



# JORGE BASADRE

## *Trabajo y desarrollo!*

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
025-2024-OEC/MPJB

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICION DE VESTUARIO Y ACCESORIOS Para el Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA ZONA RURAL Y URBANA DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
RUC N° : 20194735384  
Domicilio legal : PLAZA BOLOGNESI S/N LOCUMBA - JORGE BASADRE –  
TACNA  
Teléfono: : 052-475001  
Correo electrónico: : Adquisiciones1@munijorgebasadre.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE VESTUARIO Y ACCESORIOS Para el Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA ZONA RURAL Y URBANA DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 199-2024-GMAF-GGM/MPJB el 16 DE JULIO 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de TRES (03) DIAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONADO EL CONTRATO, 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/ 10.00 DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD y recabar las bases en la OFICINA DE LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES.

#### **Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas Vigentes del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Ficha técnica de los bienes ofertados, donde se pueda verificar las características de los bienes requeridos.

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

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

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) 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**).
- h) El precio de la oferta en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-153-000034  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-153-000153000034-76

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio y Correo Electronico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la Notificación de la Orden de Compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE, SITO EN PLAZA BOLOGNESI S/N LOCUMBA – JORGE BASADRE – TACNA, EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:30 HORAS.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción de Almacén Central.
- Conformidad del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Guía de remisión
- Copia orden de compra y/o contrato
- Panel Fotografico

## **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

**Importante**

---

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

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Los Heroicos Batallas De Junín Y Ayacucho"



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PEDIDO DE COMPRA N°1671 -2024) (COSTO DIRECTO)

##### DATOS GENERALES:

UNIDAD EJECUTORA : SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
PROYECTO : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA ZONA RURAL Y URBANA DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".  
RESPONSABLE : LIC. JOAN GARCIA ALE  
SECUENCIA FUNCIONAL : 2.65-2024  
ESPECIFICA DE GASTOS : 2.6.7 1.62

DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:  
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ACCESORIOS.

##### I. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de adquisición es de contar con VESTUARIO Y ACCESORIOS, para el desempeño de las actividades de los promotores de seguridad ciudadana del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA ZONA RURAL Y URBANA DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

##### II. OBJETIVO DE LA ADQUISICION:

El objetivo de la presente, es adquirir VESTUARIO Y ACCESORIOS para las actividades que realizan los promotores de seguridad ciudadana del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA ZONA RURAL Y URBANA DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

##### III. DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SILBATO	UNIDAD	72
02	PORTA VARA DE NAILON CON ARGOLLA DE ACERO	UNIDAD	72
03	VARA DE PROTECCION PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE	UNIDAD	72
04	CORREAJE DE NAILON COLOR NEGRO	UNIDAD	72
05	CORREA DE CUERO PARA CABALLERO COLOR NEGRO	UNIDAD	72
06	BORCEGUIE DE CUERO	PAR	72
07	GORRO DE DRIL CON BORDADO	UNIDAD	72



M.P.J.B.  
Ing. Néstor B. Juanillo Paria  
INSPECTOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
LIC. JOAN GARCIA ALE  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPRP N° 00592



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



08	CAMISA DE DRIL MANGA LARGA	UNIDAD	36
09	PANTALON TACTICO DE ALGODÓN UNISEX	UNIDAD	72
10	CHALECO TACTICO DE LONA	UNIDAD	72
11	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA	UNIDAD	36
12	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	UNIDAD	24
13	CASACA IMPERMEABLE UNISEX	UNIDAD	72
14	CHOMPA DE LANA PARA CABALLERO	UNIDAD	72

III.1 CARACTERISTICAS ESPECIFICAS:

ITEM	DESCRIPCION	IMAGEN REFERENCIAL
01	<p><b>SILBATO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: plástico polímero resistente.</li> <li>- Con argolla porta silbato.</li> <li>- Modelo: Tipo policía con estuche</li> <li>- Color: negro</li> <li>- Incluye estuche en material acrílico (color negro o transparente) y mosquetón metálico.</li> </ul> <p><b>Normativa:</b> Ninguna</p>	
02	<p><b>PORTA VARA DE NAILON CON ARGOLLA DE ACERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: Lona</li> <li>- Modelo: con 4 remaches</li> <li>- Color: negro</li> </ul> <p><b>Normativa:</b> Ninguna</p>	
03	<p><b>VARA DE PROTECCION PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: Forrado en cuero con interior de goma resistente.</li> <li>- Medidas abierto extendido 40 cm de largo</li> <li>- 04 remaches en el aza de la vara</li> <li>- Asa de la vara en material de cuero resistente</li> </ul> <p><b>Color:</b> negro</p> <p><b>Normativa:</b> Ninguna</p>	
04	<p><b>CORREAJE DE NAILON COLOR NEGRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Táctico</li> <li>- Material: nailon</li> <li>- Broche metálico</li> <li>- Hebilla de acero</li> <li>- Talla: regulable</li> <li>- Resistente al agua</li> </ul> <p><b>Color:</b> negro</p> <p><b>Normativa:</b> Ninguna</p>	

Ing. Nicandro B. Juanillo Paria  
 INSPECTOR

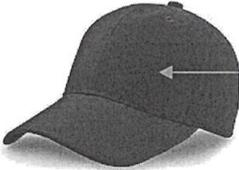
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
 LIC. JOAN GARCIA ALE  
 RESPONSABLE DE PROYECTO  
 CPRP N° 00892



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



<p>05</p>	<p><b>CORREA DE CUERO PARA CABALLERO COLOR NEGRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: cuero flexible</li> <li>- Lleva costura de 2mm del borde de toda la correa con hilo nylon (poliamida) n°20 del color y tono del cuero.</li> <li>- Color: negro</li> <li>- Talla: regulable</li> <li>- Hebilla metálica zamak con pasador niquelado, rectangular de 35mm de ancho aprox.</li> <li>- Ancho de la correa de cuero de 34 mm +- 0.1mm</li> <li>- La correa deberá tener 6 huecos centrados y equidistantes de 3.0 cm entre uno y otro.</li> </ul> <p><b>Cantidad y Tallas:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>TALLA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30</td> <td>L</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>XL</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>XXL</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>TOTAL: 72</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Normativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ninguna</li> </ul>	CANTIDAD	TALLA	30	L	30	XL	12	XXL	<b>TOTAL: 72</b>								
CANTIDAD	TALLA																	
30	L																	
30	XL																	
12	XXL																	
<b>TOTAL: 72</b>																		
<p>06</p>	<p><b>BORCEGUE DE CUERO (TACTICO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: cuero natural</li> <li>- Plantilla: poliuretano (antimicótica, antideslizante, resistente a la fricción.</li> <li>- Pasador (agujero): poliéster tubular.</li> <li>- Caña: protector de tobillo y guardapolvo.</li> <li>- Interior: acolchado para mayor confort</li> <li>- Modelo: táctico</li> </ul> <p><b>Color:</b> Negro.</p> <p><b>Cantidad y Tallas:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Talla</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>04</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>38</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Normativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EN 61340-4-3 Class 3</li> <li>• ASTM F2413-11</li> <li>• EN ISO 20345:2011</li> </ul>	Cantidad	Talla	04	45	04	44	08	43	18	42	18	41	12	40	08	38	 
Cantidad	Talla																	
04	45																	
04	44																	
08	43																	
18	42																	
18	41																	
12	40																	
08	38																	
<p>07</p>	<p><b>GORRO DE DRIL CON BORDADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: En TELA DRIL ALGODÓN, sanforizado y mercerizado con indanthren.</li> <li>- Color: negro.</li> <li>- Modelo: jackey de 6 paños, visera de 2 paños con contorno reflectivo color plomo plata en la parte frontal reforzada y "logo del proyecto: Seguridad Ciudadana" de 7x7 cm y bandera peruana bordado en palo lateral izquierdo y derecho de 3.5 x 1.6 cm, costuras uniformes y visera interna de plástico lavable irrompible, color dorado.</li> <li>- Regulador: metálico dorado.</li> <li>- Talla: estándar.</li> </ul> <p><b>Normativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ninguna</li> </ul>	 																

MPJB  
*Ing. Nicólas B. Juanillo Paria*  
INSPECTOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
*Lic. JOAN GARCIA ALE*  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPRP N° 00892



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



<p>08</p>	<p><b>CAMISA DE DRIL MANGA LARGA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Camisa color blanco.</li> <li>- Material: Oxford de primera calidad.</li> <li>- Con botón.</li> <li>- Bolsillo en la parte delantera con tapa y botón.</li> <li>- Pinza en el centro de la espalda.</li> <li>- Puño y cuello fusionado.</li> <li>- Cuello camisero con botones.</li> <li>- Cierre de puño con 02 botones.</li> <li>- Logotipo bordado en el pecho lado derecho superior <b>"logo del proyecto: Seguridad Ciudadana"</b> de 8 x 8 cm, y en el pecho lado izquierdo superior <b>"logo de la entidad"</b> de 7.5 x 5.5 cm</li> </ul> <p><b>Cantidad y Tallas:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Talla</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>L</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>XL</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>XXL</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>XXXL</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Normativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma ISO "NTP-ISO 8559-2:2020</li> <li>• NTP-ISO 13688:2019. Ropa de protección. Requisitos generales. 1ª Edición.</li> <li>• NTP-ISO 20471:2020. Ropa de alta visibilidad. Requisitos y métodos de ensayo. 1ª Edición.</li> </ul>	Cantidad	Talla	02	M	11	L	11	XL	10	XXL	02	XXXL	
Cantidad	Talla													
02	M													
11	L													
11	XL													
10	XXL													
02	XXXL													
<p>09</p>	<p><b>PANTALON TACTICO DE ALGODÓN UNISEX</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material:</b> tela Dril Nacional, algodón, sanforizado.</li> <li>- <b>Modelo:</b> comando de corte amplio con pretina de siete trabillas, con parche de refuerzo en el trasero y en cada rodilla; en la parte frontal tiene dos bolsas ocultas con abertura diagonal, en la parte posterior dos bolsas de vivo con ojalera de dos orificios y en cada costado tiene una bolsa de parche con cartera con ojalera de dos orificios y con fuelle lateral y central; todas las bolsas con cartera se abrochan con dos botones.</li> <li>- <b>Modelo de los bolsillos:</b> dos bolsillos en los costados de la parte superior, además deberá tener dos bolsillos en los laterales externos (altura de las rodillas)</li> <li>- <b>Pasadores para cinturón:</b> de doble hoja del tejido ripstop o similar, respunte simple en los costados y atraque de festón en extremos.</li> <li>- <b>Costuras:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlock con cadeneta de seguridad: en laterales y entrepiernas.</li> <li>- Atraque de festón: en bolsillos, pasadores y extremo inferior de marrueco. El largo del atraque será mínimo de 0,8 a 1,0 cm.</li> <li>- Doble despunte y/o costura de máquina cerradora: en fijación de marrueco, en entrada de bolsillos delanteros, en contorno de bolsillos traseros, en corte de traseros y en horcajadura.</li> <li>- La separación dente respuntes será de mínimo 5,0 a 7,0 mm.</li> <li>- Overlock: en bordes interiores y extremo del forro de bolsillos.</li> <li>- Respunte simple: bordes de la pretina y de pasadores para cinturón, en canto libre de marrueco y en extremo de las piernas.</li> <li>- Densidad de puntadas: 3,5 puntadas por centímetro, mínimo pareja a través de toda la prenda.</li> </ul> </li> <li>- <b>Color: negro.</b></li> </ul> <p><b>Cantidad y Tallas:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Talla</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>04</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>L</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>XL</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>XXL</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>XXXL</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Talla	04	M	22	L	22	XL	20	XXL	04	XXXL	
Cantidad	Talla													
04	M													
22	L													
22	XL													
20	XXL													
04	XXXL													



MPJB  
*Ing. Néstor B. Juanillo Paria*  
INSPECTOR

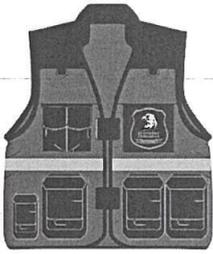
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
*Ing. JOAN GARCIA ALE*  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPRP N° 00892



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



	<p><b>Normativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma ISO *NTP-ISO 8559-2:2020</li> <li>NTP-ISO 13688:2019. Ropa de protección. Requisitos generales. 1ª Edición.</li> <li>NTP-ISO 20471:2020. Ropa de alta visibilidad. Requisitos y métodos de ensayo. 1ª Edición.</li> </ul>													
<p>10</p>	<p><b>CHALECO TACTICO DE LONA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chaleco táctico</li> <li>Material: tela Nailon y malla de buena calidad.</li> <li>Color: negro, ribeteado con la misma tela en color negro todo el contorno del chaleco y la sisa en color negro.</li> <li>En el pecho lado izquierdo llevara un porta radio de 12.5x8.5 cm y una tira de seguridad de la misma calidad de tela con seguro de velcro, porta lapicero de 12x6.3 cm con una línea de separación, en el pecho lado derecho llevara un tarjetario de 12x10 cm aprox. Y en la parte delantera inferior con 2 bolsillos grandes con cierre y 2 bolsillos tipo mochila con tapas y seguro de velcro; la unión del chaleco con cierre de cremallera tipo tractor en color negro. Chaleco con cintas reflectivas de 360 grados color plomo plata de 2", todo el contorno a la altura del talle, llevara dos reguladores en los costados de la misma calidad de tela debajo de la cinta reflectiva con escalera de plástico de 2.5 cm de ancho para su ajuste.</li> <li>Logotipo bordado en el pecho lado derecho superior "Logo del proyecto Seguridad Ciudadana" y en el pecho lado izquierdo superior "Logo de la entidad" y un marbete bordado en cada lado para pegar los logotipos de la entidad y del proyecto. En la espalda parte superior centrado logotipo bordado "Proyecto Seguridad Ciudadana" de color dorado.</li> </ul> <p><b>Cantidad y Tallas:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Talla</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>04</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>L</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>XL</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>XXL</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>XXXL</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Normativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ANSI / ISEA 107-2015 y ANSI / ISEA 207 ANSI / ISEA 107-2015</li> <li>NTP-ISO 13688:2019. Ropa de protección. Requisitos generales. 1ª Edición.</li> <li>NTP-ISO 20471:2020. Ropa de alta visibilidad. Requisitos y métodos de ensayo. 1ª Edición.</li> </ul>	Cantidad	Talla	04	M	22	L	22	XL	20	XXL	04	XXXL	  
Cantidad	Talla													
04	M													
22	L													
22	XL													
20	XXL													
04	XXXL													
<p>11</p>	<p><b>CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Polo de algodón pique manga larga de primera calidad.</li> <li>Color: blanco.</li> <li>Cuello tipo camisero.</li> <li>Con tratamiento al pre encogido.</li> <li>Logotipo bordado en el pecho lado izquierdo superior "logo del proyecto seguridad ciudadana" de 7.5 x 5.6 cm a colores, en la manga derecha logotipo bordado "logo de la entidad" de 9x9 cm, en la espalda bordado "Seguridad Ciudadana" color negro.</li> </ul> <p><b>Cantidad y Tallas:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Talla</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>L</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>XL</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>XXL</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>XXXL</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Normativa:</b></p>	Cantidad	Talla	02	M	11	L	11	XL	10	XXL	02	XXXL	
Cantidad	Talla													
02	M													
11	L													
11	XL													
10	XXL													
02	XXXL													

MPJB  
Ing. Nicanor B. Juanillo Paria  
INSPECTOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
LIC. JOAN GARCIA ALE  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPRP N° 00892



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norma ISO "NTP-ISO 8559-2:2020</li> <li>NTP-ISO 13688:2019. Ropa de protección. Requisitos generales. 1ª Edición.</li> <li>NTP-ISO 20471:2020. Ropa de alta visibilidad. Requisitos y métodos de ensayo. 1ª Edición.</li> </ul>													
12	<p><b>PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA</b></p> <p><b>Material:</b> tela impermeable</p> <p><b>Color:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Negro entero.</li> </ul> <p><b>Cantidad y Tallas:</b></p> <p>Estándar.</p> <p><b>Normativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma ISO "NTP-ISO 8559-2:2020</li> <li>NTP-ISO 13688:2019. Ropa de protección. Requisitos generales. 1ª Edición.</li> <li>NTP-ISO 20471:2020. Ropa de alta visibilidad. Requisitos y métodos de ensayo. 1ª Edición</li> </ul>													
13	<p><b>CASACA IMPERMEABLE UNISEX</b></p> <p><b>Material:</b> tela taslan impermeable enjebado.</p> <p><b>Color:</b> negro entero respetando las cintas reflectivas y logos según lo indicado</p> <p><b>Modelo:</b> cuello color negro, acolchado con Thinsulate CS 150 y forrado delantero, espalda con polar peinado y mangas con popelina, llevara cierre de cremallera tipo tractor desde comienzo del cuello a la vasta de la casaca color negro, llevara en la parte delantera dos bolsillos laterales sesgados con vivo de 2.5 cm de la misma tela y un bolsillo interior lado izquierdo. Puño de mangas con elástico de 2.5 cm de ancho y vasta de la casaca regulable con elástico tubular y dispositivo de ajuste, acabado de la casaca con costuras de seguridad. Llevara 2 cintas reflectivas de 360 grados color plomo plata de 2", el interior deberá ser acolchonada ideal para el invierno. Logotipo bordado en el pecho lado derecho superior "Seguridad Ciudadana" de 8x8 cm y el pecho lado izquierdo superior "Logo de la entidad" de 7.5x5.5 cm.</p> <p>En la manga derecha logotipo bordado "logo del proyecto" y en la manga izquierda bordado la bandera peruana de 12x9 cm. En la espalda parte superior centrado logotipo bordado "Seguridad Ciudadana 17.7x17.7 cm. Color dorado.</p> <p><b>Color:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Negro entero</li> </ul> <p><b>Cantidad y Tallas:</b></p> <table border="1" data-bbox="544 1379 759 1536"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Talla</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>04</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>L</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>XL</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>XXL</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>XXXL</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Normativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma ISO "NTP-ISO 8559-2:2020</li> <li>NTP-ISO 13688:2019. Ropa de protección. Requisitos generales. 1ª Edición.</li> <li>NTP-ISO 20471:2020. Ropa de alta visibilidad. Requisitos y métodos de ensayo. 1ª Edición.</li> </ul>	Cantidad	Talla	04	M	22	L	22	XL	20	XXL	04	XXXL	
Cantidad	Talla													
04	M													
22	L													
22	XL													
20	XXL													
04	XXXL													



MPJB  
Ing. Nicanor B. Juanillo Paria  
INSPECTOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
LIC. JOAN GARCIA ALE  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CERP N° 00892



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



14	<b>CHOMPA DE LANA PARA CABALLERO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Modelo:</b> Jorge Chávez de largo hasta el comienzo de las caderas, el cuello, puños y pretina de cintura están conformados por tejidos tipo jersey.</li><li>- <b>Material:</b> Confección LANA CROMATEX.</li><li>- <b>Tejido:</b> punto acanalado y elástico de forma tal que ambas caras tengan apariencia similar. Está formado por listones de tejido jersey alternativamente derecho y al revés.</li><li>- <b>Cuerpo:</b> terminado con cintura de maquina con una de 6 cabos, dos costuras una en cada lateral</li><li>- <b>Cuello:</b> redondo doble con una altura de 15 cm terminado en punto elástico de máquina.</li><li>- <b>Costura:</b> remallado.</li><li>- <b>Terminación:</b> sin fallas ni defectos que perjudiquen su calidad y apariencia.</li><li>- <b>Observación:</b> las costuras no deben romperse al estiramiento.</li><li>- <b>Peso:</b> 500 a 700 gr. Aproximadamente.</li><li>- Reactivo tejido y acabado de calidad.</li></ul> <p><b>Color:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Negro entero.</li></ul> <p><b>Cantidad y Tallas:</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Cantidad</th><th>Talla</th></tr></thead><tbody><tr><td>04</td><td>M</td></tr><tr><td>22</td><td>L</td></tr><tr><td>22</td><td>XL</td></tr><tr><td>20</td><td>XXL</td></tr><tr><td>04</td><td>XXXL</td></tr></tbody></table> <p><b>Normativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Norma ISO *NTP-ISO 8559-2:2020</li><li>• NTP-ISO 13688:2019. Ropa de protección. Requisitos generales. 1ª Edición.</li><li>• NTP-ISO 20471:2020. Ropa de alta visibilidad. Requisitos y métodos de ensayo. 1ª Edición</li></ul>	Cantidad	Talla	04	M	22	L	22	XL	20	XXL	04	XXXL	
	Cantidad	Talla												
04	M													
22	L													
22	XL													
20	XXL													
04	XXXL													



- IV. **REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**  
No aplica
- V. **ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION**  
No Aplica
- VI. **GARANTIA COMERCIAL**  
No aplica
- VII. **MUESTRAS**  
No aplica
- VIII. **PRESTACIONES ACCESORIAS**  
No Aplica
- IX. **REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR**
- El proveedor podrá ser persona natural o jurídica.
  - No tener impedimento de contratar con el estado.
  - Disponibilidad inmediata.
  - RUC activo y habido.
  - CCI activo.
  - Contar con RNP, en caso supere 1 UIT.
- X. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**
- LUGAR:**  
Los bienes adquiridos deberán ser internados en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre distrito de Locumba, Provincia Jorge Basadre-Tacna, ubicado en Quebrada Valdivia S/N.

MPJB  
  
Ing. Nicomedes B. Juanillo Paria  
INSPECTOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
  
LIC. JOAN GARCIA ALE  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
COPP N° 00892



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



**PLAZO:**

El plazo de internamiento de los materiales es de 03 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

**XI. CONFORMIDAD**

- El proveedor deberá presentar una guía de remisión, que será recibida por almacén central de la entidad y el responsable del Proyecto de la Entidad.
- Posteriormente el área usuaria procederá a emitir firma y sello en la guía de remisión en señal de conformidad de los bienes recibidos.

**XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se efectuará de manera única, siempre y cuando haya sido entregado el bien en su totalidad, previo VB° de Almacén Central de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, V°B° de responsable de seguridad y salud en el trabajo y posterior VB° del Responsable de Proyecto y cumpla con todas las condiciones técnicas requeridas.

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:**

- ✓ Deberá cumplir con el plazo establecido en la presente especificaciones técnicas.
- ✓ Se encargará de suministrar el bien anteriormente mencionado limpio y libre de impureza.
- ✓ Cualquier impureza, falla que sea observado por el área usuaria, deberá ser solucionado de inmediato por el proveedor en un plazo no mayor de un (01) día calendario, reemplazando el bien de ser necesario por otro en mejores condiciones.
- ✓ Los bienes que no llegue en buenas condiciones al Proyecto serán devueltos al proveedor (los gastos serán por parte del proveedor).

**XIV. PENALIDADES POR MORA:**

Penalidad por mora en la ejecución de prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes servicios general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F=0.25.
  - b.2) Para Obras: F=0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**XV. OTRO TIPO DE PENALIDAD:**

No Aplica

.....  
Ing. Nicovir B. Juanillo Paria  
INSPECTOR

.....  
U.C. JOAN GARCIA ALE  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPRP N° 00892





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



XVI. RESOLUCION CONTRAACTUAL:

La entidad puede resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- Incumplan injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de penalidades por mora o el monto máximo para todas penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuera mayor o por hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION:

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 administrativos, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, 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.

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

XVIII. APLICACIÓN SUPLETORIA:

La entidad aplica de manera supletoria las siguientes normativas vigentes

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de Julio del 2014 y sus modificaciones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°1275-2021 y sus modificaciones.

XIX. FUENTE DE FINANCIAMIENTO / AFECTACION PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 05-18 Recursos Determinados - Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de aduanas y Participaciones.  
META : 265 -2024  
CLASIFICADOR DE GASTO : 2.6.7 1. 6 2  
CENTRO DE COSTO : COSTO DIRECTO

Ing. Néstor B. Juanillo Paria  
INSPECTOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
L.C. JOAN GARCIA ALE  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPRP N° 00892



**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>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de Ropa y/o Vestuario de seguridad en General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENÇARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-OEC/MPJB-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 <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-OEC/MPJB-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 023-2024-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 023-2024-OEC/MPJB-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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-OEC/MPJB-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 Nº 5

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 023-2024-OEC/MPJB-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 Nº 023-2024-OEC/MPJB-1**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Conso**ciado 2  
**Nombres, apellidos y firma del Conso**ciado 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 Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 023-2024-OEC/MPJB-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 023-2024-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 023-2024-OEC/MPJB-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 023-2024-OEC/MPJB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-OEC/MPJB-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.*