRABAJO
(Parques, Jardines y Cisternas, Limpieza Pública y Residuos Sólidos, Maestranza)

MODELO	CAMISERO MANGA LARGA
Tela/Artículo	Algodón piqué grueso reactivo 24/1
Color	Amarillo
Composición	100% algodón
Peso gr/m²	240gr/m²
CUELLO	Camisero de rib tejido rectilíneo 100% algodón color plomo con amarillo.
PUNOS	De rib 100% algodón color plomo con amarillo.
MANGA	Manga larga
LOGO	Logos y letras bordados en pecho y espalda.
COSTURAS	Remate y doble costura, con otroques en el borde inferior de la manga (oliva de bnda), con hilo melcochado 100% poliéster.
ENQUEAS	Marco de tela, idia e instrucciones de lavado.
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.



SOMBRERO INSTITUCIONAL
(Parques, Jardines y Cisternas, Limpieza Pública y Residuos Sólidos, Maestranza)

MODELO	ALA ANCHA
Tela/Artículo	Drill tecnología nacional Fortec
Color	Amarillo
Composición	100% microfibra poliéster
Peso gr/m²	220
CONFECCION	Ala de 11,5 cm ancho con corrapun, diámetro de cabeza de 21cm, altura de 10cm, 02 botones laterales, con protector de cuello tipo drabe o



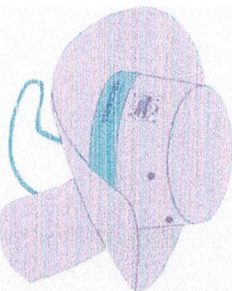
Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

SIGGOO: 00001050 - 1

ENQUEAS	Cortaviento y protector facial con 02 broches en acero inoxidable no piqueados, ambos de la misma tela principal. Deberá llevar un forro interno, soguillos ajustables para sujetar alrededor del cuello, 02 ojillos metálicos en acero inoxidable no piqueados y logos bordados según modelo.
PRESENTACION	Marco de tela e instrucciones de lavado. Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.



GORRO
(Parques, Jardines y Cisternas, Limpieza Pública y Residuos Sólidos, Maestranza)

MODELO	JOCKEY
Tela/Artículo	Drill tecnología nacional Fortec
Color	Amarillo
Composición	100% microfibra poliéster
Peso gr/m²	220
CONFECCION	Copa frontal con 06 paneles. Costuras de refuerzo y visera en color amarillo, interior reforzado. En la parte superior llevará botón metálico torcido. Contará también con regulador ubicado en la parte posterior de medida de 2,5cm.
LOGOS	Logos y escudo bordados según diseño.
PRESENTACION	Marco de tela e instrucciones de lavado. Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.





Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

SIGG00: 00001050 - I

CAMISACO
(Maestronzo)

MODELO	MANGA LARGA	
	Tejido/Artículo	Denim 14,5 oz
TELA	Color	Azul
	Composición	100% algodón
CUELLO	Peso gr/m²	300
	Camisero, con entretela tejida fusional en exterior, base, refuerzo y pespunte. Pie de cuello fusionado con entretela tejida.	
DELANTERO	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusional sobrepuesto donde van los botones, y el delantero derecho lleva un bolsillo a 2,5cm, donde van los botones.	
	De 02 piezas, fusionado y pespunteado al filo, llevando 02 botones en cada puño para regular.	
PUÑOS	Lleva 02 bolsillo rectangulares en el delantero uno a cada lado, los cuales deberán contar con top y botón.	
	Con 02 cintas reflectivas de 0,5cm a modo horizontal, en delantero y espalda y por debajo del codo, según diseño institucional.	
CINTA REFLECTIVA	Cinta reflectiva color plomo plata compuesta de lentes retro-reflectantes (microesferas de vidrio de gran angularidad y alta visibilidad adheridos al respaldo de tela (65% poliéster, 35% algodón) muy durable.	
	Aprobado por Normas: Reflexividad ASTM E889 y E810 ANSI/ISEA 107-2015 (USA); ISOEN 471 (Europa); CAN/CSA 196-02 (Canadá)	
LOGO	Valor de reflexión: 500 candeles.	
	Logos bordado en bolsillo del lado izquierdo y espalda según diseño.	
ACABADO	Stone wash color gráfico.	
	Marco de tela, tela e instrucciones de lavado.	
ETIQUETAS	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	
	PRESENTACION	



Municipalidad Distrital de
Socabaya

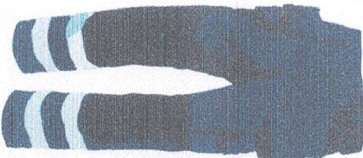


Municipalidad Distrital de
Socabaya

SIGG00: 00001050 - I

PANTALON PARA MAESTRANZA
(Maestronzo)

MODELO	CARNITERO	
	Tejido/Artículo	Denim 14,5 oz
TELA	Color	Azul
	Composición	100% algodón
PRETINA	Peso gr/m²	300
	Pretina de 4cm con entretela fusional y botón del mismo color de la tela principal.	
GAFETA	Fusionado con entretela tejida fusional por el interior. Lleva un cierre de metal de cliente decorado al tono de la tela pegado con costura recta.	
	Bolsillos delanteros y traseros amplios tipo carpintero.	
BOLSILLOS	02 cintas reflectivas de 0,5cm en la bolsa entre la rodilla y el tobillo.	
	Cinta reflectiva color plomo plata compuesta de lentes retro-reflectantes (microesferas de vidrio de gran angularidad y alta visibilidad adheridos al respaldo de tela (65% poliéster, 35% algodón) muy durable.	
CINTAS REFLECTIVAS	Aprobado por Normas: Reflexividad ASTM E889 y E810 ANSI/ISEA 107-2015 (USA); ISOEN 471 (Europa); CAN/CSA 196-02 (Canadá)	
	Valor de reflexión: 500 candeles.	
COSTURAS	Costuras con remallado de tipo costura (unido con cerrador de codos), dique y cerradura de color al tono con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	
	Stone wash color gráfico.	
ACABADO	Marco de tela, tela e instrucciones de lavado.	
	Etiquetas	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	
	PRESENTACION	





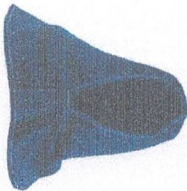
Municipalidad Distrital de
Socabaya



SIGG00: 00001050 - 1

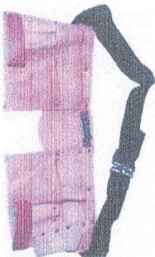
GORRO IGNIFUGO
(Mostronzo)

MODELO	SOLDADOR	
TELA	Tela/Artículo	Denim ignífugo
	Color	Azul
	Composición	100% algodón
	Peso gr/m²	450 +/- 5%
CARACTERÍSTICAS	Ofrece resistencia mejorada al fuego y metales fundidos, así como una excelente flexibilidad y durabilidad.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, la prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado,	



CINTURON PORTAHERRAMIENTAS
(Mostronzo)

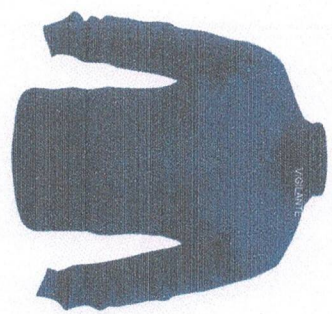
MODELO	RINONERA PORTAHERRAMIENTAS	
TELA	Tela/Artículo	Cuero ligero
	Color	Natural
	Composición	100% cuero
ESPECIFICACIONES	La cantonera para herramientas deberá contar con bolsillos para piezas pequeñas y bolsillos para herramientas. Además, deberá tener mangos para martillo y un soporte de cinta de medición. Se sujetará con una hebilla sólida.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, la prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como costuras salidas, hilos sueltos,	



CHOMPA CUELLO ALTO

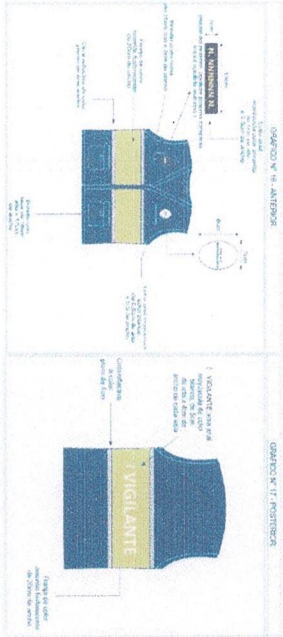
MODELO	JORGE CHAVEZ	
TELA	Tela/Artículo	Draón doble hebra (ligamento compuesto)
	Color	Azul perenne
	Composición	100% poliéster
	Peso	500 +/- 5%
	Acabado	Recubrimiento (Coating)
CUELLO	Con cordones de refuerzo.	
MANGAS	Palavra "VIGILANTE" color blanco en el codo, en letra Arial, de 1cm x 1cm.	
BORDADO	Debe ser de punto industrial.	
TEJIDO	Con hilo mercerizado 100% poliéster de color de la tela.	
COSTURA	Marca de fabricante, talla e instrucciones de lavado.	
ETIQUETAS	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	
PRESENTACION		





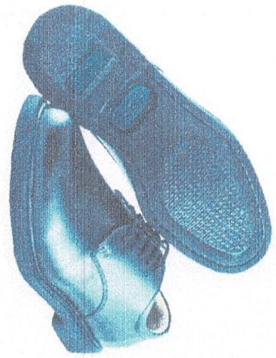
CHALECO VIGILANTE

MODELO	VIGILANTE
TELA	Tela/Artículo
Color	Azul/amarillo
Composición	100% microfibra poliéster
Peso gr/m²	220
CUELLO	V
CUERPO	Con cierre tractor que va desde la basta al final del cuello
BOLSILLOS	03 bolsillos: 01 en la parte superior porta radio de 10cm de alto por 7cm de ancho y 02 en la parte inferior de 16cm de alto x 17cm de ancho con tapa.
CINTA REFLECTIVA	02 cinta reflectiva de 05cm a modo horizontal en pecho y espalda según diseño institucional.
LOGO	Cinta reflectiva color plomo plata compuesta de lentes retro-reflectantes al resgado de tela (65% poliéster, 35% algodón) muy durable.
ETIQUETAS	Aprobada por Normas:
PRESENTACION	Reflexividad: ASTM E-809 y E-810
	ANSI/ISEA 107-2015 (USA); ISOEN 471 (Europa); CAN/CSA Z96-02 (Canada)
	Valor de reflexión Ra: 500 candelas.
	Logos y ascudo institucional bordados según diseño.
	Marca de fabricante, talla e instrucciones de lavado.
	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc.

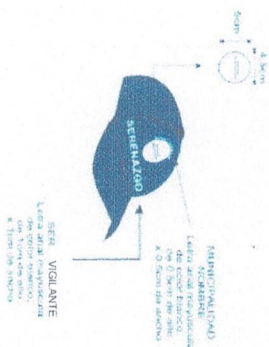


CHALECO VIGILANTE

MODELO	CHALECO VIGILANTE
TELA	Tela/Artículo
Color	Negro
Composición	Cuero mate
CONSTRUCCION	Suela
PLANTILLA	Cementado y coccido
QUILLOS	Eva laminada con textil
CORDONES	Picados
	Tipo oficina



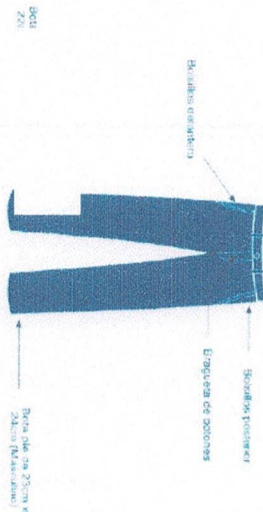
MODELO	JOCKEY
TELA	Tela/tecido Color Composiçõ Peso gram ²
CONFECÇÃO	Costura frontal com 06 painetes. Costuras de reforço e viscosa em cor-rolpo interior reforçado. En la parte superior llevará botón metálico forrado. Contará también con regulador ubicado en la parte posterior con velcro.
LOGOS	Logos y eslogan bordados según diseño.
ETIQUETAS	Marca de fabricante e instrucciones de lavado.
PRESENTACIÓN	Señal presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.



MODELO	TACTICO MILITAR
TELA	Lona Telatratilado Azul Color
TIPO	Composicion Monocoromo
LARGO	Extensible hasta 1,35m
ANCHO	5,5cm
HEBILLA	De metal plinado
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plastica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confeccion y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal plinado, defecto de fusonado, etc.

A blue, flexible, circular device, possibly a medical or industrial component, with a small white label. The device has a central opening and a small protrusion on the right side.

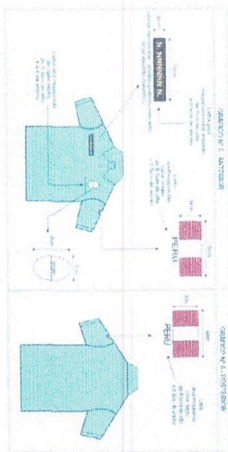
TELA	SASTRE VARIÓN	Casimir
PRETINA	Color Composicion Peso lineal Peso gr/m² Tiruno de hilo Urdimbre Trazado	Azul presidente 75% poliester - 25% lana 355 + 5% 236 + 5% 5272 + 5% 1176 + 5% Decizado, KD
PRESILLAS	De cara forrada con popelina blanca, reforzada con varn roll de 4cm y acabada con cinta de ribete antidesfilante. Con cierre metálico cliente dorado, tipo templado y botón del color de la tela principal, seguro de conchete de metal antioxidante, lleva bolsillo secreto ubicado en el delantero derecho.	
DELANTERO	Lleva 7 presillas distribuidas de la siguiente manera: 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en cada lado del bolsillo.	
ESPALDA	02 bolsillos sesgados una a cada lado del delantero, gavia encañada y gavia embolsado.	
BASTA	02 bolsillos tipo ojal con presilla y botón.	
COSTURAS	De 05 cm, oñada con remallado y costura invisible.	
ETIQUETAS	Cada uno con oñada con remallado y costura invisible.	
PRESENTACION	Perfendiéndose hacia el fundillo terminando en 01cm. Marca de tela, marca de fabricante, tala e instrucciones de lavado. Señal presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar envuelta de detalles de confección y acabados en su parte externa e interna, tallos como: costuras saltadas, tallos sueltos, mal planchado, defecto de usinamiento, etc.	



MODELO	SASTRE DAMA
TELA	Tejido: Algodón
Color	Azul presistente
Composición	75% poliéster - 25% lana
Peso gr/m²	355 ± 5%
Peso gr/m²	236 ± 5%
Tiempo de hilo	522 ± 5%
Urdimbre	1/26 ± 5%
Trama	Decidido, KD
Acabado	De 4cm reforzada con entretela fusional
PRETINA	Lleva cierre y 02 botones de cruce de pretina, uno a cada extremo.
DELANTERO	Con pinzas de entalle a cada lado
ESPALDA	De 06 cm onilada con remalle y 01cm en auxiliares. Todas las costuras ven oniladas con remalle.
COSTURAS	De 02cm en costuras principales y 01cm en auxiliares. Todas las costuras ven oniladas con remalle.
ETIQUETAS	Marca de la fábrica, talla e instrucciones de lavado.
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.



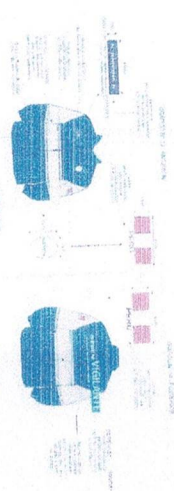
MODELO	CAMISERO MANGA CORTA
TELA	Tejido: Algodón
Color	Celeste
Composición	100% algodón
Peso gr/m²	220gr/m²
Tiempo de hilo	522 ± 5%
Urdimbre	1/26 ± 5%
Trama	Decidido, KD
Acabado	De 4cm reforzada con entretela fusional
PRETINA	Lleva cierre y 02 botones de cruce de pretina, uno a cada extremo.
DELANTERO	Con pinzas de entalle a cada lado
ESPALDA	De 06 cm onilada con remalle y 01cm en auxiliares. Todas las costuras ven oniladas con remalle.
COSTURAS	De 02cm en costuras principales y 01cm en auxiliares. Todas las costuras ven oniladas con remalle.
ETIQUETAS	Marca de la fábrica, talla e instrucciones de lavado.
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.





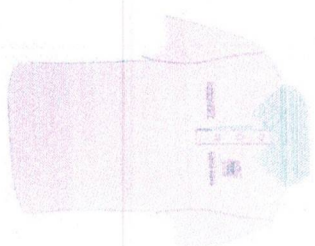
CASACA VIGILANTE

MODELO	TERMINICA IMPERMEABLE
TELA	Tela/Artículo
Color	Azul/Amarillo
Composicion	100% nylon
Peso gr/m²	130 +/- 5
FORRO	Polar azul 100% poliéster
CUELLO	Alto de 10cm
DELANTERO	Hombros clásicos, manga larga recta, puño aparte medio elástico y velcro. 01 bolsillo porta radio de 10cm de alto x 7cm de ancho. 02 bolsillos en la parte inferior de 17cm de ancho x 10cm de alto con tapa y broches. Bolsillo interno a la altura de la costilla lado izquierdo, el cierre principal tipo tractor irá desde la basta hasta el final del cuello. El forro deberá estar unido al aislamiento térmico (fibra de 120gr en el cuerpo y 80gr en mangas). Lleva franja de 20cm color amarillo fosforescente y 02 cintas reflectivas al borde de dicha franja. Tapeckette y 4 broches de metal ubicados equitativamente.
ESPALDA	Etiqueta del fabricante indicando la talla
MANGAS	De dos piezas, superior amarillo fosforescente e inferior azul, unidos con 301, con cinta reflectiva entre ambos. Puño elástico con doble pespunte. La manga izquierda lleva bordado de la bandera del Perú.
COSTURAS	Costuras realizadas con máquina industrial con doble costura, ataqués y refuerzos en zonas críticas y puntadas de seguridad. Hilos de poliéster. Y 01 cinta reflectiva en contorno de brazo.
CINTA REFLECTIVA	Cinta reflectiva color plomo plata compuesta de lentes retro-reflectantes (microesferas de vidrio de gran angulación y alta visibilidad adheridos al respaldo de tela 65% poliéster, 35% algodón) muy durable. Aprobada por Normas. Reflectividad: ASTM E-809 y E-810 ANSI/ISEA 107-2015 (USA); ISOEN 471 (Europe); CAN/CSA Z96-02 (Canada)
LOGO	Logos y letras bordados en pecho y espalda según diseño
ETIQUETAS	Marca de fabricante, talla e instrucciones de lavado.
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.



POLO MANGA CORTA
(Parches, bordados y Costuras Limpieza Fútiliza y Resistentes Sólidos, Mostionzo)

MODELO	CAMISERO MANGA CORTA
TELA	Tela/Artículo
Color	Gris
Composicion	100% algodón
Peso gr/m²	240gr/m²
Redondo tipo V de hilo tejido 100% algodón rectilíneo color amarillo con plomo.	
Manga corta con hilo tejido 100% algodón color amarillo con plomo.	
Logos y letras bordados en pecho y espalda.	
Remolde / cuello costura con chivoates en el borde interior de la manga.	
Alvora de la manga con hilo mercetizado 100% poliéster.	
Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	





SIGGOO: 00001050 - 1

BUZO DEPORTIVO
(Parques, Jardines y Císteras, Limpieza Pública y Residuos Sólidos, Moestanzas)

MODELO	DEPORTIVO
TELA	Tela/Artículo
CUELLO	Color
CASAÇA	Composición
PUNOS	Cuello alto.
BOLSILLOS	Con cierre tractor que va desde la prelina hasta el cuello. Cintas ajustables la altura de la cintura, bordado en la espalda según modelo.
PANTALON	02 bolsillos en la parte inferior, uno a cada lado, con cierre invisible.
LOGOS	02 bolsillos en la parte superior, uno a cada lado, con cierre invisible, boita recta.
ETIQUETAS	Con logo bordado según modelo institucional.
PRESENTACION	Marca de tela e instrucciones de lavado.
	Señal presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como costuras, roturas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.



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>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 391,296.00, 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 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 acreditará una experiencia de S/ 32,608.00 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: ADQUISICION DE UNIFORMES</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago" 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 surtimiento, 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</p>

11. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-JCE-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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir talo equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

[100] puntos

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], [.....], 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [.....]** según correspondiente, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [.....]** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

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 PAGO¹²

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulta pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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 LA ENTIDAD 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 cumplierse 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDECIMA: DECLARACION 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] años(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 alcanzarse 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 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 CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL 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° 27209, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ 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° 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación	O			
Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ¹⁵	SI		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 compra¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ¹⁷	SI		No	
Correo electrónico:				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ¹⁸	SI		No	
Correo electrónico:				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹	SI		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.

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

²⁰ 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° 042-2024-MDS-1**
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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° 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ O.C./ CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O C.P.	FECHA DE LA COMPROBACIÓN DE PAGO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTAS ²⁸	MONTOS FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

- ²⁶ 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.
- ²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad le cupo dentro de dicho periodo.
- ²⁸ 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 bien transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 010-2013-MTC/01, la experiencia se refiere a la experiencia en la ejecución de obras de infraestructura, servicios, suministros, bienes, etc., que el postor haya realizado en la especialidad de la convocatoria, en la que el postor haya actuado como una sociedad, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, si en virtud de la elección se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia producida de la matriz, es decir, correspondiente a la línea de negocio transmitida. La esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria efectuada, en los futuros procesos de selección en los que participe.
- ²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ³⁰ El tipo de cambio usado 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.
- ³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP Nº	FECHA DE LA DEMANDA DE RESOLUCIÓN DEL CASO Nº	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTAS	MONTOS FACTURADO ACUMULADO
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 Nº 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relacion-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° 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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° 042-2024-MDS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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