

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES:

**ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL:
ASEO URBANO (VIGILANTE Y URBANO), ECOLOGÍA
(UNIFORME Y CALZADO), PLAN DE ACCIÓN DE
SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE - 2025**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
RUC N° : 20175975234
Domicilio legal : CALLE BOLIVAR N° 400 - LAMBAYEQUE
Teléfono: : 074-281911
Correo electrónico: : abastecimientolambayeque@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **BIENES: ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL: ASEO URBANO (VIGILANTE Y URBANO), ECOLOGÍA (UNIFORME Y CALZADO), PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE – 2025**

ITEM PAQUETE N°01: AQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL VIGILANTE Y PERSONAL OBRERO DE LA UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS.

	AREA USUARIA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ITEM PAQUETE N°01	UNIFORMES PARA EL PERSONAL VIGILANTE DE LA UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS.	Pantalones	124	UNIDAD
		Casacas	124	UNIDAD
		Polos manga corta	62	UNIDAD
		Polos manga larga	62	UNIDAD
		Camisas manga larga	62	UNIDAD
		camisas manga corta	62	UNIDAD
		Chalecos	124	UNIDAD
		Gorras normales	124	UNIDAD
		Zapatos de seguridad	124	PARES
		Zapatillas	124	PARES
		Botas de jebe	62	PARES
	UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS.	Pantalones	194	UNIDAD
		Casacas	194	UNIDAD
		Polos manga corta	194	UNIDAD
		Polos manga larga	194	UNIDAD
		Chalecos	194	UNIDAD
		Gorras con faldon	97	UNIDAD
		Gorras normales	97	UNIDAD
		Zapatos de seguridad	194	PARES
		Zapatillas	194	PARES
		Botas de jebe	97	PARES

ITEM PAQUETE N°02: AQUISICIÓN DE INDUMENTARIA DE LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2025 DEL TRABAJO ARTICULADO PNP-MUNICIPALIDAD Y COMUNIDAD ORGANIZADA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA-PERSONAL DE JUNTAS VECINALES Y RED DE COOPERANTES DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
2	Chalecos tipo periodistas	300	UNIDAD
	Gorros	300	UNIDAD
	Silbatos	250	UNIDAD
	Megáfonos	10	UNIDAD
	Linternas	150	UNIDAD
	Alarmas vecinales	15	UNIDAD

ITEM PAQUETE N°03: AQUISICIÓN DE UNIFORMES Y CALZADO PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	NOMBRE DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
3	UNIFORME	Polo manga corta de algodón	94	UNIDAD
		Polo manga larga de algodón	94	UNIDAD
		Pantalon drill	92	UNIDAD
		Chaleco drill	94	UNIDAD
		Casaca drill	92	UNIDAD
		Gorro drill con tapa nuca	94	UNIDAD
	CALZADO	Zapatos de punta de acero	94	PARES
		botas	94	PARES
		Zapatillas de lona	94	PARES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°075-2025-MPL/GM, de fecha 13 de marzo de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensación Municipal

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

ITEM PAQUETE N°01

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (40) Cuarenta días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse notificado la Orden de Compra y/o suscrito el contrato correspondiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM PAQUETE N°02

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (20) Veinte días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse notificado la Orden de Compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM PAQUETE N°03

Plazo de entrega de uniformes es:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (25) Veinticinco días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazo de entrega para el calzado es:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (10) Diez días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería, Luego recabar las bases impresas en la Oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, sito en Calle Bolívar N° 400 – Lambayeque.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Directivas 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00301-047770
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018 301 000 301047770 25

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

Importante

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito en la calle Bolívar N°400 – Lambayeque, en el horario de 7:30 am a 2:30 pm

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO **para todos los ítems** de acuerdo a su requerimiento de las Especificaciones Técnicas

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

- Recepción del bien será otorgada por, Almacén de la Municipalidad Provincial de Lambayeque
- Informe del funcionario responsable del Area usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar[en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, sito en Av. Bolívar N°400 – Lambayeque, en horario de 7:30 am a 2:30 pm

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM PAQUETE N°01: AQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL VIGILANTE Y PERSONAL OBRERO DE LA UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS FOLIO N°: 03
--

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
SUB-GERENCIA SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNIFORMES (PANTALONES, CASACAS, POLOS, CAMISAS, CHALECOS, GORRAS, ZAPATILLAS, BOTAS DE JEBE Y ZAPATOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL VIGILANTE DE LA UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

01.-AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO: UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

02.-FINALIDAD PÚBLICA:
Los uniformes serán utilizados por el personal Vigilante de la Unidad Funcional Aseo Urbano y Tratamiento de residuos sólidos para su identificación en sus jornadas de trabajo diario en los diferentes locales de propiedad municipal.

03.-ACTIVIDAD VINCULADA AL POI:
La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 86° inc. 1), 7) y 14) del ROF, referido a "GESTION ADMINISTRATIVA, FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACION (PERSONAL ASIGNADO, EQUIPAMIENTO U OTROS GASTOS).", contribuyendo al cumplimiento de la ACTIVIDAD OPERATIVA AO130123801426.

04.- CANTIDAD:

- 124 PANTALONES.
- 124 CASACAS.
- 62 POLOS MANGA CORTA.
- 62 POLOS MANGA LARGA.
- 62 CAMISAS MANGA LARGA.
- 62 CAMISAS MANGA CORTA.
- 124 CHALECOS.
- 124 GORRAS NORMALES.
- 124 PARES DE ZAPATOS DE SEGURIDAD.
- 124 PARES DE ZAPATILLAS.
- 62 PARES DE BOTAS DE JEBE.

05.- CARACTERÍSTICAS:

- PANTALONES EN DRILL TECNOLOGIA CON 06 BOLSILLOS, CINTA REFLECTIVA 3M Y LOGO MPL.
- CASACAS EN DRILL TECNOLOGIA, ACOLCHADO Y FORRADO, 04 BOLSILLOS, CINTA REFLECTIVA 3M Y LOGO MPL.
- POLOS EN ALGODÓN 20/1 CON CUELLO, MANGAS LARGA Y MANGA CORTA CAMISERO CON LOGO MPL EN BOLSILLO LADO IZQUIERDO.
- CAMISAS EN DRILL TECNOLOGIA 01 BOLSILLO LADO IZQUIERDO CON LOGO MPL.
- CHALECOS CON CINTA REFLECTIVA COLOR AZUL MARINO DE MATERIAL DRILL TECNOLOGIA, CHALECOS TIPO REPORTERO, LOGOS BORDADOS DE LA MPL.
- GORROS DE 20 CM EN DRILL Y LOGO MPL BORDADO.
- ZAPATOS DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO.
- ZAPATILLAS DE LONA Y PLANTILLA DE GOMA PESADA.
- BOTAS DE JEBE PESADO PARA LLUVIAS.

06.- ESPECIFICACIONES:

- COLOR:

- AZUL MARINO (PANTALON, POLOS, CAMISAS, CASACAS, CHALECOS Y GORRA).
- NEGRO (ZAPATOS, BOTAS DE JEJE Y ZAPATILLA).

07.- PLAZO DE ENTREGA: los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo de (40) Cuarenta días, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

08.-FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en soles, en una sola armada, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad por el área usuaria.

09.-GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

El periodo de garantía de los bienes por defectos de fabricación será de doce (12) meses, el cual se considerará a partir de la conformidad otorgada por la entidad. Se debe entender que dentro del periodo de garantía el Proveedor aceptara los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de siete (07) días calendarios luego de la comunicación al PROVEEDOR vía correo electrónico que haya señalado en su propuesta económica, por parte de la Gerencia de Articulación Territorial.

10.-CONFIDENCIALIDAD:

Quedan prohibidos de divulgar cualquier información de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, a la que tengan acceso en el marco de la presente contratación.

11.-CONFORMIDAD:

La conformidad será emitida por el área usuaria según corresponda, a la entrega de los bienes solicitados, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, y de existir observaciones en la entrega se otorgará al proveedor un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario para el reemplazo del bien.

12.-PENALIDADES:

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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 resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Esta

penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

13.-CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN:

El PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL PROVEEDOR, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

14.-SUB CONTRATACIÓN:

Está prohibida la sub contratación.

15.-SANCIONES Y INFRACCIONES:

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

16.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173º del Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Almacén General de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

18.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor estimado 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
SUB-GERENCIA SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS

RESUMEN PARA TALLAS DE UNIFORMES.

*-. CAMISAS/POLOS:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	S	04
	M	38
	L	44
	XL	28
	XXL	10
TOTAL:		124
*-. CASACAS:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	S	04
	M	36
	L	42
	XL	32
	XXL	10
TOTAL:		124
*-. CHALECOS:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	S	04
	M	36
	L	42
	XL	32
	XXL	10
TOTAL:		124
*-. PANTALONES:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	28	06
	30	10
	32	44
	34	34
	36	10
	38	16
	40	02
	42	02
TOTAL:		124

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS

FOLIO N°: 07

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
SUB-GERENCIA SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS

***-. ZAPATOS SEGURIDAD:**

<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
38	04
39	04
40	20
41	32
42	46
43	16
44	02
TOTAL:	124

***-. BOTAS DE JEBE:**

<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
38	02
39	02
40	10
41	16
42	23
43	08
44	01
TOTAL:	62

***-. ZAPATILLAS:**

<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
38	08
39	04
40	24
41	30
42	42
43	14
44	02
TOTAL:	124

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 08

FOTOS REFERENCIALES



U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS

FOLIO N°: 09

FOTOS REFERENCIALES

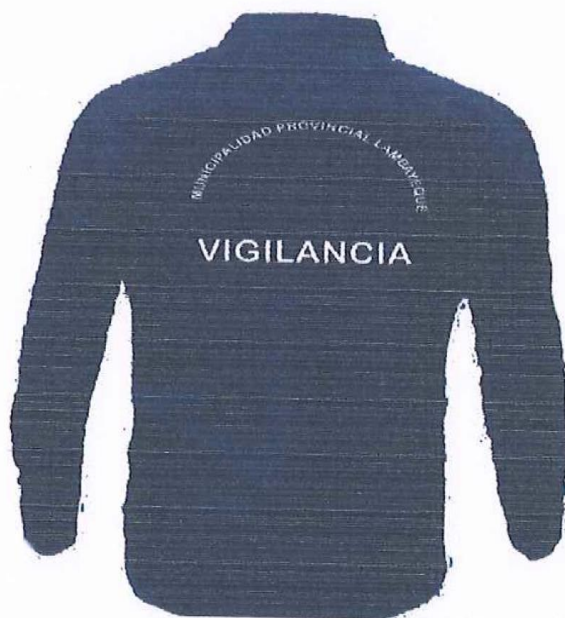


FOTO REFERENCIAL

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 10



RELACION DE VIGILANTES – AREA DE ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS

TALLAS DE UNIFORMES DEL AÑO 2,025.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	POLO/CAMISA	CHALECO ESPALDO	PANTALON	ZAPATILLAS	ZAPATOS SEGURIDAD/ BOTAS DE JEBE.
01	ACOSTA CHAPOÑAN VÍCTOR MANUEL.	M	M	28	40	40
02	ACOSTA GARCÍA PEDRO PABLO.	M	M	32	42	42
03	ACOSTA SANTOS VICTOR RAUL.	M	M	30	41	41
04	AGUILAR VÍLCHEZ EDWIN ALDAIR.	M	M	30	41	41
05	BERECHE SECLÉN RAMÓN.	L	L	32	38	42
06	BONILLA ÁLVAREZ RAMÓN.	L	L	32	41	41
07	BONILLA ÁLVAREZ JUAN.	L	L	36	42	42
08	BONILLA ÁLVAREZ SANTOS.	XL	XL	36	42	42
09	BANCES YAUCÉ ARMANDO MANUEL.	M	M	34	40	40
10	CABELLO BECERRA JORGE LUIS.	M	M	32	42	42
11	CARRANZA MONTENEGRO JUAN.	M	M	32	39	39
12	CASTILLO ARRUNATEGUI LUIS.	L	L	32	42	42
13	CORONADO INGA WILBERTO.	M	M	32	40	40
14	CORTUJO GONZALES ALEXANDER.	M	L	32	40	41
15	CHERO LLONTOP JOSE ALBERTO.	L	L	34	41	41
16	CRUZ MONTENEGRO FRANCISCO.	M	XL	30	42	42
17	DAMIAN OLIVA JOEL SAMUEL.	XL	XL	32	40	41
18	DELGADO FLORES MARIO.	XL	XL	34	41	41
19	DÍAZ CHAVESTA JESUS.	XL	XL	38	42	42

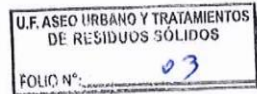
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 12

		polo	chaleco	pañalón	zapatillas	zapatito Seg/ Botas Jete
42	PECHE NIÑO ENMANUEL.	L	M	34	40	41
43	PEREZ DIAZ JULIO.	L	L	36	43	43
44	PISCOYA FLORES JOSE JAVIER.	M	M	28	38	38
45	PRADA YOYERA MANUEL FRANCISCO.	L	L	38	42	42
46	PUICON MIO MIGUEL.	M	M	34	42	42
47	QUINTANA CORONEL PEDRO.	L	L	32	41	41
48	QUINTANA DE LA CRUZ VICTOR AUGUSTO.	XXL	XXL	42	43	43
49	RUGGEL URUPEQUE HUGO.	M	M	32	41	41
50	RUGGEL URUPEQUE MANUEL.	L	XL	34	42	42
51	RUGGEL URUPEQUE MARCOS.	L	L	34	42	42
52	SALDAÑA CARRANZA ROGGER.	XL	XL	38	41	42
53	SANTISTEBAN BALDERA JUVENCIO.	M	M	34	41	41
54	SANTISTEBAN CORONADO JUAN.	XXL	XXL	38	42	42
55	SANTISTEBAN POMAHUALI MARCO.	L	L	34	42	42
56	SUCLUPE SANDOVAL GONZALO.	XL	XL	38	43	43
57	TAPIA HUAMAN SEGUNDO.	S	S	28	40	40
58	VALDERA CHAPOÑAN EDUARDO.	L	L	34	42	42
59	VARGAS MONTES EMILIANO.	XL	XL	34	43	43
60	VELASQUEZ VALDERA FORTUNATO.	XL	XL	36	41	40/43
61	ZABALA ARRASCO ALEJANDRO GREGORIO.	S	S	30	39	39
62	ZEÑA TEMOCHE AGUSTIN.	M	M	32	40	40

polg/com. chaleco pantalón zapatillas Botas Jober Zapato seg/

20	ELERA SANCHEZ ELMER.	L	L	32	41	41
21	GARCIA CORONADO ANTONIO NAZARIO.	XXL	XXL	38	43	43
22	GASTELO QUIROZ MARCIAL.	XL	XL	32	42	42
23	GAVIDIA GASTULO FLOR DE MARIA.	L	L	34	38	38
24	GUTIERREZ MONTEZA JOSE.	L	L	32	42	42
25	HUAMAN SOPLAPUCO WALTER.	XL	XL	34	40	40
26	HUAMAN TANTALEAN SEGUNDO TEOFILO.	M	M	32	38	40
27	HERNA LARA JORGE ELIAZAR.	M	M	32	41	41
28	HERNANDEZ MIO HEBERT MARTIN.	L	L	32	41	41
29	IPANAQUE DE LA CRUZ EVARISTO.	XL	XL	36	42	42
30	LOCONI BALLENA FRANCISCO.	XL	XL	34	41	41
31	LOCONI BALLENA JOSE WILSON.	L	L	32	40	40
32	MONTENEGRO GARCIA CARLOS GUSTAVO.	XXL	XXL	38	42	42
33	MUJICA NIÑO IGNACIO.	M	M	32	41	41
34	MURO YAUCE MANUEL.	L	L	32	42	42
35	MUSAYON CHIRA JOSE FELIX.	M	M	30	40	40
36	MUSAYON TABOADA JOSE FRANCISCO.	XL	XL	38	42	42
37	MUSAYON OROZCO JAIME.	XXL	XXL	40	43	43
38	MUSAYON VIDAURRE ANTONIO AGUSTIN.	L	L	34	44	44
39	NIETO VIGO JOSE FERNANDO.	XL	XL	34	42	42
40	NIÑO ZAPATA ARTURO.	L	L	32	40	40
41	PAREDES OYOLA JORGE LUIS.	L	L	34	43	43



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
SUB-GERENCIA SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE UNIFORMES (PANTALONES, CASACAS, POLOS, CHALECOS, GORRAS, ZAPATILLAS, BOTAS DE JEBE Y ZAPATOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL OBRERO DE CAMPO DEL AREA DE LA UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS.

01.-AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO: UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS.

02.-FINALIDAD PÚBLICA:

Los uniformes serán utilizados por el personal obrero de la Unidad Funcional aseo urbano y tratamiento de residuos sólidos para su identificación en sus jornadas de trabajo diario en el barrido de calles y disposición final de residuos sólidos.

03.-ACTIVIDAD VINCULADA AL POI:

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 86° inc. 1), 7) y 14) del ROF, referido a " GESTION ADMINISTRATIVA, FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACION (PERSONAL ASIGNADO, EQUIPAMIENTO U OTROS GASTOS).", contribuyendo al cumplimiento de la ACTIVIDAD OPERATIVA AO130123801426.

04.- CANTIDAD:

- 194 PANTALONES.
- 194 CASACAS.
- 194 POLOS MANGA CORTA.
- 194 POLOS MANGA LARGA.
- 194 CHALECOS.
- 97 GORRAS CON FALDON.
- 97 GORRAS NORMALES.
- 194 PARES DE ZAPATOS DE SEGURIDAD.
- 194 PARES DE ZAPATILLAS.
- 97 PARES DE BOTAS DE JEBE.

05.- CARACTERÍSTICAS:

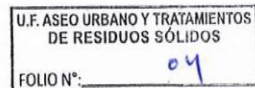
- PANTALONES EN DRILL TECNOLOGIA CON 06 BOLSILLOS, CINTA REFLECTIVA 3M Y LOGO MPL.
- CASACAS EN DRILL TECNOLOGIA 04 BOLSILLOS, CINTA REFLECTIVA 3M Y LOGO MPL.
- POLOS EN ALGODÓN 20/1 CON CUELLO, MANGAS LARGA Y CORTA CAMISERO Y CON LOGO MPL EN BOLSILLO LADO IZQUIERDO.
- CHALECOS CON CINTA REFLECTIVA COLOR AZUL CIELO DE MATERIAL DRILL TECNOLOGIA, CHALECOS TIPO REPORTERO, LOGOS BORDADOS DE LA MPL.
- GORROS CON FALDON POSTERIOR DE 20 CM EN DRILL TECNOLOGIA Y LOGO MPL.
- GORROS NORMALES EN DRILL TECNOLOGIA Y LOGO MPL.
- ZAPATOS DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO.
- ZAPATILLAS DE LONA Y PLANTILLA DE GOMA PESADA.
- BOTAS DE JEBE PESADO PARA LLUVIAS.

06.- ESPECIFICACIONES:

- COLOR:

- AZUL CIELO (PANTALON, POLOS, CASACAS, CHALECOS Y GORRA).
- NEGRO (ZAPATOS, BOTAS DE JEBE Y ZAPATILLA).





07.- PLAZO DE ENTREGA: los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo de (40) Cuarenta días, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

08.-FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en soles, en una sola armada, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad por el área usuaria.

09.-GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

El periodo de garantía de los bienes por defectos de fabricación será de doce (12) meses, el cual se considerará a partir de la conformidad otorgada por la entidad. Se debe entender que dentro del periodo de garantía el Proveedor aceptara los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de siete (07) días calendarios luego de la comunicación al PROVEEDOR vía correo electrónico que haya señalado en su propuesta económica, por parte de la Gerencia de Articulación Territorial.

10.-CONFIDENCIALIDAD:

Quedan prohibidos de divulgar cualquier información de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, a la que tengan acceso en el marco de la presente contratación.

11.-CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria según corresponda, a la entrega de los bienes solicitados, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, y de existir observaciones en la entrega se otorgará al proveedor un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario para el reemplazo del bien.

12.-PENALIDADES:

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

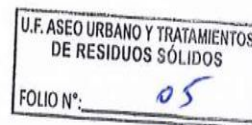
- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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 resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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





13.-CLASULA DE ANTICORRUPCION:

El PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL PROVEEDOR, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

14.-SUB CONTRATACION:

Está prohibida la sub contratación.

15.-SANCIONES Y INFRACCIONES:

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

16.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 ° de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173° del Reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 06

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
SUB-GERENCIA SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS

RESUMEN PARA TALLAS DE UNIFORMES.

*-. CASACAS/POLOS:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	S	28
	M	46
	L	78
	XL	28
	XXL	12
	XXXL	02
	TOTAL:	194

*-. CHALECOS:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	S	28
	M	46
	L	78
	XL	28
	XXL	12
	XXXL	02
	TOTAL:	194

*-. PANTALONES:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	28	16
	30	30
	32	60
	34	50
	36	26
	38	04
	40	02
	42	02
	44	04
	TOTAL:	194

*-. ZAPATOS SEGURIDAD:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	35	04
	36	06
	37	20
	38	16
	39	22
	40	52
	41	24
	42	32
	43	10
	44	08
	TOTAL:	194



U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENT
DE RESIDUOS SÓLIDOS

FOLIO N°: 07

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
SUB-GERENCIA SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS

*-. BOTAS DE JEBE:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	35	02
	36	03
	37	10
	38	08
	39	11
	40	26
	41	12
	42	16
	43	05
	44	04
	TOTAL:	97

*-. ZAPATILLAS:	<u>TALLAS</u>	<u>CANTIDAD</u>
	35	04
	36	06
	37	24
	38	14
	39	24
	40	50
	41	26
	42	30
	43	08
	44	08
	TOTAL:	194



U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 03

FOTOS REFERENCIALES



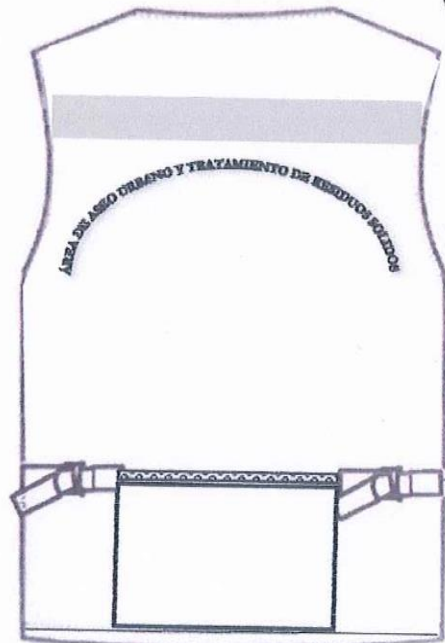
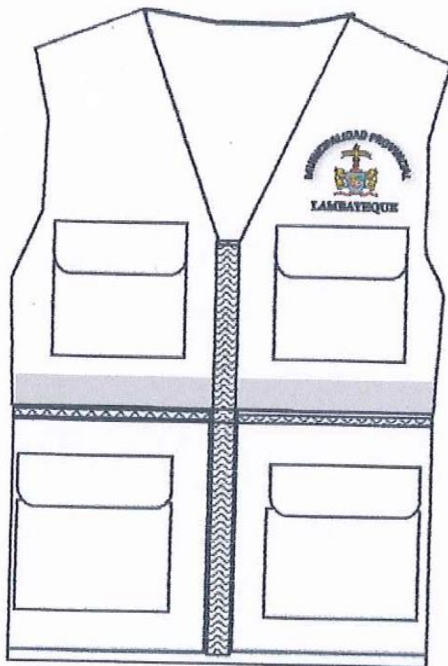
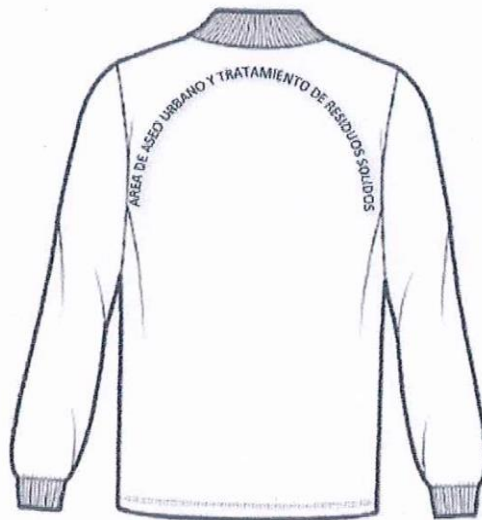
U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 09

FOTOS REFERENCIALES



U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 10

FOTOS REFERENCIALES



U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 11

**RELACIÓN DE PERSONAL DEL AREA DE ASEO URBANO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS
TALLAS PARA UNIFORMES DEL AÑO 2024.**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CASACA/ POLO.	CHALECO	PANTALON	ZAPATOS/ BOTAS JEBE	ZAPATILLAS	FIRMA
01	ACOSTA SANTOS JOSÉ ALEX ✓	S ✓	S ✓	28 ✓	42 ✓	42 ✓	
02	ALDANA VARGAS JUAN ✓	XXL ✓	XXL ✓	44 ✓	44 ✓	44 ✓	
03	ARCE REYES CARLOS ✓	L ✓	L ✓	36 ✓	40 ✓	40 ✓	
04	BALDERA VIERA ESTHER ✓	M ✓	M ✓	30 ✓	37 ✓	37 ✓	
05	BANCES VELASQUEZ VERONICA FELICIA ✓	L ✓	L ✓	36 ✓	40 ✓	40 ✓	
06	BANCES YAUCE FERNANDO LEONIDAS ✓	L ✓	L ✓	32 ✓	40 ✓	38 ✓	
07	BARBOZA HERNANDEZ LUIS ALBERTO ✓	L ✓	L ✓	32 ✓	40 ✓	40 ✓	
08	BARRERA PERLECHE ESTHER ✓	L ✓	L ✓	36 ✓	37 ✓	37 ✓	
09	BARRERA PERLECHE GREGORIO ✓	XL ✓	XL ✓	34 ✓	40 ✓	40 ✓	
10	BONILLA VEGA DANIEL ✓	S ✓	S ✓	30 ✓	40 ✓	40 ✓	
11	BONILLA VEGA JUAN RAMON ✓	M ✓	M ✓	32 ✓	42 ✓	42 ✓	
12	BONILLA VEGA LUIS ALBERTO ✓	L ✓	L ✓	32 ✓	41 ✓	41 ✓	
13	CARBONE SANDOVAL LOURDES NATALY ✓	M ✓	M ✓	34 ✓	42 ✓ 37	37 ✓	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 12

		CASACA POLO	CHALECO	PANTALON	ZAPATOS BOTAS	Zapatos	FIRMA	
14	CARLOS LOPEZ YOLANDA KARINA	✓	M ✓	M	34 ✓	39 ✓	39 ✓	
15	CASTILLO VENTURA MARITA	✓	S ✓	B	32 ✓	37 ✓	37	
16	CASTRO CORONADO ROCIO	✓	L ✓	L	32 ✓	38 ✓	37	
17	CHANAME MUJICA ALEJANDRO ANTONIO	✓	L ✓	L	34 ✓	42 ✓	42 ✓	
18	CHANAME MUJICA IVAN GUILLERMO	✓	XXL ✓	XXL	36 ✓	42 ✓	42 ✓	
19	CHAPONAN BANCES JUAN	✓	XL ✓	XL	36 ✓	42 ✓	42 ✓	
20	CHAPONAN ZAPATA JOSE	✓	M ✓	M	30 ✓	42 ✓	42 ✓	
21	CHASQUEZ PERALTA RAUL	✓	XL ✓	XL	32 ✓	41 ✓	41 ✓	
22	CHASQUEZ PERALTA RICARDO MIGUEL	✓	XL ✓	XL	32 ✓	42 ✓	42 ✓	✓
23	CHERO LLONTOP JOSE ALBERTO		VIGILANCIA					
24	CHERO VIDAURRE JUAN JOSE	✓	L ✓	L	32 ✓	40 ✓	40 ✓	
25	CHERO ZEÑA CESAR	✓	XXXL	XXXL	44 ✓	44 ✓	44 ✓	
26	CORNEJO QUESQUEN MANUEL ELIAS	✓	L ✓	L	32 ✓	41 ✓	41 ✓	
27	CORTIJO ROJAS ISRAEL	✓	L ✓	L	36 ✓	42 ✓	42 ✓	
28	DAMIAN CHAPONAN FLORENTINO	✓	L ✓	L	34 ✓	43 ✓	42 ✓	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 13

		Casaca Polo	Chaleco	Botón	Zapatos Botas	Zorritos	Firma
29	DELGADO FLORES MARIO						
				U. O. CONTR.			Vigilante
30	ELIAS RUIZ JOSE DANIEL	✓	M ✓	M	34 ✓	39 ✓	39 ✓
31	EVEQUE CUSTODIO GUSTAVO ADOLFO	✓	M ✓	M	34 ✓	40 ✓	40 ✓
32	ESQUEN CARRANZA ROSA ANA.	✓	L ✓	L	36 ✓	40 ✓	39 ✓
33	FEIJOO DIAZ ROSA AMERICA.	✓	XL ✓	XL	38 ✓	40 ✓	40 ✓
34	FEIJOO DIAZ JULIA ROSA	✓	M ✓	M	36 ✓	37 ✓	37
35	FEIJOO DIAZ LAURA CRUZ	✓	M ✓	M	30 ✓	38 ✓	39 ✓
36	FEIJOO LORA JOSE ABRAHAM	✓	S ✓	S	28 ✓	39 ✓	39 ✓
37	GARCIA CORONADO MARIANO AUGUSTO	✓	XL ✓	XL	36 ✓	39 ✓	39 ✓
38	GARCIA QUISPE JUAN CARLOS	✓	L ✓	L	34 ✓	41 ✓	41 ✓
39	GASTELO RECoba JORGE LUIS	✓	L ✓	L	32 ✓	40 ✓	40 ✓
40	GONZALES VILCA ANGEL GERMAN	✓	L ✓	L	30 ✓	40 ✓	40 ✓
41	GUEVARA DIOSES GRIZEL ROSE MARY	✓	XXL ✓	XXL	42 ✓	40 ✓	40 ✓
42	HUAMAN HUIMA PEDRO MIGUEL	✓	L ✓	L	34 ✓	43 ✓	43 ✓
43	IRIAN RUIZ ELIZABETH	✓	M ✓	M	32 ✓	39 ✓	39 ✓
44	INGA COBEÑAS IRMA MARIA	✓	M ✓	M	32 ✓	40 ✓	40 ✓



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 14

		CASA Pdo	Chaleco	Partido	Zapatos Betas	Zapatos	Firma
45	LLAUCE NIÑO JOSE MERCEDES	✓ M	✓ M	✓ 32	✓ 40	✓ 40	
46	LLONTOP GONZALES JORGE LUIS	✓ S	✓ S	✓ 32	✓ 40	✓ 40	
47	MECHAN BONILLA MANUEL EDUARDO	✓ S	✓ S	✓ 30	✓ 42	✓ 42	
48	MESTA BONILLA GERMAN ANTONIO	✓ L	✓ L	✓ 34	✓ 40	✓ 40	
49	MONTENEGRO GARCIA JORGE LUIS	✓ L	✓ L	✓ 34	✓ 40	✓ 40	
50	MORALES VASQUEZ ROSA ELIZABETH	✓ M	✓ M	✓ 32	✓ 37	✓ 37	
51	MUNICA ZEÑA JHAN CARLOS	✓ XXL	✓ XXL	✓ 34	✓ 44	✓ 44	
52	QJEDA MINO JULIO CESAR	✓ L	✓ L	✓ 34	✓ 40	✓ 40	
53	PANTA BANCALLAN JOEL	✓ S	✓ S	✓ 30	✓ 42	✓ 42	
54	PASTOR PRADA JESUS EDUARDO	✓ M	✓ S	✓ 32	✓ 42	✓ 41	
55	PECHE NIÑO ENMANUEL						Vigilante
56	PUICON MIO JORGE LUIS	✓ XL	✓ XL	✓ 36	✓ 43	✓ 43	
57	RIOJAS TEMOCHE VICENTE RICARDO	✓ M	✓ M	✓ 28	✓ 38	✓ 38	
58	RIVAS FERNANDEZ ARNALDO AVELINO	✓ L	✓ L	✓ 28	✓ 40	✓ 40	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 15

		Casaca Polo	Chaleco	Pantalón	Zapatos Botas	Zapatillas	Firma
59	RODRIGUEZ MUÑOZ AURELIO	✓	L ✓	32 ✓	41 ✓	41 ✓	
60	SAAVEDRA URBINA ROSA MERY	✓	M ✓	28 ✓	37 ✓	37	Reconocido
61	SALCEDO MORE ISMAEL GERARDO	✓	XL ✓	34 ✓	41 ✓	41 ✓	
62	SANCHEZ CORONADO ALEX EDGAR	✓	M ✓	32 ✓	40 ✓	40 ✓	
63	SALINAS PURCON RICARDO ADRIANO	✓	XL ✓	36 ✓	43 ✓	43	
64	SANDOVAL FIESTAS RICARDO JHONNY	✓	L ✓	32 ✓	39 ✓	39 ✓	
65	SANTAMARIA FLORES OSCAR ARCADIO	✓	XXL ✓	36 ✓	40 ✓	40 ✓	
66	SANTAMARIA DJEDA ERIKA PAOLA	✓	S ✓	32 ✓	36 ✓	36	
67	SANTAMARIA SANCHEZ SANTOS PABLO	✓	XL ✓	34 ✓	41 ✓	41 ✓	
68	SERNAQUE LLAUCE EVER	✓	XL ✓	40 ✓	42 ✓	42 ✓	
69	SOLDADO NIÑO GREGORIO ASUNCION	✓	M ✓	30 ✓	39 ✓	39 ✓	
70	SOLDADO NIÑO JORGE	✓	L ✓	32 ✓	42 ✓	40 ✓	
71	SUCLUPE VIDAURRE JAIME CRISTIAN	✓	L ✓	34 ✓	44 ✓	44 ✓	
72	VALDERA CHAPOÑAN EDUARDO			VIGILANTE			VIGILANTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 16

		Casaca Pelo	Camisero	Pantalón	Zapatos Botas	Zapatos Zapatos	Firma
73	VALDERA MILLAN CRISTIAN WALTER	✓ XL	✓ XL	34	42	42	
74	VALDERA MILLAN RAFAEL	✓ XXL	✓ XXL	38	43	43	
75	VALDIVIEZO INOJAN KENNY PAUL	✓ L	✓ L	34	41	41	
76	VALERA AGUILAR LUZMILA	✓ L	✓ L	32	38	38	
77	VALLEJOS PAREDES MARIELA DEL CARMEN	✓ S	✓ M	32	37	37	
78	VALLEJOS VELASQUEZ HENRY ALBERTO	✓ L	✓ L	34	42	42	
79	VARGAS SARMIENTO KELLY	✓ S	✓ S	30	36	36	
80	VELIZ ICO KELLY	✓ L	✓ L	34	41	41	
81	VIDAURRE TANTALEAN LUIS ALBERTO	✓ L	✓ L	30	40	40	
82	YAUCE TUÑOQUE WENCESLAO	✓ L	✓ L	30	40	40	
83	YOYERA PRADA FRANCISCO SEGUNDO	✓ L	✓ L	34	40	40	
84	YUCCA HUGHEN WILMER	✓ S	✓ S	30	39	39	
85	YUCCA HUGHEN WILMER	✓ L	✓ L	32	42	42	
86	Barrera Millan Rosa	✓ S	✓ S	28	36	36	
87	Miño Díaz Cecilia	✓ L	✓ L	34	39	38	
88	Mesta Aragón Milagros	✓ M	✓ M	32	38	37	
89	Sánchez Muro Rosa	✓ L	✓ L	32	39	39	
90	Chozo Zorrilla ELa	✓ L	✓ L	34	38	38	
91	Carasco Castillo Lorena	✓ S	✓ S	30	37	37	
92	Bances Santibañez Jose	✓ M	✓ M	28	38	38	
93	Leonardo Velazquez Jorge	✓ XL	✓ XL	34	41	41	
94	Barrera Bances Jorge	✓ M	✓ M	30	38	38	



		POLO casaca	CHUPEO	PATIBOLU	POTAS	ZARILLAS	
95	Vilchez de la Cruz Aracely	L	L	32	35	35	S
96	Salazar Cumbeay FERNANDO	XL	XL	36	41	41	S
97	SALDANO PRADA MORICELA	M	M	34	37	37	SALDANO
98	SILVA CUNEO CARLOS	L	L	32	40	40	G
99	CAMPOS HEREDIA JOSE	L	L	30	41	41	J
100	SOLIS MOCARNO TANIA	M	M	32	39	39	J
101	YOVERO CHOSQUEZ CARMEN	S	S	28	35	35	J

U.F. ASEO URBANO Y TRATAMIENTOS
DE RESIDUOS SÓLIDOS
FOLIO N°: 17



ITEM PAQUETE N°02: AQUISICIÓN DE INDUMENTARIA DE LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2025 DEL TRABAJO ARTICULADO PNP-MUNICIPALIDAD Y COMUNIDAD ORGANIZADA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA-PERSONAL DE JUNTAS VECINALES Y RED DE COOPERANTES DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA DE LOS PRORAMAS PREVENTIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCION 2025 DEL TRABAJO ARTICULADO PNP- MUNICIPALIDAD Y COMUNIDAD ORGANIZADA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA- PERSONAL DE JUNTAS VECINALES Y RED DE COOPERANTES DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE

1. ACTIVIDAD OPERATIVA VINCULADA AL POI 2025

AOI30123800220: Implementación de las Juntas Vecinales

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Gerencia de Participación y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Especificaciones Técnicas para la adquisición de indumentaria de los programas preventivos para el cumplimiento plan de acción 2025 del trabajo articulado PNP- MUNICIPALIDAD Y COMUNIDAD ORGANIZADA en materia de seguridad ciudadana- personal de juntas vecinales y red de cooperantes de seguridad ciudadana de la provincia de Lambayeque

4. FINALIDAD PÚBLICA

Proporcionar a las juntas vecinales y a las Red de cooperantes los medios necesarios para realizar su labor de manera efectiva, segura y con una imagen profesional, favoreciendo el desarrollo de una comunidad más segura y cohesionada.



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar que los miembros de las juntas vecinales y Red de cooperantes sean fácilmente reconocidos por la comunidad y las autoridades a través de la confección de chalecos, gorras, silbatos, Megáfonos, linternas y Alarmas vecinales con distintivos en colores o logotipos representativos.

Brindar a los miembros de las juntas vecinales y de la red de cooperantes un equipo que les permita desempeñar sus labores de seguridad ciudadana con mayor confianza y eficacia, al contar con un uniforme que los identifique como autoridades en el ámbito de la seguridad local.

Promover el trabajo en equipo y el compromiso con la labor comunitaria mediante el uso de chalecos y gorras, que generen un sentido de unidad y pertenencia entre los miembros de las juntas vecinales y la red de cooperantes.

Dotar a los miembros de las juntas vecinales y cooperantes con una vestimenta adecuada que los haga sentir más profesionales en el desempeño de sus funciones, reflejando organización y seriedad ante la comunidad y las autoridades locales.

Proporcionar chalecos, gorras, silbatos, Megáfonos, linternas y Alarmas vecinales de calidad que ofrezcan comodidad y durabilidad a los miembros durante sus actividades de patrullaje y vigilancia, sin comprometer la libertad de movimiento ni la comodidad durante largas jornadas.

Asegurar que los miembros de las juntas vecinales y cooperantes sean fácilmente visibles durante sus patrullajes o intervenciones, especialmente en horarios nocturnos o en zonas con poca iluminación.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO EN GENERAL

6.1 DESCRIPCIÓN DE(L) (LOS) BIEN(ES):

CANTIDAD TOTAL DE CHALECOS	300
TALLA	CANTIDAD
M	60
L	100
XL	90
XXL	50

CANTIDAD TOTAL DE GORROS	300
CANTIDAD TOTAL DE SILBATOS	250
CANTIDAD TOTAL DE MEGAFONOS	10
CANTIDAD TOTAL DE LINTERNAS	150
CANTIDAD TOTAL ALARMAS VECINALES	15

- CANTIDAD DE CHALECOS PARA LA JUNTAS VECINALES: 150
Detalle de Tallas de Chalecos:

Talla	Cantidad
M	40
L	70
XL	40



CARACTERÍSTICAS:



- MATERIAL: DRIL
- COLORES:
 - ✓ AMARILLO 1968
 - ✓ ROJO CODIGO 3336.
- LOGOS: ESCUDO PNP Y MPU
- UBICACIÓN DE LOGOS:
 - ✓ PARTE DELANTERA: ESCUDO PNP Y ESCUDO MPL
 - ✓ PARTE POSTERIOR: JUNTA VECINAL CSPNP-LAMBAYEQUE

• CANTIDAD DE GORRAS PARA JUNTAS VECINALES: 150

CARACTERISTICAS:



- MATERIAL: DRIL
- COLORES:
 - ✓ AMARILLO COD.1968
 - ✓ ROJO COD. 3336.
- LOGOS: AMBOS LADOS ESCUDOS PNP Y MPL
- UBICACIÓN DE LOGOS:
 - ✓ PARTE DELANTERA: JUNTA VECINAL CSPNP LAMBAYEQUE

• CANTIDAD DE CHALECOS PARA LA RED COOPERANTES: 150

Detalle de Tallas de Chalecos:

Talla	Cantidad
M	20
L	30
XL	50
XXL	50



LOGOTIPO DE RED DE COOPERANTES

CARACTERISTICAS:

- MATERIAL: DRIL
- COLORES:
 - ✓ PLOMO COD.1968

PARTICIPACIÓN Y SEG. CIUDADANA
FOLIO N°: 06

- ✓ CELESTE COD. 3336.
- LOGOS: ESCUDO PNP Y MPL
- UBICACIÓN DE LOGOS:
 - ✓ PARTE DELANTERA: ESCUDO PNP Y ESCUDO MPL
 - ✓ PARTE POSTERIOR: RED DE COOPERANTES CPNP – LAMBAYEQUE

- Cantidad de Gorras: 150



CARACTERÍSTICAS:

LOGOTIPO DE RED DE COOPERANTES

COLORES:

- ✓ PLOMO COD.1968
- ✓ CELESTE COD. 3336.

- ✓ Cantidad de silbatos: 250



Características:

- ✓ **Modelo:** Tipo Policía
- ✓ **Color:** Negro
- ✓ **Medidas:** 4.5cm x 2.1cm x 2.7 cm (Largo X ancho X profundidad)
- ✓ **Material:** Baquelita (Plástico sintético reforzado, resina)
- ✓ Con argolla porta silbato.



- ✓ Cantidad de Megáfonos: 10



Características:

- ✓ Potencia: 50 Watts como mínimo.
- ✓ Grabador de mensaje: Sí
- ✓ LEDs indicadores de uso y grabación: Sí
- ✓ Función de sirena: Sí
- ✓ Alcance mínimo: 800 en área suburbana
- ✓ Batería recargable con autonomía de 4 horas
- ✓ Peso no mayor a 2 Kg.

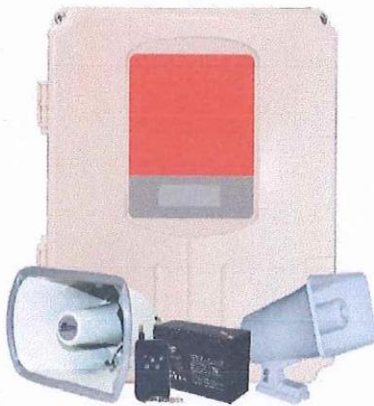
✓ Cantidad de linternas: 150



Características:

- ✓ Luz LED color blanco
- ✓ Niveles de luminosidad: 120 lúmenes min.
- ✓ Alcance: 30 m como mínimo.
- ✓ Autonomía mínima: 6 horas de uso continuo.
- ✓ Batería recargable (Cable y/o cargador incluido)
- ✓ Mango antideslizante.

✓ Cantidad de alarmas vecinales: 15



Características:

- ✓ Modem incorporado.
- ✓ Entrada de 220 VAC/Salida: 12VDC / 50 – 60 Hz
- ✓ Cantidad de usuarios: 500 por celular
- ✓ Compatible con cualquier smartphone.
- ✓ Compatible con cualquier operador móvil.
- ✓ Salida de sirenas: 30 W.
- ✓ Potencia máx. de bocina: 40 W.
- ✓ Número de controles remoto: 50 - 100



7. REQUISITO DEL PROVEDOR:

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Declaración no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION:

PLAZO: El plazo de entrega es 20 días calendario contado a partir del siguiente día de notificada la Orden

LUGAR: Almacén General de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, ubicado en calle Bolívar N° 434, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas. En caso de feriado, sábado o domingo, la entrega se efectuará el primer día siguiente laborable.



9. CONFORMIDAD:

La conformidad del bien será emitida por el área usuaria según corresponda, a la entrega de los bienes solicitados, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, y de existir observaciones en la entrega se otorgará al proveedor un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendarios.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se efectuará en soles, en una sola armada, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad por el área usuaria.

11. CONFIDENCIALIDAD:

Quedan prohibidos de divulgar cualquier información de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, a la que tengan acceso en el marco de la presente contratación.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de seis (06) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

13. PENALIDADES POR MORA:

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

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



Donde F tendrá los siguientes valores:

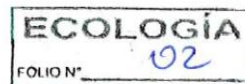
- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

ITEM PAQUETE N°03: AQUISICIÓN DE UNIFORMES Y CALZADO PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES
PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGIA**

1. UNIDAD FUNCIONAL

Unidad Funcional de Ecología

2. ANTECEDENTES

Artículo 22.- Uniforme del D.S. N° 017-2017-TR, indica que: Las Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto mediante resolución ministerial, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales. Asimismo, deben atender a las condiciones geográficas y climáticas de cada región.

En zonas lluviosas o cuando las condiciones ambientales o la actividad del trabajador lo ameriten, las Municipalidades hacen entrega anual de ponchos impermeables con capuchas, así como botas de jebe altas, livianas, con doble forro, interior anti hongos y suela antideslizante. Dichos equipos deben ser reemplazados cuando exista desgaste.

Artículo 10.- Uniforme de la R.M. N° 249-2017-TR, indica que: Las Municipalidades asignan a los obreros municipales como mínimo dos (2) uniformes en invierno y dos (2) en verano, que cumplan con alguno de los estándares aceptados para ropa de trabajo de alta visibilidad, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la presente resolución ministerial.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe determinar las prendas que conforman el uniforme, tomando en cuenta las condiciones geográficas y climáticas de cada región.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición tiene como finalidad pública, dotar al personal obrero de la Unidad Funcional de Ecología con implementos adecuados para su labor diaria, la cual contribuirá con la mejora del ambiente laboral, garantizando el bienestar de los trabajadores.

4. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

Actividad Operativa **"AOI30123800232: GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN (CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS, EQUIPAMIENTO Y OTROS GASTOS)"**.

5. OBJETIVOS:

5.1 OBJETIVO GENERAL. - Dotar de indumentaria adecuada al personal operativo que realiza labores de mantenimiento de las áreas verdes de la ciudad.

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO. - Garantizar una indumentaria adecuada e implementación de ropa de trabajo para el desenvolvimiento operativo de los trabajadores de campo.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
POLO MANGA CORTA DE ALGODÓN	UNIDAD	94
POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN	UNIDAD	94
PANTALON DRILL	UNIDAD	92
CHALECO DRILL	UNIDAD	94
CASACA DRILL	UNIDAD	92
GORRO DRILL CON TAPA NUCA	UNIDAD	94



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



6. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

POLO MANGA CORTA

MODELO	POLO CAMISERO MANGA CORTA
TELA	100% algodón Pima, con tratamiento pre encogido.
	Transpirable con reactivo 20/1.
	Color verde
MANGA	Corta con contorno tejido de elastano.
CUELLO	Camisero indeformable con reactivo, tejido con elastano con 3 botones.
HOMBROS Y MANGA	Confeccionado en triple costura sobre hombro y mangas.
BOLSILLO	Lado izquierdo.
LOGOTIPO	Bolsillo lado izquierdo y en la parte posterior letras Ecología y Medio Ambiente-Lambayeque.



POLO MANGA LARGA

MODELO	POLO CAMISERO MANGA LARGA
TELA	100% Algodón Pima, con tratamiento pre encogido.
	Transpirable con Reactivo 20/1.
	Color verde
MANGA	Larga con puño tejido de elastano.
CUELLO	Camisero indeformable con reactivo, tejido con elastano con 3 botones.
HOMBROS Y MANGA	Confeccionado en triple costura sobre hombro y mangas.
BOLSILLO	Lado izquierdo.
LOGOTIPO	Bolsillo lado izquierdo y en la parte posterior letras Ecología y Medio Ambiente-Lambayeque

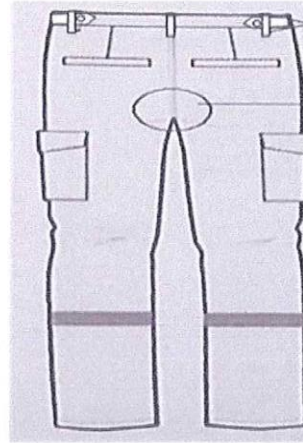
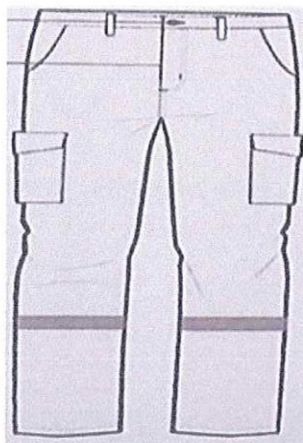




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



MODELO	PANTALÓN DE CORTE RECTO	
TELA	DESCRIPCION	DRILL TECNOLOGIA
	PROTECCION UV	UPF +40
	TECNOLOGIA TEXTIL	DRY-FIT
	COLOR	VERDE
PRETINA	Pretina con entretela fusionada, con un botón en la parte delantera, presillas para pasar la correa y con reguladores de cintura en cada lado con dos botones.	
BRAGUETA	Doble pespunte y atraques de seguridad, con cierre del color de la tela, de dientes metálicos de buena calidad.	
PARCHES	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asental con pespunte al filo. (Cocido con cerradura de codos en los bordes) y a la altura de la rodilla con pespunte al filo de color VERDE.	
BOTONES	1 botón en el delantero, más un botón de repuesto cocido en el interior.	
OJALES	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, horizontal.	
BOLSILLOS	02 (dos) bolsillos laterales tipo parche (hechos con pespunte).	
	02 (dos) bolsillos laterales a la altura del muslo con tapa.	
	02 (dos) bolsillos posteriores con pliegues y con tapas.	
COSTURA	Triple costura hecho en cerradura (unir costados con cerradura de codos).	
VUELTA	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.	
ETIQUETAS	De marca del confeccionista, tela y talla.	
ACABADO	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.	
AVÍOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.	
	Refuerzo en posaderas y entrepiernas del mismo material.	
CINTA REFLEXIVA	Llevará cinta reflectiva certificada cocida en las piernas en todo el contorno (Según imagen referencial) Cinta reflectiva 3M de: 100% poliéster con microesferas de vidrio y Ancho de 2"	
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	
ENTREGA	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible.	



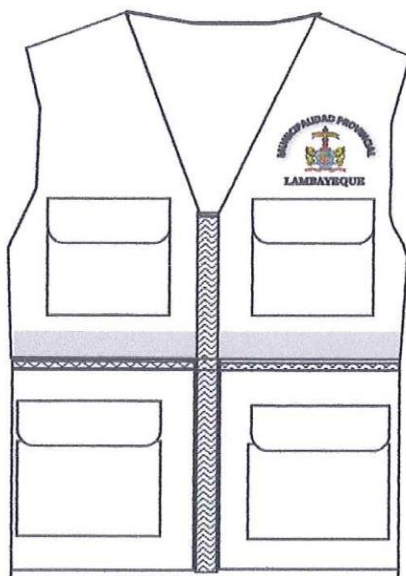


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



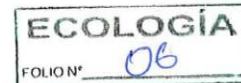
CHALECO

MODELO	CHALECO REPORTERO	
TELA	DESCRIPCION	DRILL TECNOLOGIA
	PROTECCION UV	UPF +40
	TECNOLOGIA TEXTIL	DRY-FIT
	COLOR	VERDE
CUELLO	V	
DELANTERO	Compuesto de dos delanteros (derecho e izquierdo), unidos con cierre tipo tractor del color de la tela. Llevará el cierre desde la basta de la casaca hasta el cuello.	
BOLSILLO	Tipo reportero (2 en la parte superior y 2 en la parte inferior), con pliegue en el medio y tapa con pega pega, encima de los dos bolsillos de la parte posterior del delantero, llevara dos bolsillos con cierre. Llevará 1 bolsillo con cierre en la parte de la espalda.	
VUELTA	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.	
COSTURAS	Doble costura	
ETIQUETAS	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado.	
CINTA REFLECTIVA	Llevará cinta reflectiva certificada cocida en el torso Cinta reflectiva 3M y de 2" ancho.	
LOGOS	Delantero: En la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores Escudo de Lambayeque. Con las palabras "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL" por encima del escudo y "LAMBAYEQUE" debajo del escudo. En la espalda logo bordado en forma semicircular MUNICIPALIDAD PROVINCIAL y en la parte de abajo en forma horizontal la palabra LAMBAYEQUE, con hilo mercerizado.	
ACABADO	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.	
AVIOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.	
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	
ENTREGA	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



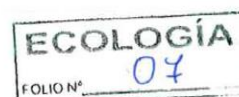
CASACA

MODELO	CASACA	
	DESCRIPCION	DRILL TECNOLOGIA
	PROTECCION UV	UPF +40
	TECNOLOGIA TEXTIL	DRY-FIT
	COLOR	VERDE
CUELLO	Cuello camisero, tejido con elastano.	
MANGA	Pegadas al cuerpo con costura doble, puño tejido con elastano.	
DELANTERO	Compuesto de dos delanteros (derecho e izquierdo), unidos con cierre tipo tractor del color de la tela. Llevará el cierre desde la basta de la casaca hasta el cuello.	
BOLSILLO	Con dos bolsillos oblicuos con cierre oculto. Un bolsillo interior (en el forro de la casaca) en el lado izquierdo con cierre.	
VUELTA	Llevará forro en delantero, espalda y mangas. Remallado con hilo mercerizado del color de la tela. 100% poliéster	
COSTURA	Doble costura reforzada	
PRETINA DE CASACA	Tejida con elastano.	
ETIQUETAS	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado	
CINTA REFLEXIVA	Llevará cinta reflectiva certificada cocida en los brazos. Cinta reflectiva 3M de: 100% poliéster con microesferas de vidrio y Ancho de 1.5"	
LOGOTIPO	Lado izquierdo ESCUDO de Lambayeque bordado con hilo mercerizado y las letras de Municipalidad Provincial de Lambayeque, en la parte posterior las letras Unidad Funcional de Ecología- Lambayeque,	
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	
ENTREGA	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, nombre del colaborador de manera visible, grande y legible.	



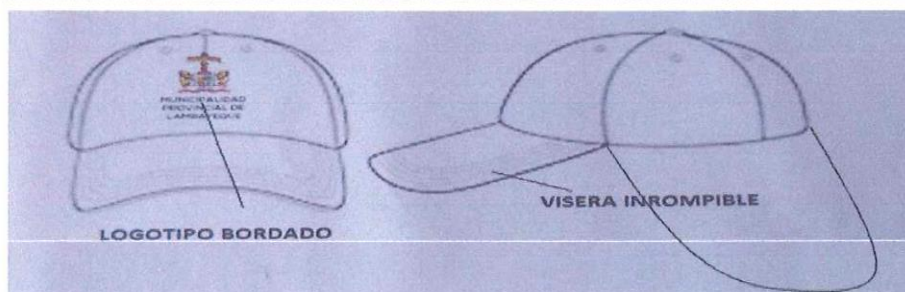


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



GORRO

MODELO	GORRO CON TAPA NUCA	
TELA	DESCRIPCION	DRILL TECNOLOGIA
	PROTECCION UV	UPF +40
	TECNOLOGIA TEXTIL	DRY-FIT
	COLOR	VERDE
CUBRE CUELLO	Que proteja de los rayos ultra violeta con cordón posterior para ajuste y otro con pinza que va en la parte interna para sujeción en caso de caída, viento, cruce de ríos, etc.	
VUELTA	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.	
COSTURA	Doble costura reforzada	
ETIQUETAS	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado	
BANDA	Con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona	
LOGOTIPO	ESCUDO de Lambayeque bordado con hilo mercerizado y las letras de Municipalidad Provincial de Lambayeque (al frente)	
AVIOS	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.	
	Pasador con regulador de presión.	
CONTROL DE CALIDAD	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	
ENTREGA	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, nombre del colaborador de manera visible, grande y legible.	



7. MUESTRA

- Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de los siguientes bienes: polo de algodón manga corta color verde, polo de algodón manga larga color verde, pantalón drill de color verde, chaleco drill color verde, casa drill color verde y gorro drill con tapa nuca, ofertados en su propuesta, esto constituye un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta. Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Nombre del postor, y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.
- Las muestras deberán de cumplir con los certificados que avalen los requisitos de la norma US ANSI/ISEA 107-2015 u otra norma aprobada por INACAL.

8. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ACREDITAR CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

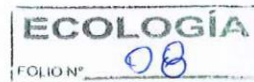
- Documentación que acredite que el bien cumple con las características técnicas requeridas (Ficha Técnica o brochure o catálogo o cualquier documento emitido por el Fabricante).

9. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL POSTOR

- Persona natural o jurídica.
- No tener impedimento para contratar con el estado y encontrarse hábil y activo en SUNAT.
- Contar con RUC activo y habido.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Declaración no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega es a los 25 días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de la orden de compra.

11. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén General de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, ubicado en calle Bolívar N° 434, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas. En caso de feriado, sábado o domingo, la entrega se efectuará el primer día siguiente laborable.

12. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en soles, en una sola armada, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad por el área usuaria.

13. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

El periodo de garantía de los bienes por defectos de fabricación será de doce (12) meses, el cual se considerará a partir de la conformidad otorgada por la entidad. Se debe entender que dentro del periodo de garantía el Contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de siete (07) días calendarios luego de la comunicación al Contratista vía correo electrónico que haya señalado en su propuesta económica, por parte de la Gerencia de Articulación Territorial.

14. CONFIDENCIALIDAD:

Quedan prohibidos de divulgar cualquier información de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, a la que tengan acceso en el marco de la presente contratación.

15. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad del bien será emitida por el área usuaria según corresponda, a la entrega de los bienes solicitados, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, y de existir observaciones en la entrega se otorgará al proveedor un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario para el reemplazo del bien.

16. PENALIDADES:

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

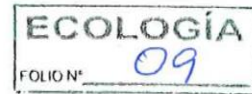
- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



Se considera justificado el retraso, cuando **EL PROVEEDOR** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

17. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

18. SUB CONTRATACION

Está prohibida la sub contratación.

19. SANCIONES Y INFRACCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

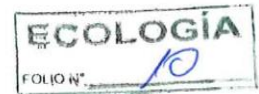
La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173° del Reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



RELACIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	Pantalón	Polo manga larga	Polo manga corta	Casaca	Chaleco
1.	AGUILAR MENDOZA HERMES OSWALDO	32	M	M	M	M
2.	BALDERA LLONTOP JOSÉ GILBERTO	32	M	M	M	M
3.	BALTODANO SALINAS JULIO CÉSAR	34	L	L	L	L
4.	CAJUSOL INOÑÁN ROSITA DEL PILAR	34	L	L	L	L
5.	CARRILLO LLONTOP MARÍA ESTHER	34	XL	XL	XL	XL
6.	CASTRO CORONADO MARLENY JULISSA	34	L	L	L	L
7.	CHAPOÑÁN DAMIÁN ROSA MILAGROS	28	S	S	S	S
8.	CORTIJO ROJAS ISRAEL	30	L	L	L	L
9.	DE LA CRUZ BARRIOS BERTHA CECILIA	36	L	L	L	L
10.	ELÍAS RUIZ JOSE FLORENTINO	34	L	L	L	L
11.	ENEQUE AYALA MARCO ANTONIO	32	L	L	L	L
12.	FLORES CUSTODIO MARIA MARLENE	28	S	S	S	S
13.	GINÉS RAMÓN SARA MAGALY	30	S	S	S	S
14.	GUTIERREZ SÁNCHEZ NANCY	32	M	M	M	M
15.	HUAMÁN HUIMA JULIO MARTÍN	32	L	L	L	L
16.	HUERTAS BANCES JESUS	36	XL	XL	XL	XL
17.	INOÑÁN MUJICA HEVER DANNY	34	L	L	L	L
18.	INOÑÁN ZAPATA CARLOS ALBERTO	32	L	L	L	L
19.	INOÑÁN ZAPATA JOSE DEL CARMEN	34	XL	XL	XL	XL
20.	LEON SILVA FERNANDO ALONSO	32	M	M	M	M
21.	LLOCYA VILLEGAS SANTOS ELIAS	34	XL	XL	XL	XL
22.	LLONTOP SILVA JOSE LUIS	32	L	L	L	L
23.	MENDOZA FERNANDEZ JOSE LUIS	--	M	M	--	M
24.	MONTALVO FLORES LUIS APOLINARIO	34	L	L	L	L
25.	MORALES SILVA JUAN CARLOS	36	XXL	XXL	XXL	XXL
26.	MORANTE SANTAMARIA JUAN ROMAN	32	M	M	M	M
27.	NIETO SANDOVAL CARLA MARIBEL	32	L	L	L	L
28.	NIETO VIGO JOSE FERNANDO	36	XL	XL	XL	XL
29.	ÑIQUE SENCIO LUIS ALBERTO	34	L	L	L	L
30.	OJEDA VELASQUEZ BENIGNO	32	M	M	M	M
31.	OJEDA VELASQUEZ GRABIEL	28	M	M	M	M
32.	OLIVOS RUIZ SEGUNDO BALDOMERO	30	M	M	M	M
33.	PISCOYA RAMIREZ SEGUNDO TOMAS	32	L	L	L	L
34.	RIOS FACHO VANESSA	32	M	M	M	M
35.	RIVAS CASTRO KRISTEL OLENKA	30	M	M	M	M
36.	RUGGEL URUPEQUE MARIO	36	XXL	XXL	XXL	XXL
37.	SALAZAR BALLADARES CONSUELO	28	M	M	M	M
38.	SALINAS CORDOVA HUMBERTO	32	M	M	M	M
39.	SANDOVAL DAMIAN JHONY	34	L	L	L	L
40.	SANDOVAL DAMIAN RONALD JUNIOR	34	L	L	L	L
41.	SERNAQUE BALDERA ESTEBAN	30	M	M	M	M
42.	SIALER SANTISTEBAN MARIA DIGNA	34	L	M	M	M
43.	URRUTIA DIAZ MARGARITA	36	L	L	L	L
44.	VELASQUEZ ASECIO SANDRA CAROLINA	30	M	M	M	M
45.	VELASQUEZ FLORES SEGUNDO	32	L	L	L	L
46.	ZEÑA FIESTAS CARLOS	32	XL	XL	XL	XL
47.	ZEÑA TEMOCHE AGUSTIN	32	M	M	M	M



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



ESPECIFICACIONES TECNICAS

**ADQUISICION DE CALZADO PARA EL PERSONAL OBRERO DEL ÁREA DE
ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

1. UNIDAD FUNCIONAL
Unidad Funcional de Ecología

2. NORMATIVA LEGAL:

- **Ley 29783;** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Ley 30222;** Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **D.S. 005-2012-TR;** Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **D.S. 006-2014-TR;** Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- **D.S. N° 017-2017-TR;** Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú.
- **R.M. N° 249-2017-TR;** Disposiciones técnicas y las medidas complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El uso de calzado adecuado para el personal obrero tiene una finalidad pública garantizar la protección de lesiones en los pies causadas por objetos punzantes, resbalones y caídas, así como la protección contra productos químicos y sustancias nocivas presentes en el suelo, proteger la salud de los trabajadores. Además, promueve un entorno laboral más saludable y eficiente, lo que beneficia tanto a los trabajadores como a la sociedad en general al disminuir las ausencias laborales y mejorar la productividad.

4. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 86° inc. 1), 7) y 14) del ROF, referido a "Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de la Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, la Sub Gerencia de Logística y la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales" asimismo "Supervisar las Operaciones económicas- financieras de la Municipalidad, disponiendo cambios y mejoras que sean necesarios y convenientes", contribuyendo al cumplimiento de la Actividad Operativa **"AOI30123800232: GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN (CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS, EQUIPAMIENTO Y OTROS GASTOS)"**.

5. ANTECEDENTES

El artículo 23 del D.S. N° 017-2017-TR, indica que: Las Municipalidades entregan a los obreros municipales zapatos y/o zapatillas de cuero, los que deben ser reemplazados cuando exista desgaste. Las características del calzado deben definirse de conformidad con el resultado de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de cada puesto de trabajo, tomando en cuenta el sexo y las medidas antropométricas de los obreros municipales.

El artículo 12 de la R.M. N° 249-2017-TR, indica que: El calzado regulado en el artículo 23 del Reglamento de Obreros Municipales debe ser de suela antideslizante y de preferencia de media caña, debiendo asignarse al menos dos (2) pares al año, según la estación. En caso de desgaste, el calzado debe ser debidamente reemplazado.

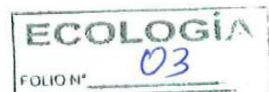
6. OBJETIVOS:

La adquisición del calzado (94 pares de zapatos de punta de acero, 94 pares de botas, 94 pares de zapatilla de lona, tiene como objeto prevenir cortes, contaminación por realizar trabajos de mantenimiento de las áreas verdes el personal se encuentra expuesto a cortes y prevenir enfermedades como tétano. Al cumplir con estos objetivos, se promueve el bienestar general y se previenen complicaciones de salud.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



7. **CARACTERÍSTICAS**

ZAPATO DE PUNTA DE ACERO

Fabricación: Inyección directa al corte.

Aparado: Textil y cuero engrasado.

Forro: Completo en textil respirable.

Fuelle: Integrado al aparado.

Costuras: Dobles con hilo Nylon T-20 imputrescible color beige.

Contrafuerte: Termoformado de 1.6 mm. de espesor.

Plantilla interior: CONFORT FOAM Intercambiable con tratamiento antimicótico. Plantilla de armar: Material no tejido.

Planta: Bidensidad de poliuretano PU/PU, resistente a los derivados de hidrocarburos y antideslizante.

Cambrillón: Plástico.

Pasacordones: Textil.

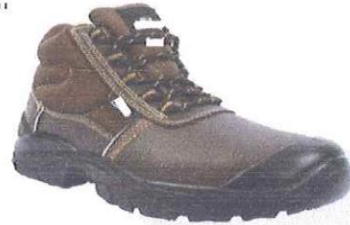
Cordones: Sección circular.

Puntera: Acero W/H asimétrica (ancha y alta), resistente al impacto de 200 Joules. Sobrepuntera: PU (poliuretano)

Entreplantilla: Plantilla completa antiperforante de acero, resistente a la fuerza de penetración de 1,100 Newtons.

Color: Marrón.

Certificaciones: Calzado dieléctrico. Cumple con la norma ASTM F2413 (EH 18 kV). Cumple con las especificaciones técnicas de la norma EN ISO 20345, NTP ISO 20345



ZAPATILLA DE LONA

Color: Negro

Capellana: Lona 100% algodón

Forro: Textil 100% algodón

Talón: Reforzado en caucho

Plantilla: Prehormada

Suela: Durable de caucho



BOTA PVC NEGRO S/PUNTA

- **Protección y comodidad:** La bota de PVC negro sin punta es ideal para proporcionar protección y comodidad en las labores.
- **Material de Alta calidad:** Fabricada con materiales de alta calidad, garantizando resistencia al agua y durabilidad.
- **Diseño ergonómico y suela antideslizante:** Diseño ergonómico para comodidad y suela antideslizante para estabilidad y tracción en diversas superficies.
- **Construcción sin punta:** Su diseño sin punta proporciona libertad de movimiento y comodidad durante todo el día.
- **Seguridad y rendimiento:** Ofrece máxima seguridad y rendimiento, siendo ideal para profesionales en diversos sectores industriales.
- **Ajuste seguro:** La bota brinda un ajuste seguro gracias a su diseño y materiales de calidad.
- **Resistencia y confort:** Combinación de resistencia y comodidad para enfrentar desafíos laborales con confianza.



8. **DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ACREDITAR CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

- Documentación que acredite que el bien cumple con las características técnicas requeridas (Ficha Técnica o brochure o catálogo o cualquier documento emitido por el Fabricante).
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente a nombre del proveedor o en su defecto a nombre de la empresa que presta dicho servicio al postor. De ser el caso, adjuntar contrato.
-



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



9. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL POSTOR

- Persona natural o jurídica.
- No tener impedimento para contratar con el estado y encontrarse hábil y activo en SUNAT.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Declaración no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega a los 10 días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de la orden de compra.

11. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén General de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, ubicado en calle Bolívar N° 434, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas. En caso de feriado, sábado o domingo, la entrega se efectuará el primer día siguiente laborable.

12. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en soles, en una sola armada, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad por el área usuaria.

13. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

El periodo de garantía de los bienes por defectos de fabricación será de doce (12) meses, el cual se considerará a partir de la conformidad otorgada por la entidad. Se debe entender que dentro del periodo de garantía el Contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de siete (07) días calendarios luego de la comunicación al Contratista vía correo electrónico que haya señalado en su propuesta económica, por parte de la Gerencia de Articulación Territorial.



14. CONFIDENCIALIDAD:

Quedan prohibidos de divulgar cualquier información de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, a la que tengan acceso en el marco de la presente contratación.

15. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad del bien será emitida por el área usuaria según corresponda, a la entrega de los bienes solicitados, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, y de existir observaciones en la entrega se otorgará al proveedor un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario para el reemplazo del bien.

16. PENALIDADES:

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

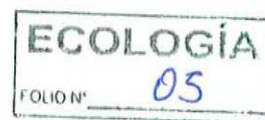
- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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 resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo 133



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

17. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

El CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

18. SUB CONTRATACION

Está prohibida la sub contratación.

19. SANCIONES Y INFRACCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

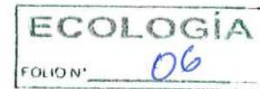
20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173° del Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGÍA



RELACIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ECOLOGIA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	Talla zapatos punta de acero	Talla botas de jebe	Talla de zapatilla de lona
1.	AGUILAR MENDOZA HERMES OSWALDO	42	42	42
2.	BALDERA LLONTOP JOSÉ GILBERTO	42	42	42
3.	BALTODANO SALINAS JULIO CÉSAR	41	41	41
4.	CAJUSOL INOÑÁN ROSITA DEL PILAR	40	40	40
5.	CARRILLO LLONTOP MARÍA ESTHER	39	39	39
6.	CASTRO CORONADO MARLENY JULISSA	38	38	38
7.	CHAPONÁN DAMIÁN ROSA MILAGROS	35	35	35
8.	CORTIJO ROJAS ISRAEL	42	42	42
9.	DE LA CRUZ BARRIOS BERTHA CECILIA	37	37	37
10.	ELÍAS RUIZ JOSE FLORENTINO	42	41	41
11.	ENEQUE AYALA MARCO ANTONIO	41	41	41
12.	FLORES CUSTODIO MARIA MARLENE	36	36	36
13.	GINÉS RAMÓN SARA MAGALY	37	37	37
14.	GUTIERREZ SÁNCHEZ NANCY	40	40	40
15.	HUAMÁN HUIMA JULIO MARTÍN	41	41	41
16.	HUERTAS BANCES JESUS	44	44	44
17.	INOÑÁN MUJICA HEVER DANNY	42	42	42
18.	INOÑÁN ZAPATA CARLOS ALBERTO	40	41	40
19.	INOÑÁN ZAPATA JOSE DEL CARMEN	42	42	42
20.	LEON SILVA FERNANDO ALONSO	41	41	41
21.	LLOCYA VILLEGAS SANTOS ELIAS	44	44	44
22.	LLONTOP SILVA JOSE LUIS	42	42	42
23.	MENDOZA FERNANDEZ JOSE LUIS	40	40	40
24.	MONTALVO FLORES LUIS APOLINARIO	42	42	42
25.	MORALES SILVA JUAN CARLOS	43	43	43
26.	MORANTE SANTAMARIA JUAN ROMAN	40	40	41
27.	NIETO SANDOVAL CARLA MARIBEL	42	42	42
28.	NIETO VIGO JOSE FERNANDO	42	42	42
29.	ÑIQUE SENCIO LUIS ALBERTO	40	40	40
30.	OJEDA VELASQUEZ BENIGNO	40	40	40
31.	OJEDA VELASQUEZ GRABIEL	41	41	41
32.	OLIVOS RUIZ SEGUNDO BALDOMERO	42	42	42
33.	PISCOYA RAMIREZ SEGUNDO TOMAS	41	41	41
34.	RIOS FACHO VANESSA	40	39	38
35.	RIVAS CASTRO KRISTEL OLENKA	39	39	39
36.	RUGGEL URUPEQUE MARIO	43	43	43
37.	SALAZAR BALLADARES CONSUELO	39	40	39
38.	SALINAS CORDOVA HUMBERTO	40	40	40
39.	SANDOVAL DAMIAN JHONY	41	42	42
40.	SANDOVAL DAMIAN RONALD JUNIOR	42	42	42
41.	SERNAQUE BALDERA ESTEBAN	41	41	41
42.	SIALER SANTISTEBAN MARIA DIGNA	40	40	39
43.	URRUTIA DIAZ MARGARITA	43	43	43
44.	VELASQUEZ ASENCIO SANDRA CAROLINA	38	39	38
45.	VELASQUEZ FLORES SEGUNDO	42	42	42
46.	ZENA FIESTAS CARLOS	42	42	42
47.	ZENA TEMOCHE AGUSTIN	40	40	40



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Ítem paquete N°01:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,438.05 (Cien Mil Cuatrocientos Treinta y Ocho con 05/100 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/ 50,219.03 (Cincuenta Mil Doscientos Diecinueve con 03/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de uniformes institucionales y/o general.</p> <p><u>Ítem paquete N°02:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 29,375.00 (Veintinueve Mil Trescientos Setenta y Cinco 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/ 14,687.50 (Catorce Mil Seiscientos Ochenta y Siete con 50/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de uniformes institucionales y/o general.</p> <p><u>Ítem paquete N°03:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 29,046.00 (Veintinueve Mil Cuarenta Seis 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/ 14,523.00 (Catorce Mil Quinientos Veintitres con /100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de uniformes institucionales y/o general.</p>

<p><u>Acreditación para ambos ítems:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><p><i>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”.</i></p></div>

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el*

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

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

(...)

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

requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **BIENES: “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL: ASEO URBANO (VIGILANTE Y URBANO), ECOLOGÍA (UNIFORME Y CALZADO), PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE – 2025”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

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

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

Importante

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPLIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2025-MPL/OEC (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.