

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO 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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA- CS PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup> ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL ADSCRITO AL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 Y DÉCRETO LEGISLATIVO N° 1057 DE SERPAR LIMA**

---

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**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.*

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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>).*

*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 : SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
RUC N° : 20145913544  
Domicilio legal : AV. LOS PARQUES N° 251 FND. VALDIVIEZO LIMA-ATE  
Teléfono: : 4331546 -ANEXO 5041  
Correo electrónico: : sga-espec14@serpar.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de vestuario para el personal adscrito al régimen laboral del Decreto Legislativo N°728 y Decreto Legislativo N°1057 de SERPAR LIMA.

ÍTEM	SUBÍTEM	DESCRIPCIÓN CNM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1	1.1	GORRO DRILL TALLA ESTANDAR	Gorro Drill color Marrón	Unid.	500
	1.2	GORRO DE DRILL UNISEX	Gorro tapa cuello Color: verde petróleo	Unid.	1000
	1.3	CAMISACO DE DRILL CON CAPUCHA MANGA LARGA UNISEX	Camisaco Drill manga larga color verde petróleo	Unid.	1000
	1.4	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA	Camisa 50% algodón y 50% poliéster, manga larga color Beige	Unid	500
	1.5	PANTALON DE DRILL SANFORIZADO UNISEX	Pantalón drill color verde petróleo	Unid.	2000
			Pantalón drill color marrón		1000
	1.6	CAMISETA DE 100% ALGODÓN CAMUFLADO MANGA CORTA CUELLO REDONDO	Polo manga larga color verde petróleo	Unid.	2000
			Polo manga larga color beige		1000
	1.77	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	Poncho impermeable color verde petróleo	Unid.	500
			Poncho impermeable color marrón		300
	1.8	CASACA DRILL UNISEX	Casaca con forro interno color verde petróleo	Unid.	500
			Casaca con forro interno color marrón.		300

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

E El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 06-2024-GAF de fecha 04 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No 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

La entrega será en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y conforme a la aceptación de muestras, la cual deberá ser considerada con la aprobación del perito y la Subgerencia de Recurso Humanos

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta veinte (20) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en la Caja de la Entidad y recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 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 y modificatorias aprobadas mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-F, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF, en adelante "el Reglamento".
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  
Decreto Supremo N° 011-79-VC..

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Presentación de muestras de acorde a lo establecido en el numeral 4.1 de las Especificaciones Técnicas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

**Advertencia**

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

**2.3. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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.*

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Brasil 3501 Magdalena del Mar-Lima-Lima.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Recepción del encargado del Almacén de la Entidad.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Áreas Verdes y Ornato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Brasil 3501 Magdalena del Mar-Lima-Lima.

<sup>11</sup> 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

#### FORMATO N° 01

Adquisición de vestuario 2024, para el personal adscrito al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 de SERPAR LIMA.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. OBJETO

Adquisición de vestuario 2024, para el personal adscrito al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 de SERPAR LIMA.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener la uniformidad e identificación de la institución del personal que labora en los parques zonales y metropolitanos que se encuentran bajo la administración de SERPAR LIMA.

##### 3. HABILITACIÓN.- (No corresponde)

##### 4. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b><u>REQUISITOS:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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 [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL 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 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 [casacas de faena, buzos con capucha para faena, pochos con capucha cortavientos]</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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 vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

Firma Digital  
VºB

Servicio de Parques de Lima  
Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza FAU  
201460213644.pdf  
Motivo: Doy Vº B  
Fecha: 23.04.2024 13:20:48 -05:00



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, Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**IMPORTANTE:**

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

**5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El proveedor tendrá que coordinar con el área usuaria y traer una (01) muestra de cada producto antes de iniciar con la confección final.

**Firma Digital  
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza /AU  
20146013544 soft  
Motivo: Day V°B  
Fecha: 20.04.2024 13:21:00 -05:00

a) DESCRIPCION DETALLADA:

VESTUARIO DE PERSONAL DE ÁREAS VERDES

5.1 GORRO CUBRE CUELLO

Cantidad: 1000 unidades

CARACTERISTICAS DE TELA	
TELA	Composición: Drill 100% algodón Teñido: REACTIVO. Peso: 250 gr/m2 (a 221.98+/-5% tolerancia). Acabado: sanforizado Encogimiento al lavado 2% máximo. Color: verde petróleo C98 M6 Y33 K47
ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Gorro de tela con cubre cuello con bordados frontal y lado derecho en blanco según diseño
CONFECCION	Según diseño talla estándar
CASCO	De 06 piezas de tela principal, unidos con costura recta interior con sesgo de popelina a tono de la tela, cada pieza de casco lleva 01 ojalillo bordado a tono de la tela. A los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6mm.entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno. Los cascos frontales son fusionados con entreteja tejida con el peso adecuado de la mejor calidad. Los cascos posteriores presentan elástico para regular.
VISERA	Plano forrado con la misma tela del casco con detalle de 03 pespuntos equidistantes de 6mm, iniciando a 1.8 cm del borde de la visera
UNIONES	En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color de la tela principal con refuerzo de pelón no fusionable
SOMBRILLA DE CUELLO	De 11" de alto de una sola pieza encintado en todo su contorno con costura recta a tono de la tela, presenta dos broches por lado en la parte superior de la sombrilla, servirá para remangar la sombrilla del cuello.
HILO	Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela
COSTURAS	10 ppp +/- 10%
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna Etiqueta de marca del confeccionista, Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada gorra se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar, y entregadas en paquetes.
PRESENTACION	La muestra será presentada en talla estándar, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado.
BORDADOS	La prenda debe tener en la parte frontal y centrado el logo de SERPAR bordado en color blanco, con largo 6.5 cm y alto proporcional.

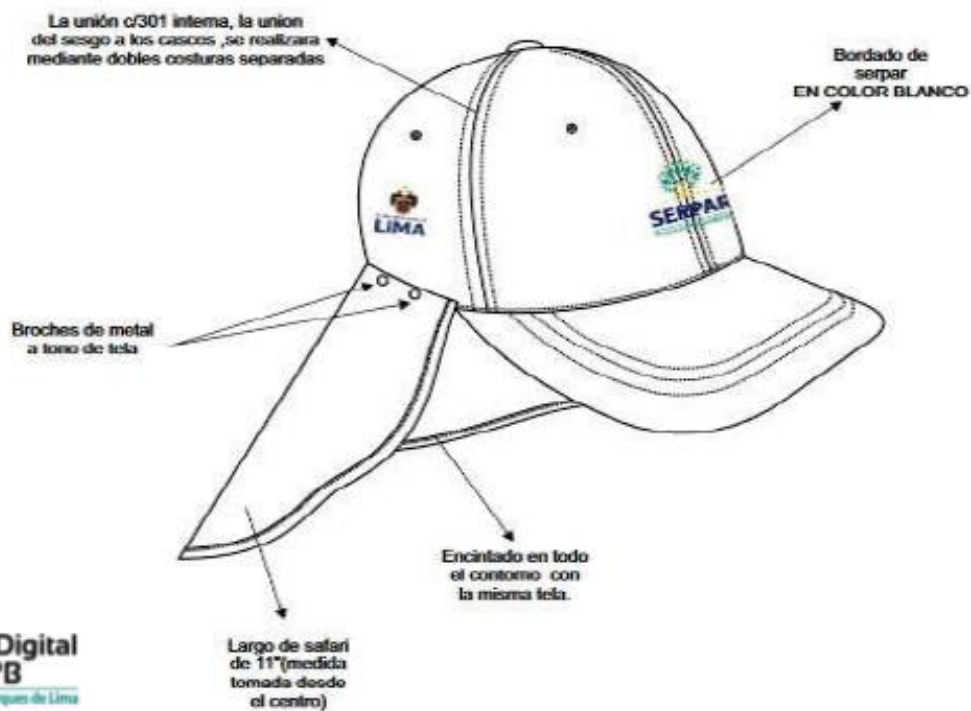
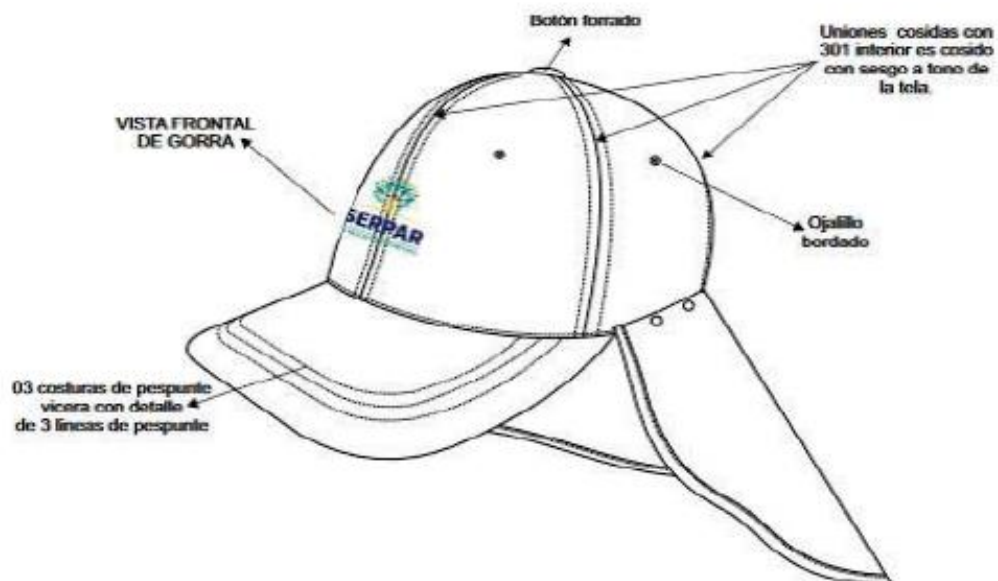
Firma Digital  
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza IAU  
20145913544 soft  
Motivo: Day Vº B  
Fecha: 23/04/2024 13:21:12 -05:00



### VISTA DELANTERA DE GORRA



**Firma Digital**  
**VºB**

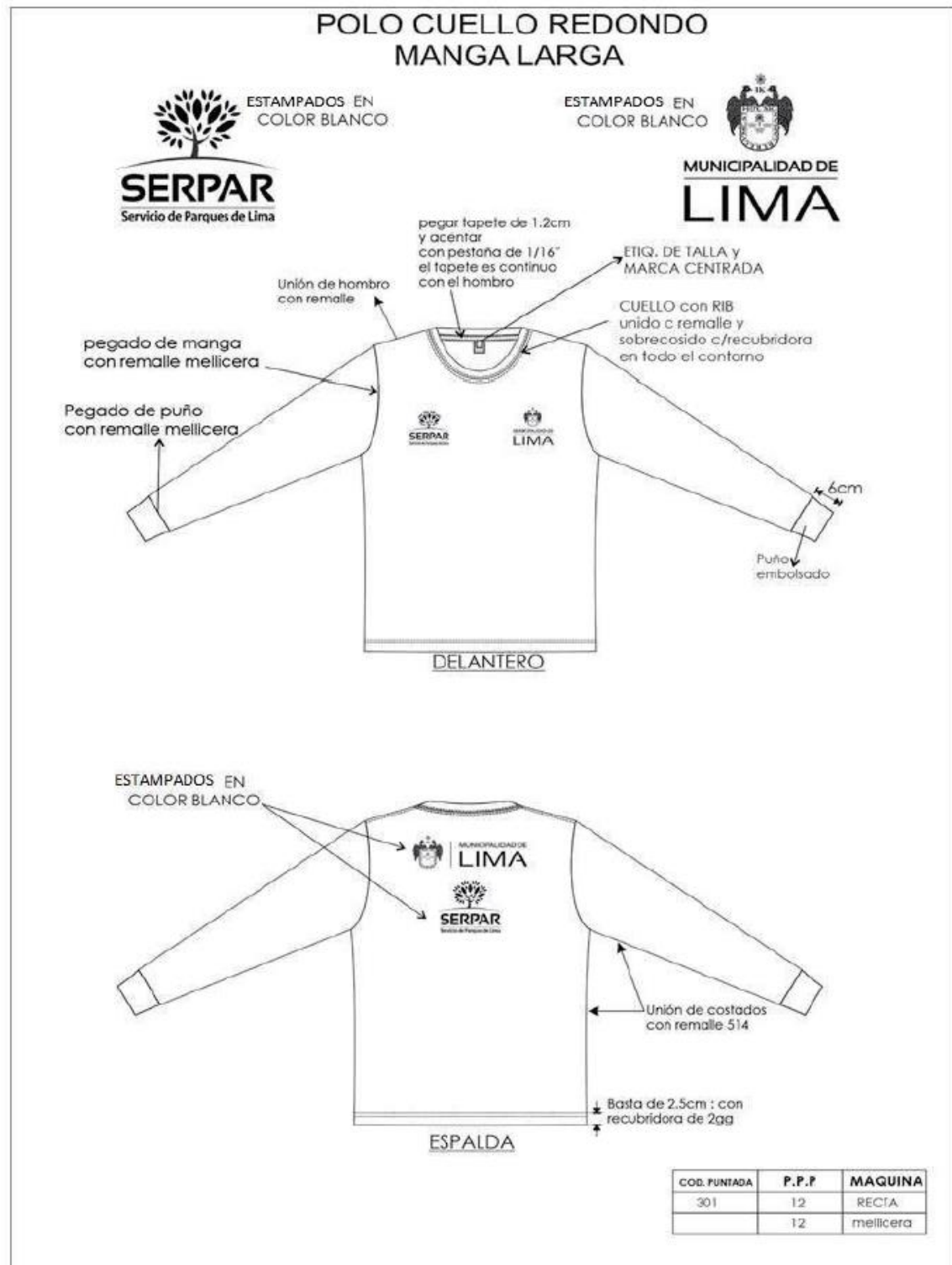
Servicio de Parques de Lima  
Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza FALU  
20146913544.scf  
Motivo: Dey 1º 01  
Fecha: 23.04.2024 13:21:26 -05:00

## 5.2.- POLO MANGA LARGA UNISEX

Cantidad: 2000 unidades

CARACTERISTICAS DE TELA	
<b>TELA</b>	Composición 100% algodón peinado (jersey 20/1), reactivo, tejido: punto Teñido: REACTIVO Acabado: suavizado –anti-pilling Peso de la tela: 155 +5gr/m2 Color principal verde perico C 94 Y 0 M 0 K 100
<b>CARACTERÍSTICAS DEL CUELLO Y PUÑO</b>	Composición: 100% algodón peinado (rib 20/1) Tejido: punto Teñido: reactivo Encogimiento al lavado: 2% máximo Acabado: suavizado – anti – pilling. Color: Verde perico C 94 Y 0 M 0 K 100
ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
<b>MODELO</b>	Polo manga larga, cuello redondo del mismo color del cuerpo con estampados según diseño
<b>CONFECCION</b>	Por tallas completas, previa aprobación por el área usuaria
<b>CUELLO</b>	Cuello redondo con rib, unido con remalle y sobrecosido con recubridora en todo el contorno
<b>TAPETE</b>	Al tono de la tela del cuerpo, pegar tapete de 1.2cm y acentar con pestaña de 1/16", el tapete es continuo con el hombro
<b>HOMBROS</b>	Unión de hombro con remalle
<b>MANGA</b>	El pegado de manga con remalle mellicera
<b>PUNOS</b>	Rib con recubierto del mismo color del cuerpo
<b>ESTAMPADOS</b>	En el delantero presenta en la parte superior lado izquierdo el logo de la Municipalidad de Lima con largo de 6cm y alto en proporción y lado derecho presenta el logo SERPAR con largo de 7cm y alto en proporción Espalda parte superior y centrado el logo Municipalidad de Lima con largo de 28cm y alto en proporción y debajo de ella el logo de SERPAR con largo de 14cm y alto en proporción, los estampados serán plastisol en color blanco
<b>UNIONES</b>	Cuerpo y manga remallados
<b>BASTA</b>	De 2.5cm con recubridora de 2gg
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada polo manga larga se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
<b>PRESENTACION</b>	Las prendas serán presentadas por tallas, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado.

1 Digital



Firma Digital

### 5.3.- CAMISACO DRILL MANGA LARGA

Cantidad: 1000 unidades

CARACTERISTICAS DE TELA	
TELA	Composición: Drill 100% algodón Teñido: REACTIVO. Peso: 155 gr/m2 (a 221.98+/-5% tolerancia). Acabado: sanforizado Encogimiento al lavado 2% máximo. Color: Color Verde petróleo C98 M6 Y33 K47

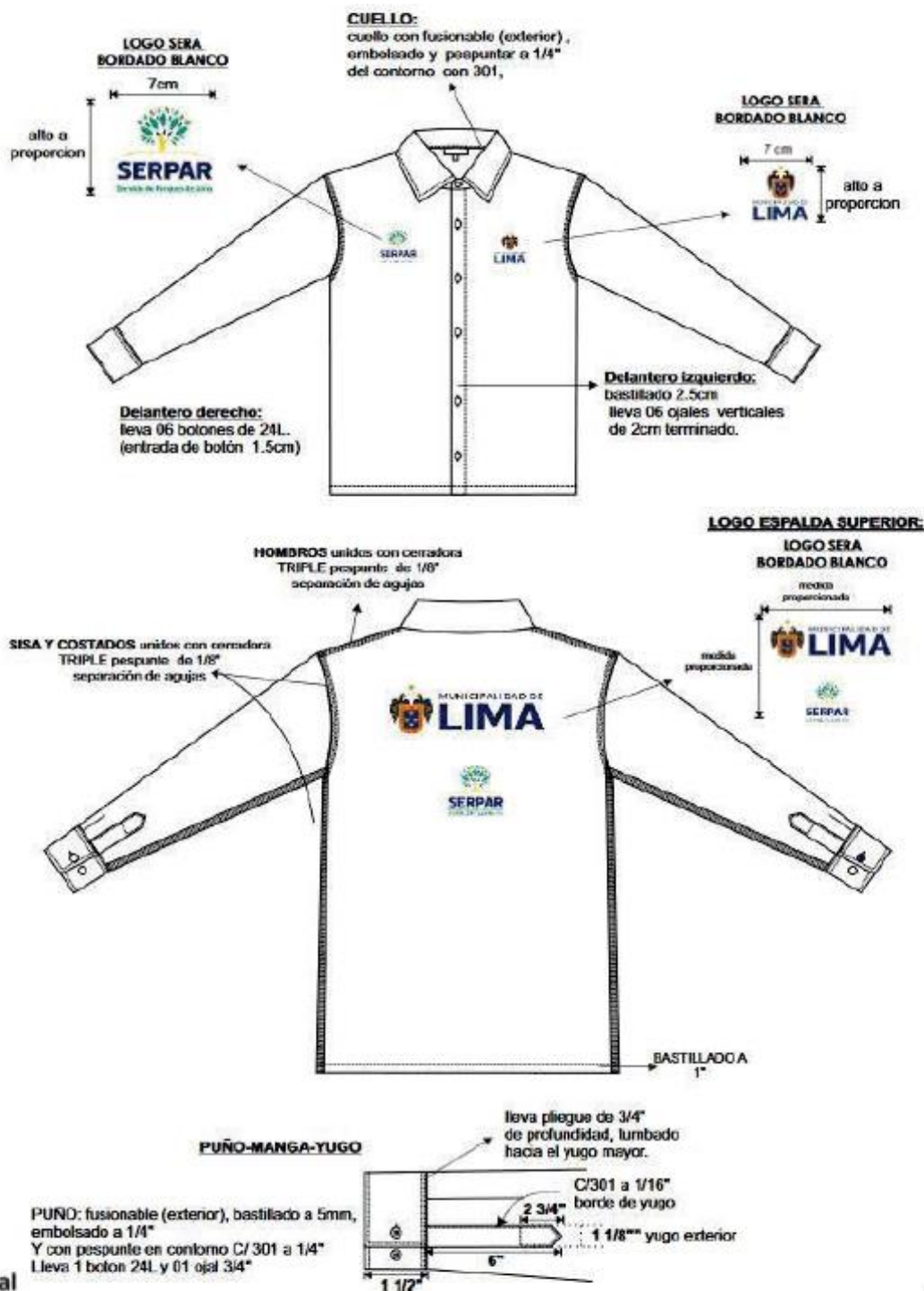
ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Cuello de vestir
CONFECCION	Por tallas completas
CUELLO	Con cuello con fusionable tejido (exterior), embolsado y respuntar a ¼" del contorno con costura recta
DELANTEROS	Delanteros izquierdo bastillado 2.5 cm, lleva 06 ojales verticales de 2 cm. terminado. Delantero derecho bastillado 2.5 cm, lleva 06 botones de 24L. (entrada de botón 1.5cm), un (1) botón de repuesto pegado en la etiqueta.
ESPALDA	Pieza entera, donde van los logos bordados de la Municipalidad de Lima y SERPAR según diseño
UNIONES	Cerrado de cuerpo, mangas y hombros unidos con cerradora triple respunte de 1/8" de separación de agujas
MANGAS	Pegar mangas a sisa con cerradora triple respunte de 1/8" separación de agujas. En la parte inferior de la manga lleva un pliegue con profundidad de 3/4"
YUGO	DE 6" largo por 1 1/8" de ancho, con cajón en la parte superior de largo de 2 ¾" fijar c/recta dejando pestaña a 1/16", según diseño
PUÑOS	Fusionable (exterior), bastillado a 5 mm, embolsado a ¼" y con respunte en contorno con costura recta a ¼". Lleva 02 botones de 24L y 01 ojal ¾"
BASTA	Bastillado a 1" con costura recta
HILO	Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela
COSTURAS	10 ppp +/- 10%
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela, pegado al lateral.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada camisaco se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
PRESENTACION	La prenda será presentada por talla, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado
BORDADO	Parte frontal de la prenda: Lado izquierdo lleva el logo de la Municipalidad de Lima bordado en blanco, con 7 cm de largo y alto proporcional. Lado derecho lleva el logo de SERPAR bordado en blanco, con 7 cm de largo y alto proporcional Parte posterior de la prenda: Espalda parte superior el logo Municipalidad de Lima con largo de 28cm

Firma Digital  
VºB

Servicio de Parques de Lima  
Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza FAU  
20148013544.pdf  
Motivo: Clav Vº B  
Fecha: 23.04.2024 13:22:10 -05:00



y alto en proporción y debajo de ella el logo de SERPAR con largo de 14cm y alto en proporción.



Firma Digital  
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ  
DIAZ Tania Esperanza PAU  
20149013544 soft  
Motivo: Doy V° B  
Fecha: 23.04.2024 13:22:45 -05:00

#### 5.4.- PANTALÓN DRILL CON CINTA

REFLECTIVACantidad: 2000 unidades

CARACTERISTICAS DE TELA	
Tela	Composición: 65% poliéster / 35% algodón Peso: 230 gr/m2+/- 5% Teñido: reactivo/disperso Acabado: sanforizado. Color verde petróleo C98 M6 Y33 K47
Características De la cinta reflectiva	Reflectividad: promedio inicial (RA). 500 Color Gris plata Lavado doméstico (60 ciclos a 40° c) Holograma frontal.

ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Pantalón con cinta reflectiva
CONFECCION	Por tallas completas
PRETINA	Ancho de 4 (terminado). Acabado de sola pieza. En un extremo de la pretina es pegado 01 botón de 24 líneas al tono de la tela (más 01 botón de repuesto pegado en la etiqueta) y en el otro extremo lleva un ojal ojo de chanco de 1" de largo, exteriormente lleva presillas compartidas, con respunte en todo su contorno a 1/16"
PRESILLAS	llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5.5cm de largo terminado armado con costura 406, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero y 5 en la parte posterior según diseño
GARETA	Remallado, cierre de metal de diente grueso dorado de marca nacional, Unido con el delantero con costura recta y respunte de quiebre a 1/16" Dibujo de garet a 3.5 cm Dos atraques de 3/8" (01 horizontal y vertical)
GARETON	De la misma tela. Embolsado y orillado.
BOLSILLOS DELANTEROS	Dos bolsillos sesgados delanteros tipo comando con forro de popelina bolsillera color crudo. Con respunte de pestaña de ¼", con abertura de 15.5 cm con atraque en los extremos de 1 cm.
BOLSILLOS POSTERIORES	Bolsillo en "V". tipo parche Abertura de bolsillos bastillado a 1.5 cm, con respunte decorativo doble aguja de ¼", con atraque horizontal en los extremos de 1 cm a 2 mm del filo de la abertura.
BOLSILLOS LATERALES	Un bolsillo estilo cargo a cada lado Tapa: Presenta embolsada y respuntada a ¼" con costura recta El bolsillo pegado con costura recta y respuntado a ¼" con costura presenta velcro en la tapa y bolsillo de 10 cm de largo x 2.5 cm. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques con maquina atracadora (zig-zag) de 1 cm, con doble respunte a 2mm y el 2do a 0.7cm hilo a tono de tela todo el contorno del bolsillo y la tapa.
CINTA REFLECTIVA	Cinta reflectivas color plateado (1 1/2 pulgadas) a 40 cm de la basta de pantalón.
COSTURAS	Entrepierna, costados y fundillo parte posterior con maquina con doble aguja de ¼ "aguja costura c/401
BASTA	Remallado y respuntado a 1.5 cm
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela
ACABADOS	La prenda debe estar planchado y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada pantalón se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de

Firma Digital  
V°B

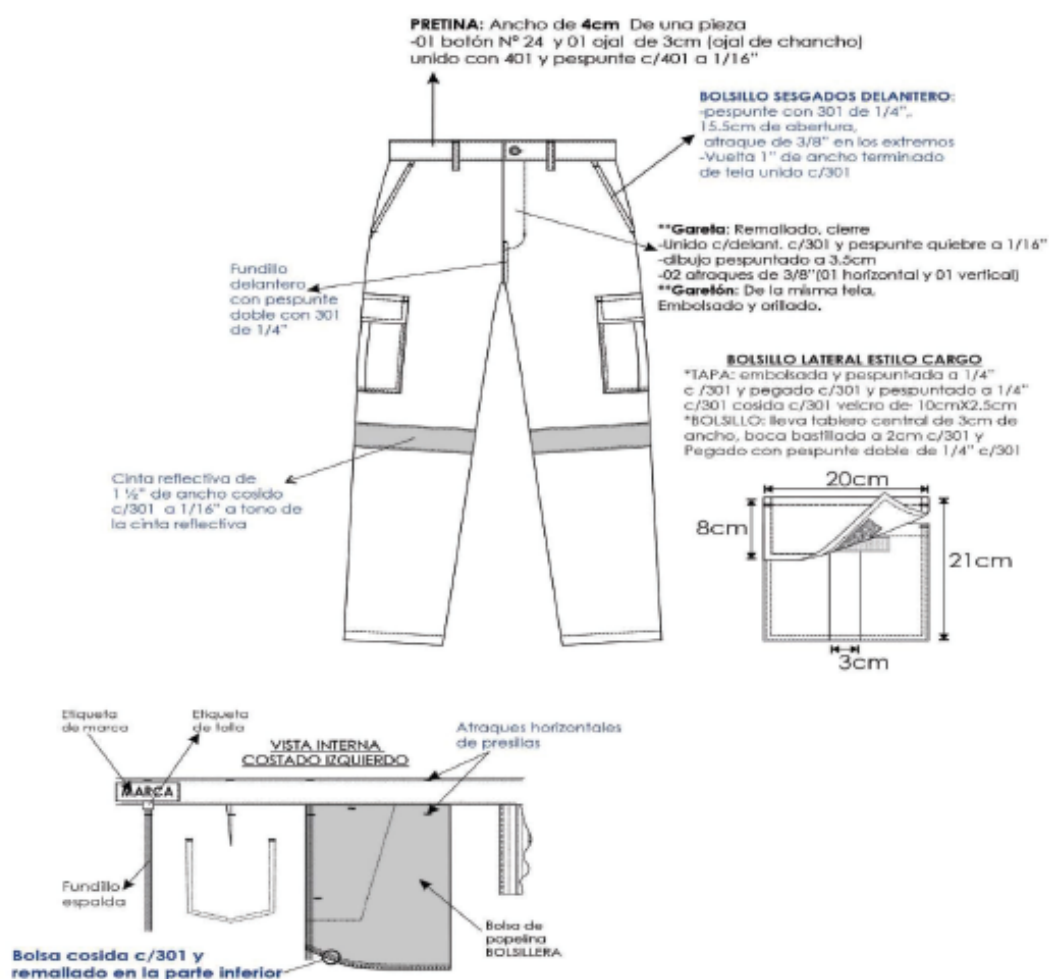
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza FAU  
20145913544 soft  
Motivo: Doy V°B  
Fecha: 23.04.2024 13:23:03 -05:00

	vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
PRESENTACION	Las prendas serán presentadas por tallas, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado.

## PANTALON CON REFLECTOR

\*\*Costuras: 9p.p.p

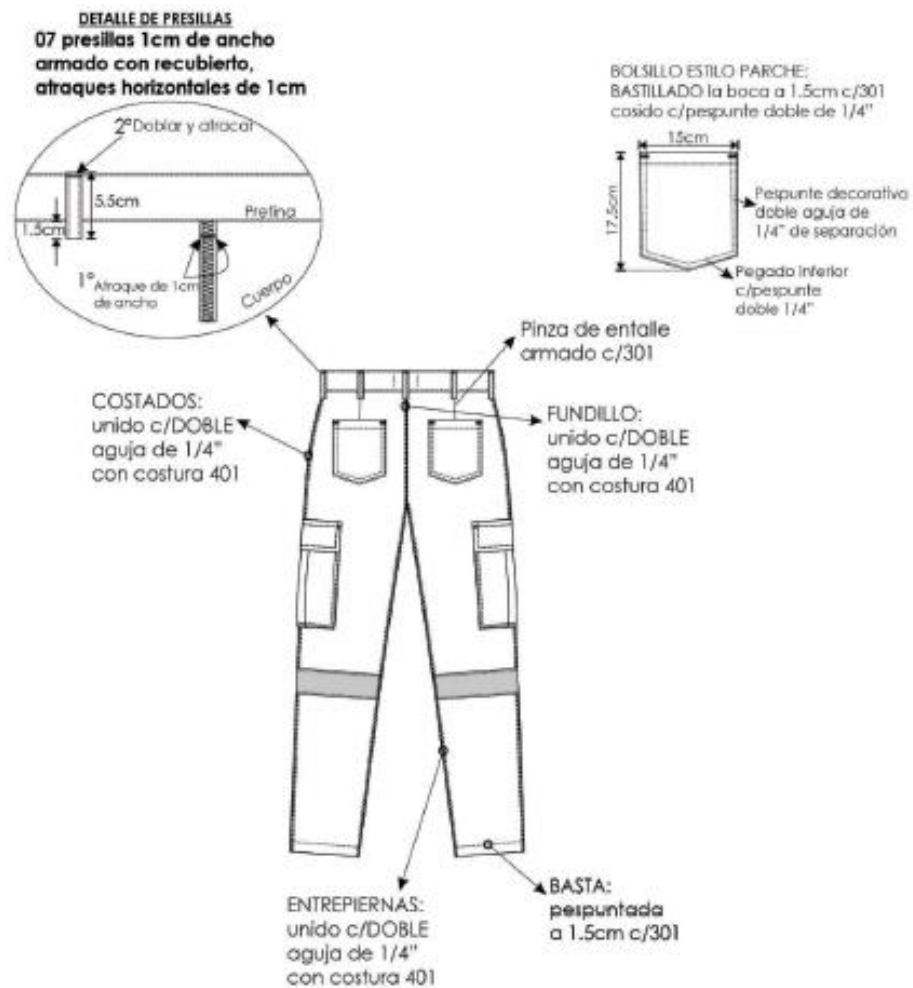


Firma Digital  
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ  
DIAZ Tante Experiencia FAU  
20145913544 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 23.04.2024 13:23:22 -05:00

## PANTALON CON REFLECTOR



**Firma Digital  
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ  
DIAZ Tania Esperanza (FAU)  
20145013544 act  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.04.2024 13:23:40 -05:00



### 5.5.- CASACA UNISEX

Cantidad: 500 unidades

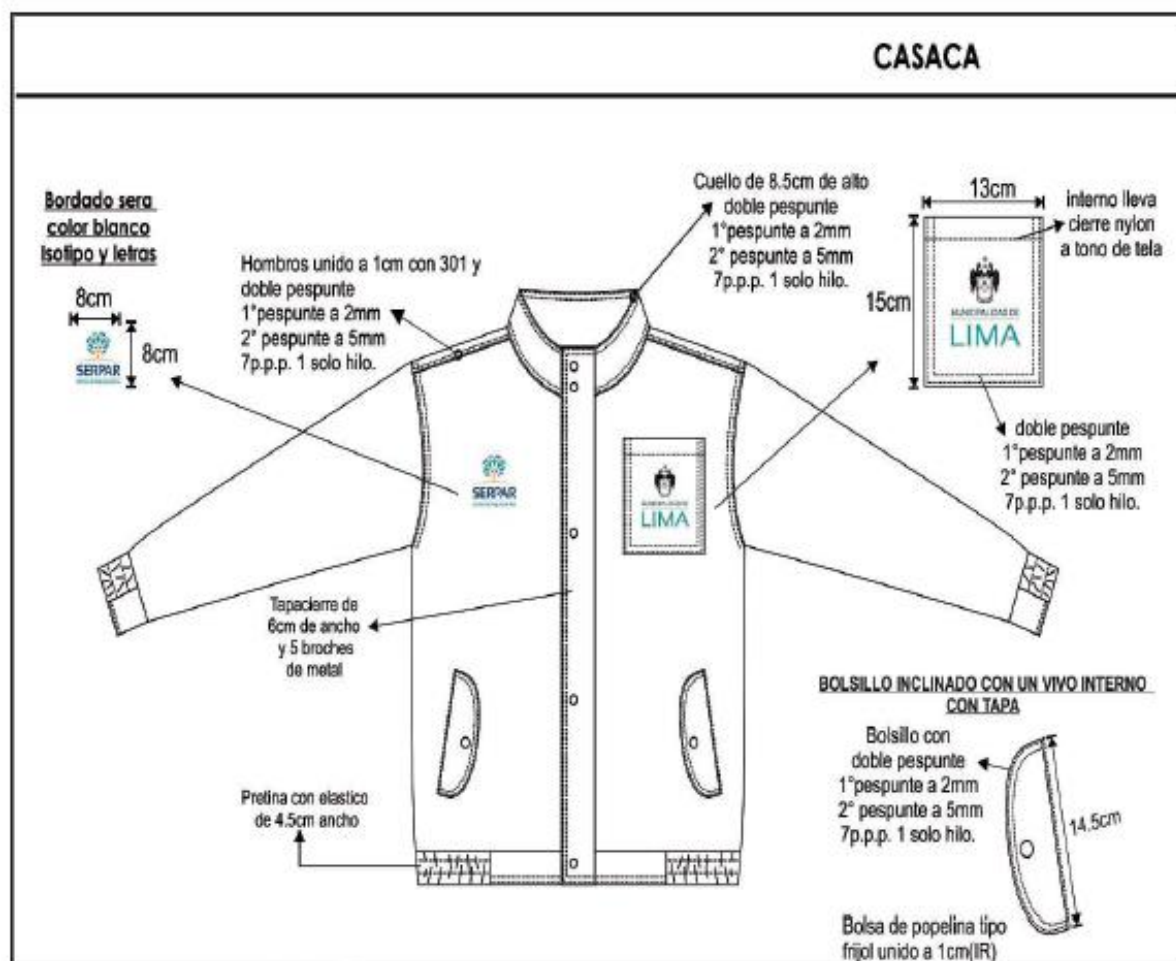
CARACTERISTICAS DE TELA	
TELA PRINCIPAL: DRILL	Composición: 65% poliéster / 35% algodón Peso: 230 gr/m2+/- 5% Teñido: reactivo/disperso Acabado: sanforizado. Color verde petróleo C98 M6 Y33 K47
TELA INTERNA: MICROPOLAR	Composición: 100% poliester Teñido: reactivo Acabado: suavizado Color verde petróleo C98 M6 Y33 K47 En el interior tienen una capa de wata de 60 gr
ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Casaca con forro interno, elástico en puños y pretinas y lleva tapa cierre. Canesú en la espalda
CONFECCION	Por tallas completas, previa aprobación por el área usuaria
CUELLO	Cuello de 8.5 m de alto, doble pespunte, separación de 0.5mm, 7 p.p.p con hilo 20/2 al tono
UNIONES	Sisa, hombros y canesú cerrar a 1 cm con 301 y pespuntar con doble pespunte separación de 0.5mm con hilo 20/2 al tono. Cerrado de costados a 1.5 cm con costura 301.
BOLSILLO SUPERIOR	1 bolsillo superior izquierdo tipo parche con cierre nylon en la abertura, pegado de bolsillo con doble pespunte separación de 0.5mm con hilo 20/2.
BOLSILLO INFERIOR	Lleva 2 bolsillos semi inclinados uno a cada lado del delantero, con vivo interno y tapa ovalada con doble pespunte de 0.5 mm de separación, la cual lleva un broche metálico. La bolsa del bolsillo será de popelina al tono de la tela principal tipo frijol.
CENTRO DELANTERO	Cierre tractor al tono de la tela y lleva tapa cierre de 6 cm de ancho el cual tiene 5 broches metálicos: 2 en el cuello y los siguientes distribuidos proporcionalmente.
PUNOS Y PRETINA	Con elástico mercerizado de 5 cm de alto,
ESPALDA	Cuenta con un canesú y lleva 2 pliegues laterales, uno a cada lado.
FORRO	Unión de forro con remalle mellicera, lleva vuelta de la tela principal la cual se une al forro a 1 cm con 301, esta a su vez se une con la wata con costura recta y se fija al cuerpo con costuras horizontales, según imagen. <b>BOLSILLO PORTADOCUMENTOS:</b> Con vivo de 1.5 cm de alto de la tela principal, bolsa de bolsillo de la tela del forro.
BORDADOS	En el delantero presenta en el bolsillo superior izquierdo el logo de la Municipalidad de Lima con largo de 6cm y alto en proporción y lado derecho presenta el logo SERPAR con largo de 8cm y alto 8cm. Espalda parte superior y centrado, debajo del canesú, el logo Municipalidad de Lima con largo de 28cm y alto a proporción. El color del bordado tanto letras como isotipo será de color Blanco.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna Etiqueta de marca del confeccionista, talla Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada Exento de defectos en material y confección.

Firma Digital  
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza IAU  
20145913544.scf  
Motivo: Doy Vº B  
Fecha: 23.04.2024 13:24:08 -05:00

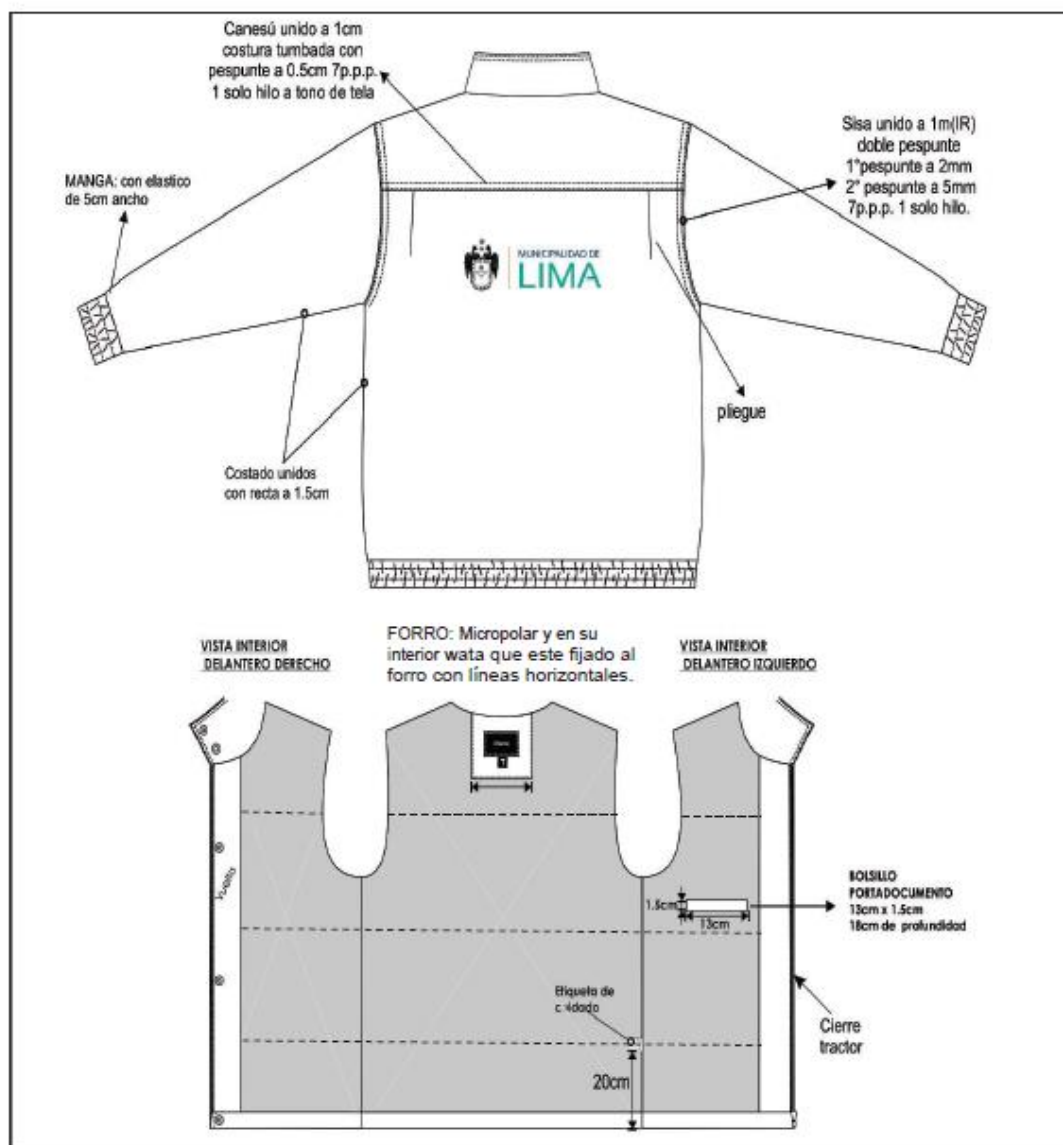
EMBALAJE	Cada Casaca se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
PRESENTACION	Las prendas serán presentadas por tallas, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado.



**Firma Digital  
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Teres Esperanza FAU  
201-45012644 scs  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.04.2024 13:24:27 -05:00



**Firma Digital  
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tante (aparece en FAU)  
20145013544 scf  
Motivo: Doy Vº B  
Fecha: 23.04.2024 13:24:44 -05:00

## 5.6.- PONCHO IMPERMEABLE

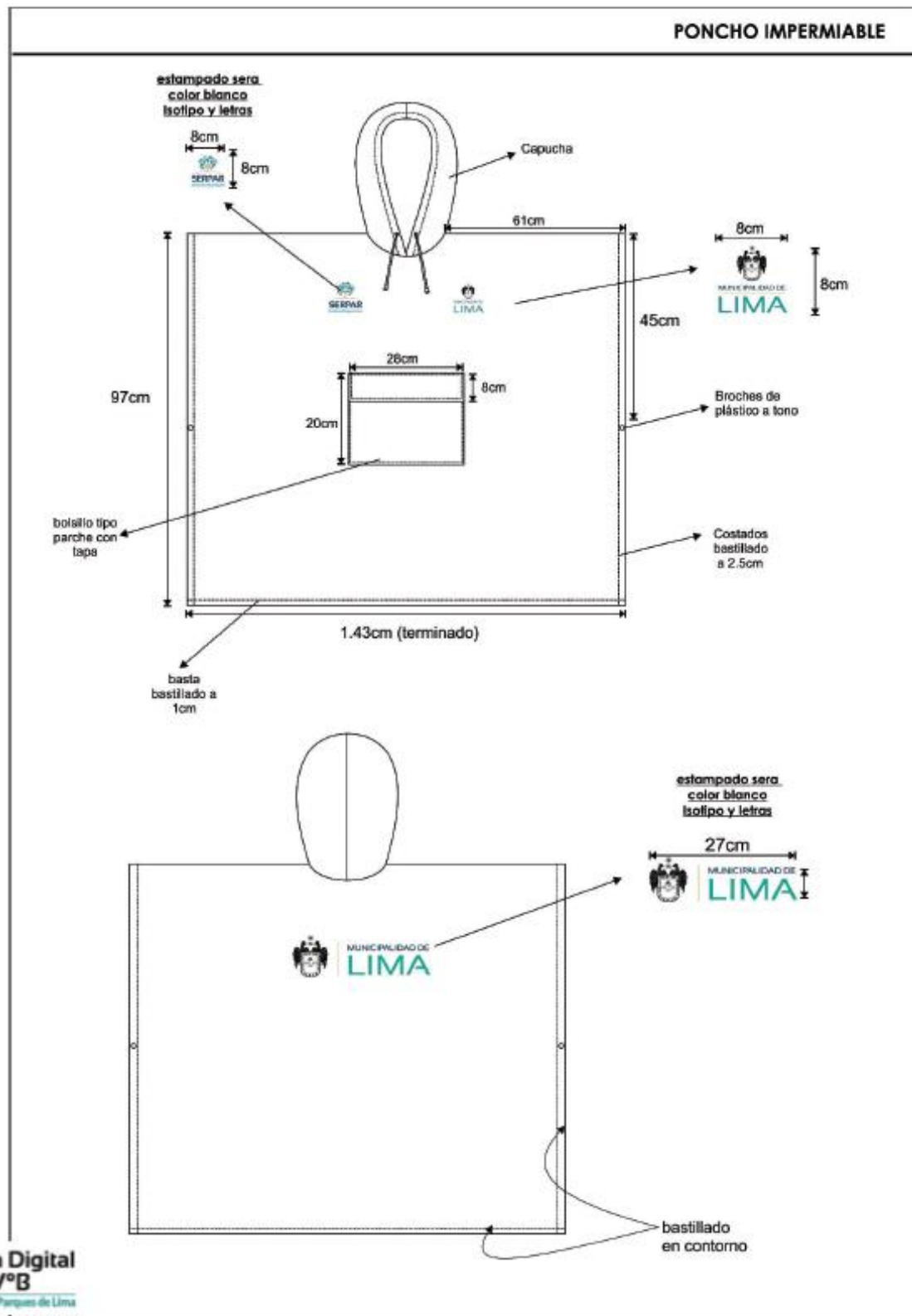
Cantidad: 500 unidades

CARACTERISTICAS DE TELA	
TELA	Composición: 100 % poliéster Peso: 105 gr/m2 +/- 5% Densidad: 100 gr/m2 El material no se moja repele las gotas de agua Color verde petróleo
ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Poncho impermeable con capucha y bolsillo en el centro delantero.
CONFECCION	Por tallas completas.
CAPUCHA	Basta de doble doblez de 2 cm de alto con costura 301, lleva ojalillos metálicos para pase de cordón. Pegado de capucha a 1cm con costura 301 y pespunte de 1/4" en su contorno.
CORDON	Cordón elasticado en su contorno, en el inicio y final del cordón lleva topes tipo gota de plástico.
BASTA	Bastillado de doble dobles de 1cm con costura 301 en los costados y en las bastas.
BROCHE	Cuenta con un broche de plástico, al tono de la tela, que va a cada lado del costado para el ajuste del poncho. Ver imagen.
BOLSILLO DELANTERO	Bolsillo tipo parche con tapa que va en el centro delantero, pegado al cuerpo con costura 301 con pespunte de 1/16". Bastillado de bolsillo de 1.5 cm de alto.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna Etiqueta de marca del confeccionista, talla Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela
ACABADOS	La prenda debe estar exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada Poncho se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
PRESENTACION	Las prendas serán presentadas por tallas, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado.

Firma Digital  
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza FAU  
20140913544.scf  
Motivo: Dey V° B  
Fecha: 23.04.2024 13:25:00 -05:00



**Firma Digital**  
**VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza FAU  
20145013544 soft  
Motivo: Doy VºB  
Fecha: 20.04.2024 13:25:40 -05:00



**VESTUARIO DE PERSONAL GUARDAPARQUE**

**5.7.- GORRA DE DRILL**

Cantidad: 500 unidades

CARACTERISTICAS DE TELA	
TELA	Composición: Drill 100% algodón Teñido: REACTIVO. Peso: 250 gr/m2 (a 221.98+/-5% tolerancia). Acabado: sanforizado Encogimiento al lavado 2% máximo. Color: Color marrón pantone C49 M58 Y87 K62
ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Gorro confeccionado en material drill con bordados en la parte frontal y posterior según diseño
CONFECCION	talla estándar
CASCO	De 05 piezas de tela principal, la pieza frontal mide 8" de ancho de base con entretela adhesiva además presenta una pinza central en la parte superior de 3" de largo, las otras 4 piezas deben estar proporcionalmente distribuidas y deben tener 4" de ancho de base, cada pieza de casco lleva 01 ojalillo bordado a tono de la tela, a excepción de la pieza frontal. Unir piezas a 1/4" con puntada 301 abriendo costuras, respuntar a 3/8" compartido en el centro de cada costura (unión de piezas externas) Copa interna fijado con sesgo de 5/8" con separación de 3/8" entre agujas con respunte de 1/16 en los extremos (tapar todas las costuras)
CASCOS POSTERIORES	Los cascos posteriores deben llevar una abertura semicircular para permitir el ajuste de la gorra mediante cinta elaborada de la misma tela principal con respuntes en los bordes de 1/16" (5/8" alto y 5 1/2" de largo) regulador de metal dorado quemado para su cierre
VISERA	Anatómica forrada con la misma tela del casco con detalle: Primer respunte a 5/8" del borde 3 costuras paralelas con separación de 1/4" entre los respuntes
UNIONES	En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color de la tela principal con refuerzo de pelón no fusionable
HILO	Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela
COSTURAS	10 ppp +/- 10%
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna Etiqueta de marca del confeccionista, Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada gorra se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar, y entregadas en paquetes
PRESENTACION	a muestra será presentada en talla estándar, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado
BORDADOS	La prenda debe tener en la parte frontal y centrado el logo de SERPAR bordado en color blanco, con largo 6.5 cm y alto proporcional. En la parte posterior central el logo de la Municipalidad Metropolitana de

**Firma Digital**  
**VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza FAU  
20145913544 soft  
Motivo: Doy Vº B  
Fecha: 23.04.2024 13:26:01 -05:00

Lima bordado en color blanco, con 5 cm de largo y alto proporcional

#### COPAS EXTERNAS

de 5 piezas, la pieza frontal debe medir 8" de ancho en la base con entretela adhesiva (debe quedar armado) de color negro. las otras 4 piezas deben estar proporcionalmente distribuidas y deben tener 4" de ancho en la base.



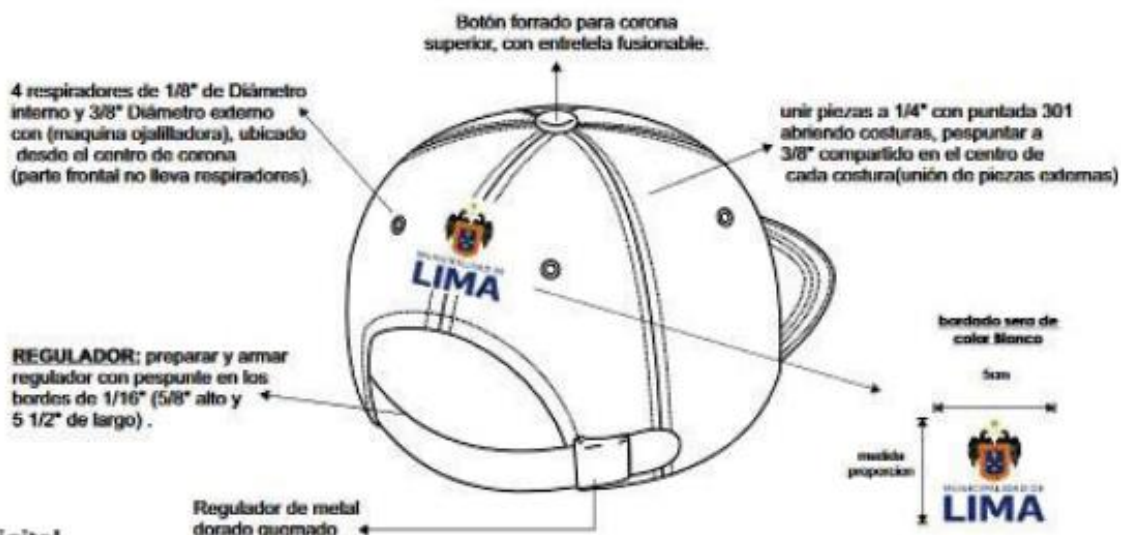
#### LOGO FRONTAL:

bordado sero de color blanco



Etiqueta de lavado y composición en el lado interno izquierdo, en borde de tafilete

**COPA INTERNA:** fijar sesgo de 5/8" con separación de 3/8" entre agujas con pespunte de 1/16" en los extremos (tapar todas las costuras)



bordado sero de color blanco



Firma Digital  
VºB

Servicio de Parques de Lima  
Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza (AU)  
20145913644.pdf  
Motivo: Day Vº B  
Fecha: 23.04.2024 13:26:22 -05:00

## 5.8.- POLO MANGA LARGA UNISEX

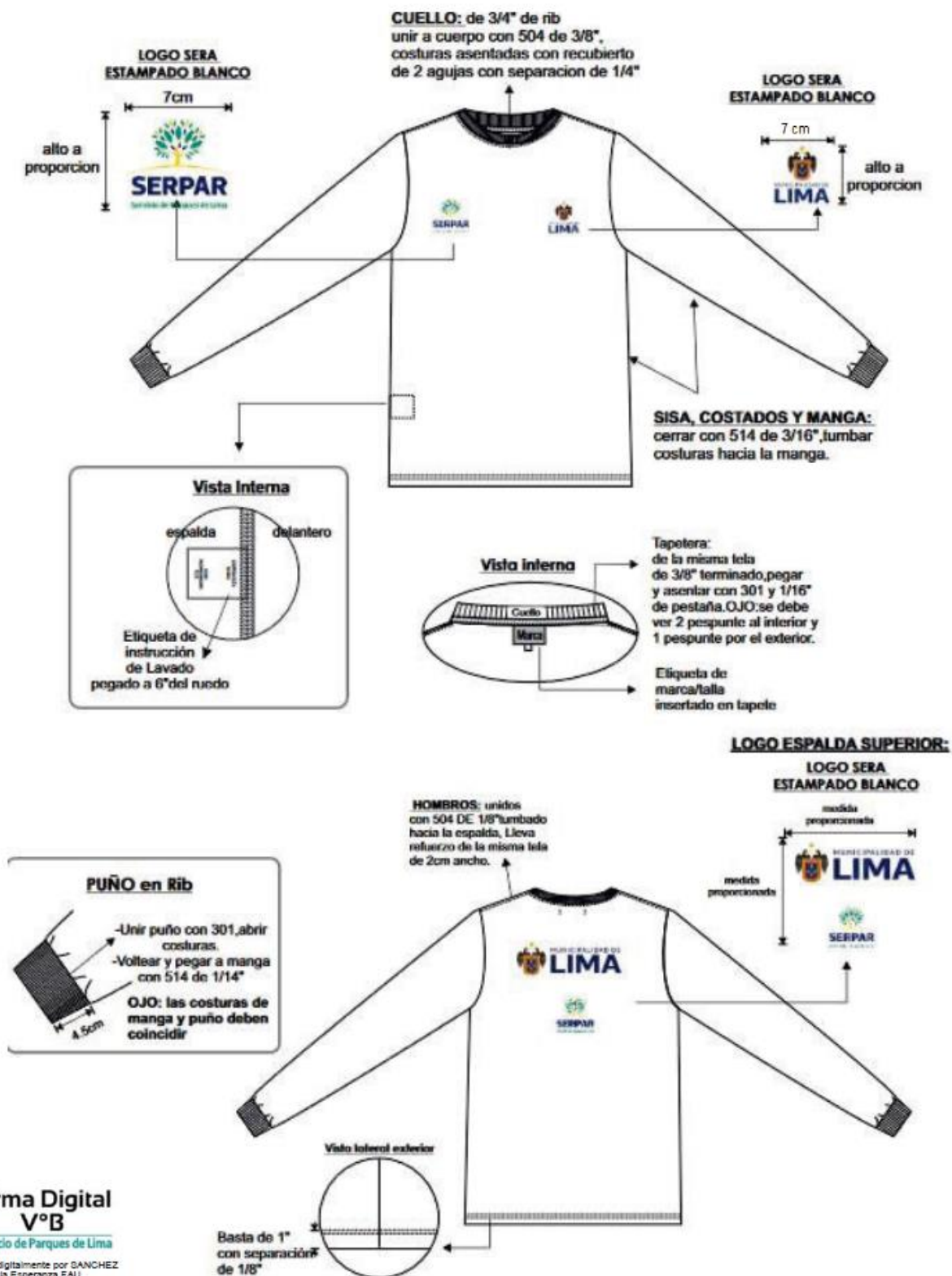
Cantidad: 1000 unidades

CARACTERISTICAS DE TELA	
TELA	Composición 100% algodón peinado (jersey 20/1), reactivo. Tejido: punto Teñido: REACTIVO Acabado: suavizado –anti-pilling Peso de la tela: 155 +5gr/m2 Color beige C22 Y23 M46 K5
CARACTERÍSTICAS DEL CUELLO Y PUÑO – RIB.	Composición: 100% algodón peinado (rib 20/1) Tejido: punto Teñido: reactivo Encogimiento al lavado: 2% máximo Acabado: suavizado – anti – pilling. Color Marrón pantone C49 M58 Y87 K62

ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Polo manga larga, cuello redondo del mismo color del cuerpo con estampados según diseño
CONFECCION	Por tallas completas, previa aprobación por el área usuaria
CUELLO	Cuello redondo con rib, con tapete en el cuello del mismo color de cuerpo
UNIONES	Sisa, costados y manga cerrar con 514 de 3/16", tumbar las costuras hacia la manga
PUNOS	Rib licrado con recubierto del mismo color del cuerpo
ESTAMPADOS	En el delantero presenta en la parte superior lado izquierdo el logo de la Municipalidad de Lima con largo de 6cm y alto en proporción y lado derecho presenta el logo SERPAR con largo de 7cm y alto en proporción. Espalda parte superior y centrado el logo Municipalidad de Lima con largo de 28cm y alto en proporción y debajo de ella el logo de SERPAR con largo de 14cm y alto en proporción, los estampados serán plastisol en color blanco
BASTA	De 1" con separación de 1/8" con recubierto
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna Etiqueta de marca del confeccionista, talla Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada polo manga larga se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
PRESENTACION	Las prendas serán presentadas por tallas, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado.

Firma Digital





### 5.9.- PANTALÓN DRILL CON REFLECTOR

Cantidad: 1000 unidades

CARACTERÍSTICAS DE TELA	
TELA	Composición: 65% poliéster / 35% algodón Peso: 230 gr/m2 +/- 5% Teñido: reactivo/disperso Acabado: sanforizado. Color marrón pantone C49 M58 Y87 K62
CARACTERÍSTICAS DE LA CINTA REFLECTIVA	Reflectividad: promedio inicial (RA). 500 Color Gris plata Lavado doméstico (60 ciclos a 40° c) Holograma frontal.
ESPECIFICACION TÉCNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Pantalón con cinta reflectiva
CONFECCION	Por tallas completas
PRETINA	Ancho de 4 (terminado). Acabado de sola pieza. En un extremo de la pretina es pegado 01 botón de 24 líneas al tono de la tela (más 01 botón de repuesto pegado en la etiqueta) y en el otro extremo lleva un ojal ojo de chanco de 1" de largo, exteriormente lleva presillas compartidas, con respunte en todo su contorno a 1/16"
PRESILLAS	llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5.5cm de largo terminado armado con costura 406, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero y 5 en la parte posterior según diseño.
GARETA	Remallado, cierre de metal de diente grueso dorado de marca nacional, Unido con el delantero con costura recta y respunte de quiebre a 1/16" Dibujo de garet a 3.5 cm Dos atraques de 3/8" (01 horizontal y vertical)
GARETON	De la misma tela. Embolsado y orillado.
BOLSILLOS DELANTEROS	Dos bolsillos sesgados delanteros tipo comando con forro de popelina bolsillera color crudo. Con respunte de pestaña de ¼", con abertura de 15.5 cm con atraque en los extremos de 1 cm.
BOLSILLOS POSTERIORES	Bolsillo en "V". tipo parche Abertura de bolsillos bastillado a 1.5 cm, con respunte decorativo doble aguja de ¼", con atraque horizontal en los extremos de 1 cm a 2 mm del filo de la abertura.
BOLSILLOS LATERALES	Un bolsillo estilo cargo a cada lado Tapa: Presenta embolsada y respuntada a ¼" con costura recta El bolsillo pegado con costura recta y respuntado a ¼" con costura presenta velcro en la tapa y bolsillo de 10 cm de largo x 2.5 cm. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques con maquina atracadora (zig-zag) de 1 cm, con doble respunte a 2mm y el 2do a 0.7cm hilo a tono de tela todo el contorno del bolsillo y la tapa.
CINTA REFLECTIVA	Cinta reflectiva color plateado (1 1/2 pulgadas) a 40 cm de la basta de pantalón.
COSTURAS	Entrepierna, costados y fundillo parte posterior con maquina con doble aguja de ¼ "aguja costura c/401
BASTA	Remallado y respuntado a 1.5 cm
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada pantalón se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de

**Firma Digital**  
**VºB**

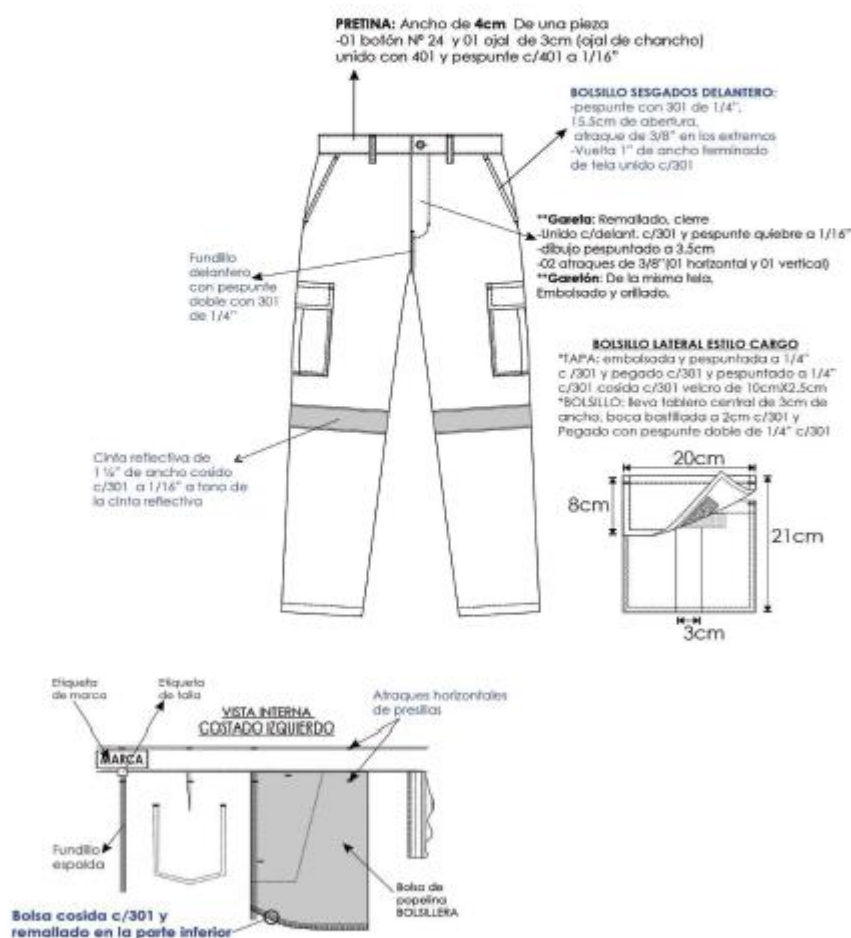
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ, Tania Esperanza FAU  
20145913544 soft  
Motivo: Doy Vº B  
Fecha: 20/04/2024 13:27:17 -05:00

	Vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
PRESENTACION	Las prendas serán presentadas por tallas. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado.

### PANTALON CON REFLECTOR

\*\*Costuras: 9p.p.p

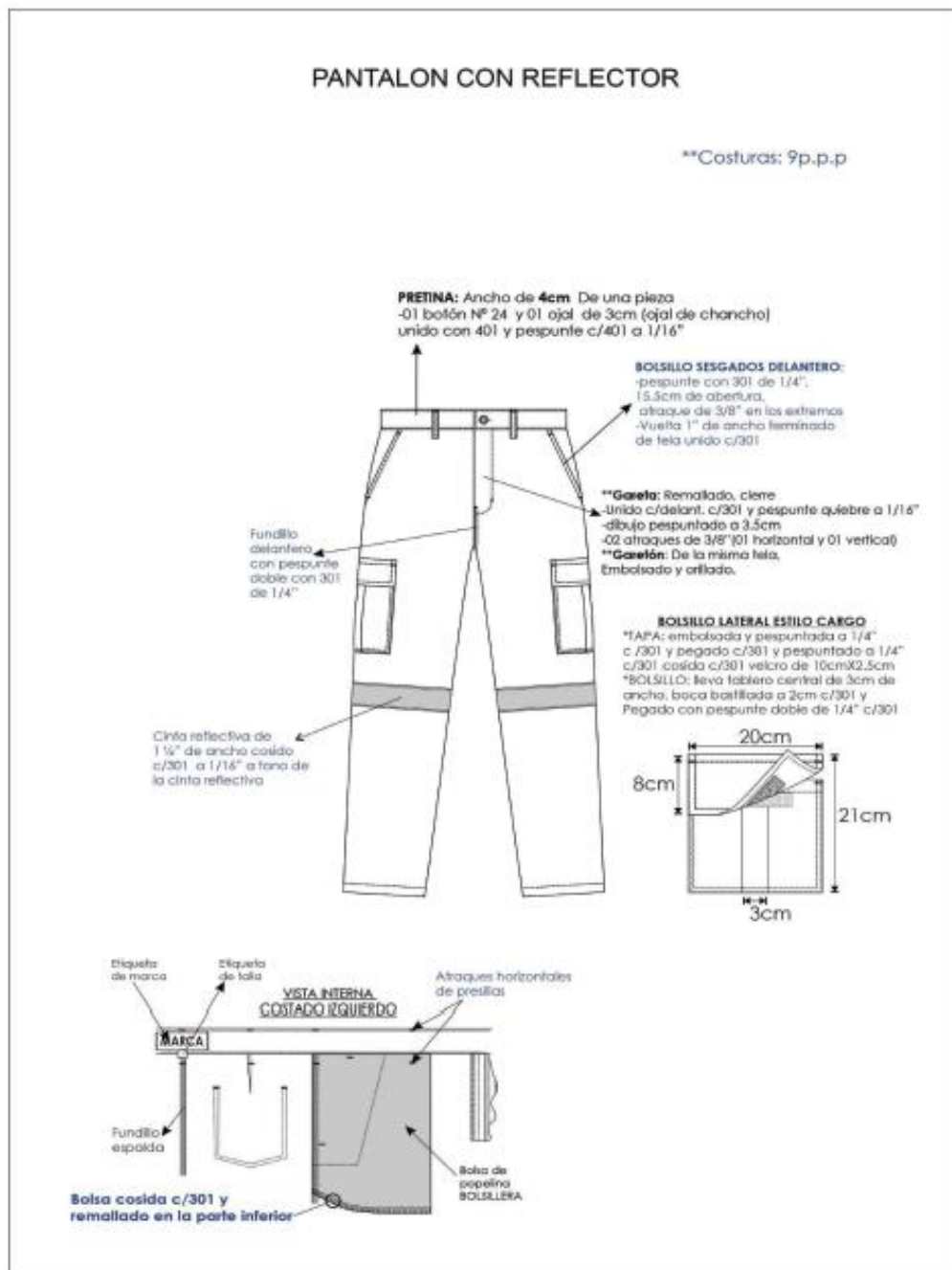


Firma Digital  
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por SANCHEZ  
DIAZ Tania Esperanza FAU  
20140213544 soft  
Motivo: Doc V° B  
Fecha: 25.04.2024 13:27:44 -05:00

	Vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
PRESENTACION	Las prendas serán presentadas por tallas, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado.



**Firma Digital  
V°B**

Servicio de Parques de Lima

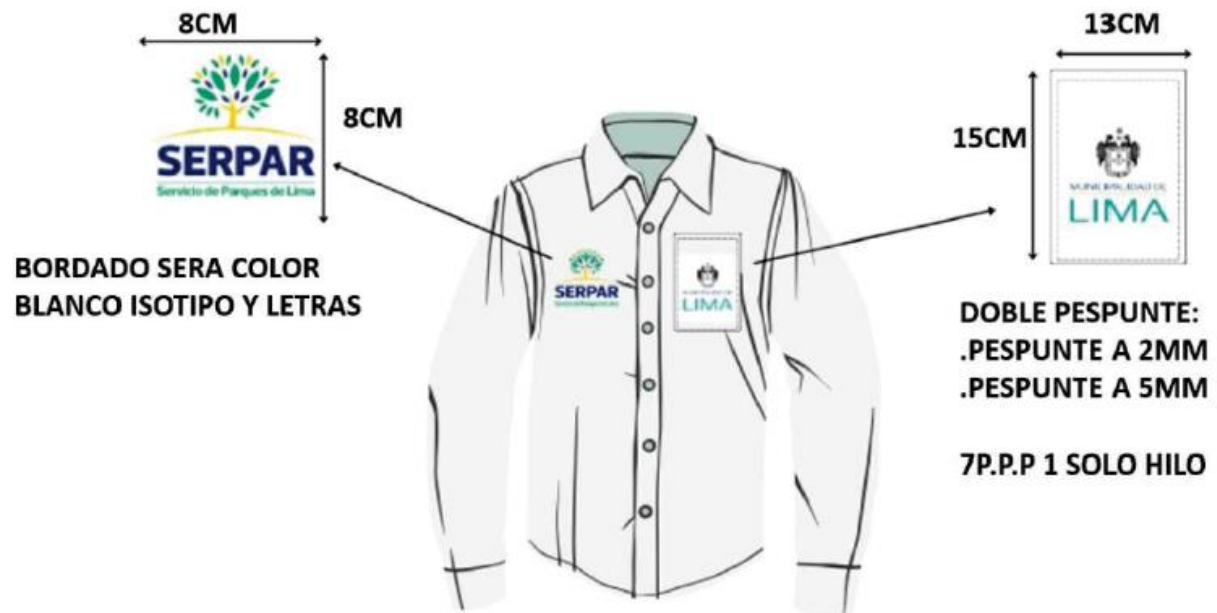
Firmado digitalmente por SANCHEZ  
DIAZ, Tania Esperanza FAU  
20146913544 act.  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 25.04.2024 13:27:44 -05:00



### 5.8.- Camisa de algodón manga larga

Cantidad 500 unidades

Características	<p>Modelo: vestir. Confección: Costuras: Recta y remalle, con hilos mercerizados 50% algodón y 50% poliéster del color de la tela. Cuello: Según diseño, con entretela tejida fisionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas fijas en puntas de cuello. Embolsado de cuello con costura y pespuntado de contorno de cuello con costura recta. Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida Cuello Terminado: Unión de pie de cuello, con cuello con costura Delantero: Bolsillo (Parche) 2: Bastillado con pespunte al filo. Pegar bolsillo en delantero izquierdo y derecho a la altura del segundo botón superior, Atracar extremos de boca con atraque de 3 puntadas. Espalda: Con tablero central. Canesú: De 2 piezas. Embolsado canesú con espalda Manga largar: Pegadas al cuerpo. Botones: Botones de acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Botones lleva Tefido transversal en su masa Logo: llevara logo bordado en el pecho y espalda, según el dibujo. CARACTERÍSTICAS DE LA TELA PRINCIPAL: Composición: Composición 65% poliéster +/-5% 35% algodón +/-5%... Según absolución de consultas y observaciones. Acabado: Suavizado Peso: 103 gr/m2 CARACTERÍSTICAS DE LA TELA: Tipo de tejido : Algodón / Polyester Color : beige C22 Y23 M46 K5</p> <p>Peso (gr. /mt.2) : 116 ± 5% Peso (gr./ml ) : 188 gr +/-5% Composición: : 65% poliester +/- 5% 35% algodón +/- 5% : 65% algodón pima ± 5%-35% polyester ± 5% . Construcción : Tafeta 1/1 Título : Urdiembre 36/1 Ne +/- 5% Densidad (Hilos/plg) : Urdiembre 79 +/-2%, Trama 77 +/- 2% Estabilidad Dimencional : Urdiembre +/- 2%, Trama +/- 2% Predida de peso al lavado : Máximo 1.5 % Solides de color claros medios Oscuros A la luz 4, 3-4; Al Lavado 4 , 3-4; Al Sudor 4, 3-4 Ancho de tela : 1.60 cm +/-2%</p>
-----------------	---



Firma Digital  
V°B

Servicio de Parques de Lima  
Diseño digitalizado por CAMPUET

5.9.- CASACA UNISEX

Cantidad: 300 unidades

CARACTERISTICAS DE TELA	
TELA PRINCIPAL: DRILL	Composición: 65% poliéster / 35% algodón Peso: 230 gr/m2 +/- 5% Teñido: reactivo/disperso Acabado: sanforizado. Color marrón pantone C49 M58 Y87 K62
TELA INTERNA: MICROPOLAR	Composición: 100% poliester Teñido: reactivo Acabado: suavizado Color Marrón pantone C49 M58 Y87 K62 En el interior tienen una capa de wata de 60 gr
ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Casaca con forro interno, elástico en puños y pretinas y lleva tapa cierre. Canesú en la espalda
CONFECCION	Por tallas completas, previa aprobación por el área usuaria
CUELLO	Cuello de 8.5 m de alto, doble pespunte, separación de 0.5mm, 7 p.p.p con hilo 20/2 al tono
UNIONES	Sisa, hombros y canesú cerrar a 1 cm con 301 y pespuntar con doble pespunte separación de 0.5mm con hilo 20/2 al tono. Cerrado de costados a 1.5 cm con costura 301.
BOLSILLO SUPERIOR	1 bolsillo superior izquierdo tipo parche con cierre nylon en la abertura, pegado de bolsillo con doble pespunte separación de 0.5mm con hilo 20/2.
BOLSILLO INFERIOR	Lleva 2 bolsillos semi inclinados uno a cada lado del delantero, con vivo interno y tapa ovalada con doble pespunte de 0.5 mm de separación, la cual lleva un broche metálico. La bolsa del bolsillo será de popelina al tono de la tela principal tipo frijol.
CENTRO DELANTERO	Cierre tractor al tono de la tela y lleva tapa cierre de 6 cm de ancho el cual tiene 5 broches metálicos: 2 en el cuello y los siguientes distribuidos proporcionalmente.
PUNOS Y PRETINA	Con elástico mercerizado de 5 cm de alto,
ESPALDA	Cuenta con un canesú y lleva 2 pliegues laterales, uno a cada lado.
FORRO	Unión de forro con remalle mellicera, lleva vuelta de la tela principal la cual se une al forro a 1 cm con 301, esta a su vez se une con la wata con costura recta y se fija al cuerpo con costuras horizontales, según imagen. BOLSILLO PORTADOCUMENTOS: Con vivo de 1.5 cm de alto de la tela principal, bolsa de bolsillo de la tela del forro.
BORDADOS	En el delantero presenta en el bolsillo superior izquierdo el logo de la Municipalidad de Lima con largo de 6cm y alto en proporción y lado derecho presenta el logo SERPAR con largo de 8cm y alto 8cm. Espalda parte superior y centrado, debajo del canesú, el logo Municipalidad de Lima con largo de 28cm y alto a proporción. El color del bordado tanto letras como isotipo será de color Blanco.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna Etiqueta de marca del confeccionista, talla Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada Casaca se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes

Firma Digital  
VºB

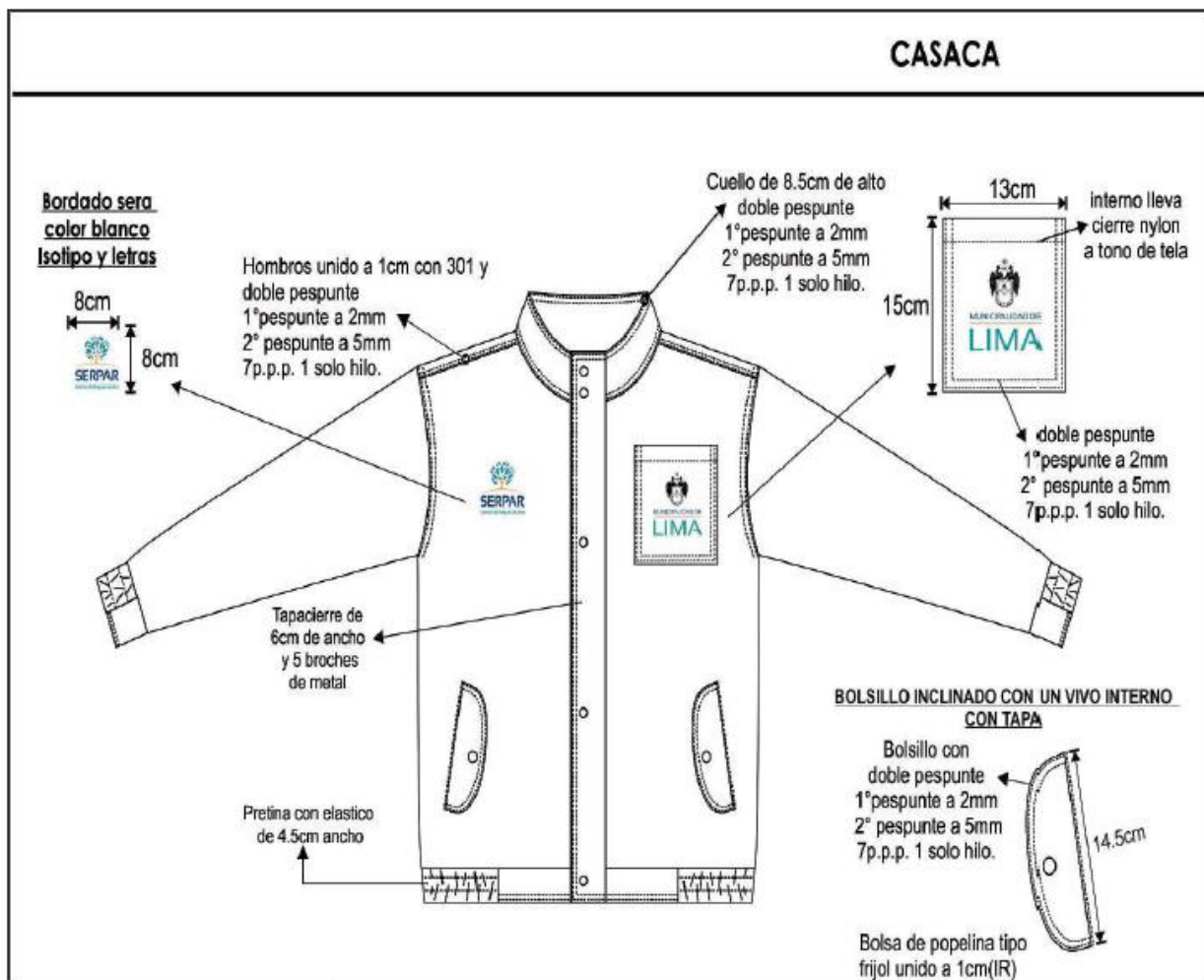
Servicio de Parques de Lima  
Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza IAU  
20145913644.pdf  
Motivo: Day Vº B  
Fecha: 23.04.2024 13:29:07 -05:00

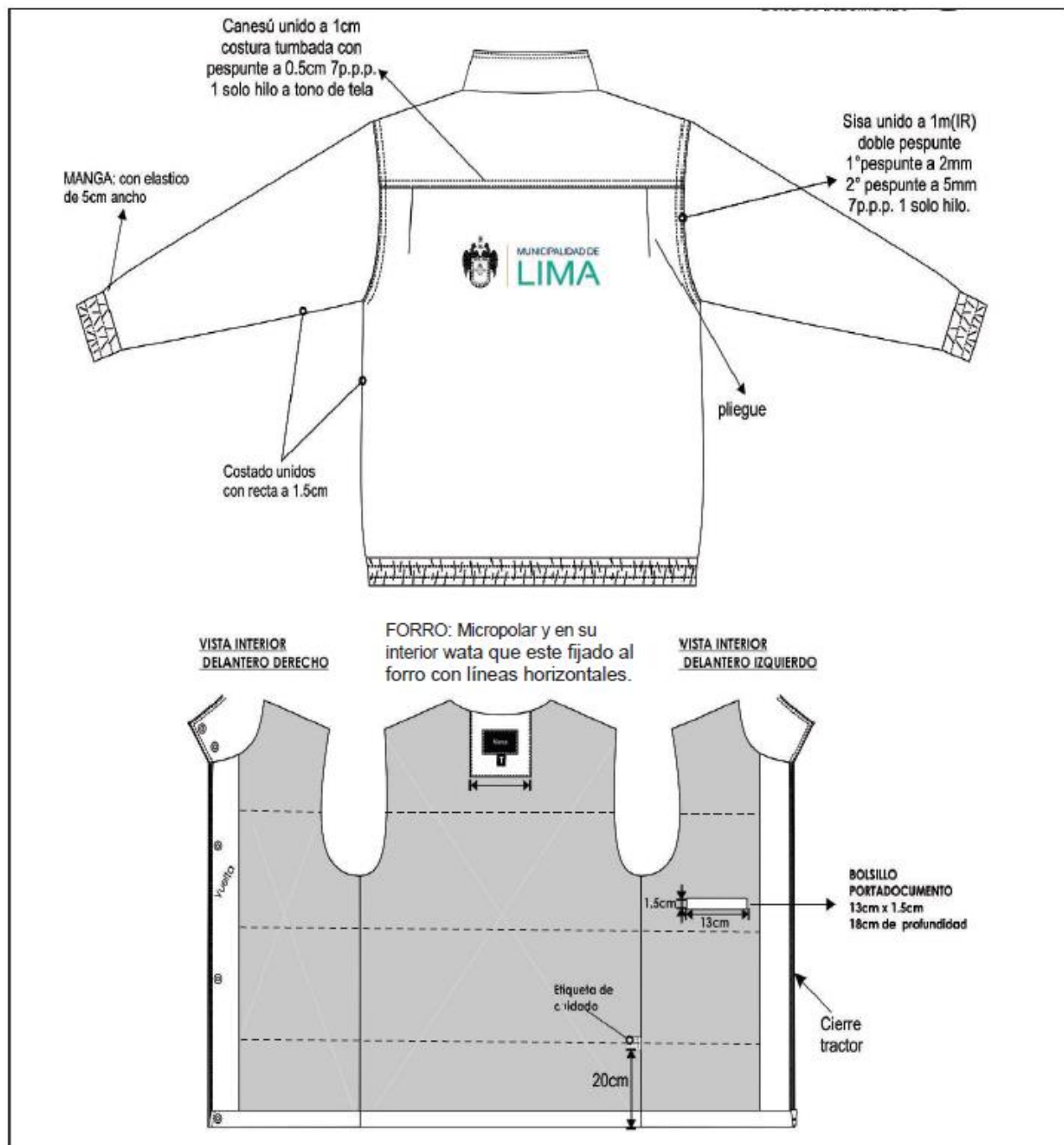


**PRESENTACION**

Las prendas serán presentadas por tallas. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado.

**CASACA**

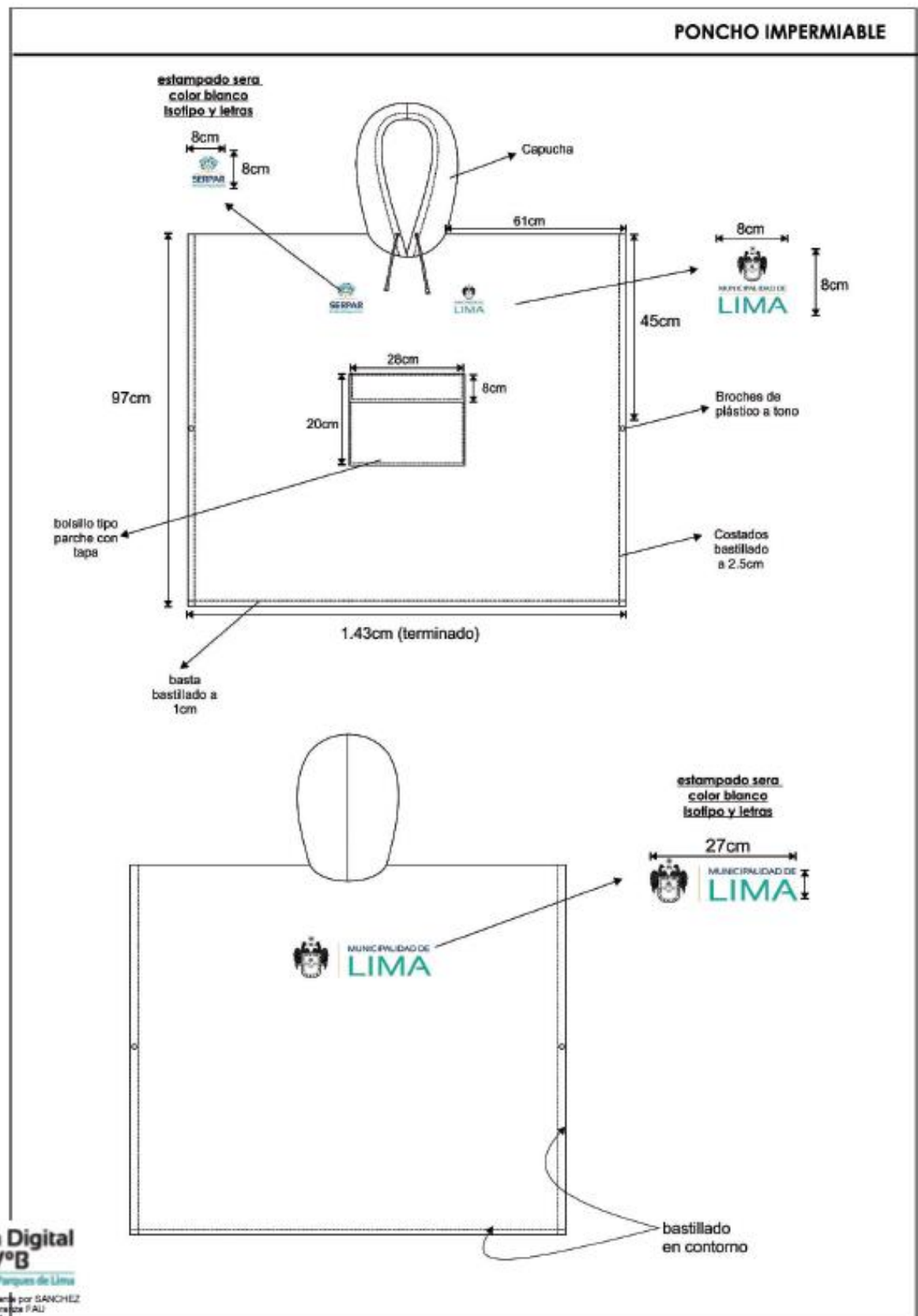




## 5.10.- PONCHOIMPERMEABLE

Cantidad: 300 unidades

CARACTERISTICAS DE TELA	
TELA	Composición: 100 % poliéster Peso: 105 gr/m2 +/- 5% Densidad: 100 gr/m2 El material no se moja repele las gotas de agua Color marrón pantone C49 M58 Y87 K62
ESPECIFICACION TECNICA DE CONFECCION, ACABADO Y PRESENTACION	
MODELO	Poncho impermeable con capucha y bolsillo en el centro delantero.
CONFECCION	Por tallas completas.
CAPUCHA	Basta de doble doblez de 2 cm de alto con costura 301, lleva ojalillos metálicos para pase de cordón. Pegado de capucha a 1cm con costura 301 y pespunte de ¼" en su contorno.
CORDON	Cordón elasticado en su contorno, en el inicio y final del cordón lleva topes tipo gota de plástico.
BASTA	Bastillado de doble dobles de 1cm con costura 301 en los costados y en las basta.
BROCHE	Cuenta con un broche de plástico, al tono de la tela, que va a cada lado del costado para el ajuste del poncho. Ver imagen.
BOLSILLO DELANTERO	Bolsillo tipo parche con tapa que va en el centro delantero, pegado al cuerpo con costura 301 con pespunte de 1/16". Bastillado de bolsillo de 1.5 cm de alto.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna Etiqueta de marca del confeccionista, talla Instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de Tela
ACABADOS	La prenda debe estar exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada Poncho se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
PRESENTACION	Las prendas serán presentadas por tallas, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado



- b) Los bienes deberán tener una Garantía mínima de 12 meses (por defectos de fabricación), contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de los bienes por el área usuaria.
- c) De encontrar defectuosas las prendas y/o por vicios ocultos, la entidad a través de la Subgerencia de Recursos Humanos notificará al contratista y hará la devolución de dichos bienes, dándole plazo al proveedor de TRES (03) días calendarios para la reposición del mismo, contabilizados desde el día siguiente de recepcionada la comunicación.

## 6. PRESENTACIONES ACCESORIAS:

En la presentación de propuestas, los participantes deberán adjuntar una muestra física de cada ítem solicitado, para su revisión y evaluación.

### 6.1.- FORMAS Y PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Las muestras de los bienes ofertados totalmente terminados de acuerdo a las especificaciones técnicas serán entregadas de manera física en el Parque Zonal Cahuide, situado en la **Av. De Los Parques s/n (Urb. Valdivieso)** en el distrito de Ate, en el horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., mediante una guía o cargo de recepción de presentación de propuestas. La entrega de muestra solo constituye recepción más no evaluación o aceptación de las mismas.

Las muestras no deberán presentar etiquetas de marcas comerciales o cualquier dato que identifique al postor o al fabricante (únicamente colocarán los logos y/o etiquetas que identifiquen al proceso).

Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpias, rotulada con la siguiente información:

- Nombre de la entidad
- Número y descripción del procedimiento de selección. Descripción de la muestra.

Las muestras que presenten en alguna parte de la prenda el nombre comercial y/o razón social del participante, será descalificada.

Con respecto a las tallas de las muestras a presentarse, estas deberán ser talla "M". Asimismo, se precisa también que las muestras deberán ser presentadas según las especificaciones técnicas (caso contrario se considerará como no presentada y a la propuesta será NO ADMITIDA).

La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.

Para la recepción de las muestras el comité de selección contará con la asistencia y apoyo de un Perito textil, debidamente colegiado, con habilitación vigente por su colegio profesional.

La muestra otorgada por el postor ganador de la Buena Pro, quedará bajo responsabilidad del comité del proceso de selección, como efecto de "muestra de control", al momento del internamiento.

Asimismo, dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro se realizará la devolución de las muestras a todos los postores que no obtuvieron la buena pro, excepto al postor que ocupó el segundo puesto en el orden de prelación hasta la firma del contrato. Las muestras no recogidas serán desechadas.

Se presentará como muestra una (1) unidad o juegos iguales, según corresponda.

na Digital



## 6.2.- METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de las muestras son los siguientes:

- **Verificación del modelo de las prendas:**  
Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas de las bases escritas al detalle y las gráficas digitales referenciales.
- **Revisión de la confección:**  
El modelo, medidas y componentes deberán ser los solicitados en las especificaciones técnicas. Sobre las medidas se revisará la talla de las muestras, ensanches, costuras, dimensiones de botones, simetría de las prendas, pinzas, entalle, bolsillos, limpieza, hilos saltados, falla de tela, etc.
- **Verificación de acabados**  
La presentación y acabados de las muestras se realizarán mediante inspección visual y manual. Se verificará la caída y aplomo de la prenda, del delantero y espalda, bordados limpios, con la cantidad de puntadas necesarias para apreciar bien textos y logos, limpieza (hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) y tonalidades iguales en todas sus partes.
- **Verificación de materiales principales:**  
Aquí se verifica el muestrario del proveedor en relación al tipo de material principal, y los materiales accesorios tales como botones, cremalleras, cintas reflectivas.

## 6.3.- ÚTILES DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE PRENDAS

- Cinta métrica flexible (verificar medidas).
- Regla de acero en milímetros y en pulgadas
- Calibrador para medir distancias (pie de rey)
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Tizas de diferentes colores para indicar las no conformidades
- Piqueta, tijera, cuchillas para verificar los diversos componentes externos e internos.
- Balanza digital para medir pesos.
- Cuenta hilos y ganchillo.
- Alicata para cortar botones (verificación de teñido en masa).
- Cámara fotográfica digital, para registrar los defectos y otros.

## 6.4.- DE LAS NORMAS TÉCNICAS

El postor deberá presentar una Declaración Jurada de acreditación y/o cumplimiento de normas técnicas, indicando que se compromete a cumplir con el siguiente listado:

Análisis de fibra: método cuantitativo	AATCC 20° (65% poliéster 7 35% algodón)
Cambio dimensional de los tejidos al lavado domestico (sanforizado)	AATCC 135
Solidez del color a la luz (20 AFU)	AATCC 16.3
Solidez del calor al lavado en casa y comercial sin cloro	AATCC 61
Solidez al frote	AATCC 8-2007
Densidad del tejido	ASTM 3776 – 07
Numero de hilos en tejido plano (urdimbre y trama)	ASTM D3775
Resistencia a la tracción	ASTM D5034
Resistencia a la abrasión	ASTM D 4966
Grado pilling	ASTM D 4970
Título de hilo (urdimbre y trama)	ASTM D 1059

**Firma Digital  
VºB**

Servicio de Parques de Lima  
Firmado digitalmente por SANCHEZ  
DIAZ Tania Esperanza FAU  
20145013544 soft  
Motivo: Doy Vº B  
Fecha: 23.04.2024 13:30:56 -05:00

**Muy importante:** el perito realizará la verificación de los ítems de comprobar que se ajusta a la muestra y características de acuerdo a las Especificaciones técnicas. El proveedor adjudicado repondrá las muestras usadas en la verificación (pruebas destructivas) sin costo adicional alguno en la entidad.

**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:** Suma alzada.

**8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:** No corresponde

**9. PLAZO DE ENTREGA:**

La entrega será en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y conforme a la aceptación de muestras, la cual deberá ser considerada con la aprobación del perito y la Subgerencia de Recurso Humanos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN CNM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1	GORRO DRILL TALLA ESTANDAR	Gorro Drill color Marrón	Unid.	500
2	GORRO DE DRILL UNISEX	Gorro tapa cuello Color: verde petróleo	Unid.	1000
3	CAMISACO DE DRILL CON CAPUCHA MANGA LARGA UNISEX	Comisaco Drill manga larga color verde petróleo	Unid.	1000
4	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA	Camisa 50% algodón y 50% poliéster, manga larga color Beige	Unid.	500
5	PANTALON DE DRILL SANFORIZADO UNISEX	Pantalón drill color verde petróleo	Unid.	2000
		Pantalón drill color marrón		1000
6	CAMISETA DE 100% ALGODÓN CAMUFLADO MANGA CORTA CUELLO REDONDO	Polo manga larga color verde petróleo	Unid.	2000
		Polo manga larga color beige		1000
7	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	Poncho impermeable color verde petróleo	Unid.	500
		Poncho impermeable color marrón		300
8	CASACA DRILL UNISEX	Casaca con forro interno color verde petróleo	Unid.	500
		Casaca con forro interno color marrón.		300

**NOTA:** El detalle de la cantidad por tallas se entregará al ganador de la licitación una vez culminado el procedimiento correspondiente.

**Firma Digital**



#### **10. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega al almacén se efectuará en el área del almacén central de SERPAR LIMA, el cual está ubicado en el Parque Zonal Cahuide, situado en la **Av. De Los Parques s/n (Urb. Valdivieso)** en el distrito de Ate.

Asimismo, conforme a los siguientes procedimientos:

- Las prendas se armarán por tallas.
- Se efectuarán los cambios de las tallas por contingencias si el caso lo amerita (fortuito) en función a contextura del trabajador, otorgándose un plazo de tres (03) días excepcionales.
- La entidad asignará a un responsable del área de Almacén para el validado de la entrega.
- Antes de la repartición el producto deberá ser mostrado al área usuaria para la verificación del cumplimiento de las tallas y material el cual deberá ser acorde a las características señaladas en el presente requerimiento.
- Si el producto no cumple con las características señaladas, no será recepcionado por la Entidad y deberá ser repuesto en un lapso no mayor a (03) días calendario.

#### **11. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará después de la entrega de los bienes y otorgado la conformidad del área usuaria en un solo pago.

SERPAR LIMA se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de quince (15) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el Administrador del Contrato en pago único.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura Original y Copia (presentada por la Oficina de Trámite Documentario)
- Copia del Contrato y/o Pedido de Compra.
- Guía de Remisión sellada por el responsable del Almacén
- N° de Cuenta y Código de Cta. Interbancario

#### **12. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, debiendo contar previamente con la recepción correspondiente por parte del área de almacén del SERPAR LIMA y del informe favorable del perito en Evaluación de Artículos Textiles:

#### **13. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva el 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Firma Digital**  
**V°B**

**14. REAJUSTES DE PRECIOS:** No corresponde.

**15. PENALIDAD POR MORA:**

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, conforme al artículo 162° del reglamento. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde **F** tiene los siguientes valores:

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

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.

**16. OTRAS PENALIDADES:**

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.

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima  
Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Tania Esperanza FAU

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por FISCONTE  
CUIA Mirha Beatriz FAU  
20145913544 soft  
Motivo: Soy el autor del documento

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 940,000.00 (Novecientos cuarenta mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios y/o 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 25% del equivalente a <b>S/. 118,000.00 (Cientos dieciocho mil 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios 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. ... Según absolución de consultas y observaciones</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: casacas de faena, buzos de capucha para faena, pochos con capucha cortavientos y/o confección y/o venta de todo tipo de prendas de vestir y/o uniformes en general... Según absolución de consultas y observaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

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

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

*(...)*

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

20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></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 del suministro de Adquisición de plantas ornamentales para el distrito de Magdalena del Mar, 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°002-2024-SERPAR-LIMACS-1**, para la Adquisición de plantas ornamentales para el distrito de Magdalena del Mar, 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 LA Adquisición de plantas ornamentales para el distrito de Magdalena del Mar.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

---

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

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales<sup>15</sup>.*

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**

Presente.-

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

[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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

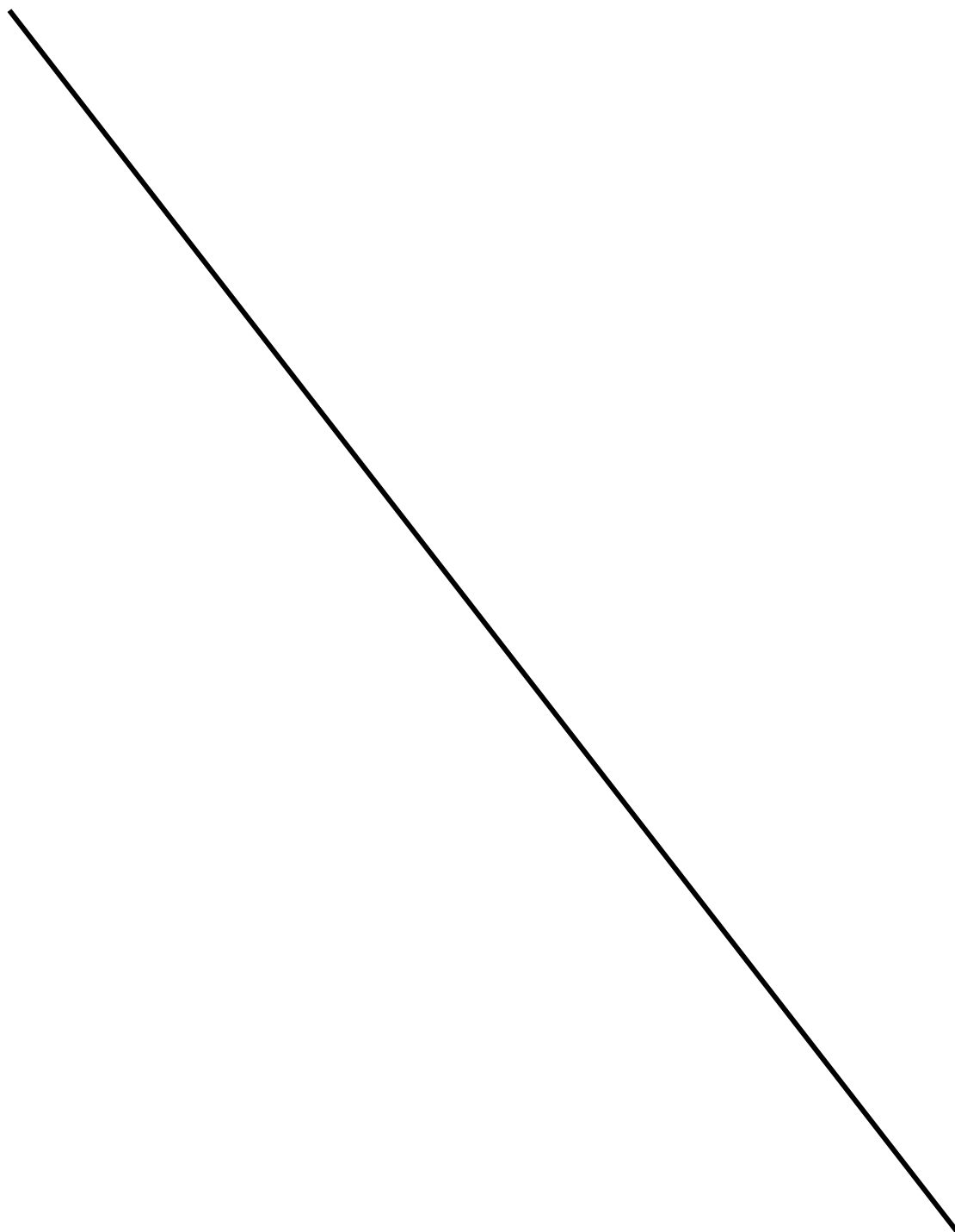
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**  
Presente.-

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

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

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-SERPAR-LIMA-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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