

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS (TERCERA CONVOCATORIA)**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES** **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO** **EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD** **DISTRITAL DE SACHACA**

**SACHACA - 2024**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**



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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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



**Advertencia**

*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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA  
RUC N° : 20190583369  
Domicilio legal : AV. FERNANDINI NRO S/N EM EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA – AREQUIPA - AREQUIPA  
Teléfono: : 054-605690  
Correo electrónico: : comunicaciones\_logistica@munisachaca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.**

PAQUETE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	02 BLUSA DE DAMA	UNIDAD	66
	01 FALDA DE DAMA	UNIDAD	33
	01 PANTALON PARA DAMA	UNIDAD	33
	01 SACO PARA DAMA	UNIDAD	33
	01 CHALECO PARA DAMA	UNIDAD	33
	01 CARDIGAN ABIERTO TEJIDO DE DAMA	UNIDAD	33
	01 JEANS PARA DAMA	UNIDAD	33
	02 POLOS MANGA LARGA	UNIDAD	66
	02 CAMISA DE VARON	UNIDAD	44
	02 PANTALON PARA VARON	UNIDAD	44
	01 SACO PARA CABALLERO	UNIDAD	22
	01 CHOMPA VARON	UNIDAD	22
	01 CORBATA DE VARON	UNIDAD	22
	01 JEANS PARA VARON	UNIDAD	22
	02 POLO MANGA LARGA	UNIDAD	44

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 175-2024-GAF-MDS** de fecha 27 de noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS, Rubro 07 - 08  
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS, Rubro 09



**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

**NO APLICA.**

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

**NO CORRESPONDE.**

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF y N° 167-2023-EF.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



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

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Adjuntar fichas técnicas de las telas (terno – blusa/camisa – jean - polo) a utilizar en la confección de las prendas, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- f) **PRESENTACION DE MUESTRAS:** Es requisito obligatorio la presentación de muestra de confecciones acabadas (01 unidad por cada prenda) las que deberán adjuntar a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas.

Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotulada con el nombre del postor, y haciendo referencia al número del procedimiento de selección al que postula, y esta serán entregadas a través de una guía de remisión, solo constituye recepción mas no evaluación o aceptación de la muestra y estas serán entregadas como parte integrante de la oferta.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro hasta ocho (08) días hábiles posteriores. La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exige de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

La Municipalidad contratara a un especialista (INGENIERO TEXTIL Y/O ESPECIALISTA EN LA MATERIA) o laboratorio a efecto de realizar la revisión de las muestras, bajo los siguientes parámetros:

- La metodología que se utilizará será cualitativa.
- Evaluación de pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las Especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo plano.
- Se verificará la igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las Especificaciones Técnicas y dibujos planos.
- Se verificara que el corte, costura, diseño, armado, accesorio y acabado final sean acordes a los solicitados en las Especificaciones Técnicas.

Las muestras deberán ser presentadas por Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sachaca sitio en AV. FERNANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA- AREQUIPA, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 07:30 horas a 15:15 horas.

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

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



**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 101-311295  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI : 018 101 00010131129566

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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



- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.  
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### **Importante**

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

- k) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### **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>10</sup>.*

<sup>6</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>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN AV. FERNANDINI NRO. S/N \(EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA\) AREQUIPA - AREQUIPA - SACHACA.](#)

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [ÚNICO PAGO.](#)

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

- Recepción del [ALMACEN.](#)
- Informe del funcionario responsable de la [SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS](#) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [GUÍA DE REMISIÓN.](#)

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN AV. FERNANDINI NRO. S/N \(EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA\) AREQUIPA - AREQUIPA - SACHACA.](#)



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



### 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA  
SACHACA  
AV. FERNANDINI NRO. S/N  
20190583369

REQUERIMIENTO N° 00001493  
Fecha de emisión: 22/10/2024

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CUADRO DE NECESIDADES						
#	ESP.	BIEN O SERVICIO	UND MED.	CANT.	UNITARIO	TOTAL
<b>*BIENES</b>						
<b>META: 0013 GESTION ADMINISTRATIVA</b>						
<b>03.02.03 GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>						
1		BLUSA DE DAMA	UND	66.000	0.000	0.000
2		FALDA DE DAMA	UND	33.000	0.000	0.000
3		PANTALON PARA DAMA	UND	33.000	0.000	0.000
4		SACO PARA DAMA	UND	33.000	0.000	0.000
5		CHALECO PARA DAMA	UND	33.000	0.000	0.000
6		BIEN CARDIGAN ABIERTO TEJIDO DE DAMA	UND	33.000	0.000	0.000
7		BIEN JEANS PARA DAMA	UND	33.000	0.000	0.000
8		POLO MANGA LARGA	UND	66.000	0.000	0.000
9		CAMISA DE VARON	UND	44.000	0.000	0.000
10		PANTALON PARA VARON	UND	44.000	0.000	0.000
11		SACO PARA CABALLERO	UND	22.000	0.000	0.000
12		CHOMPA VARON	UND	22.000	0.000	0.000
13		CORBATA DE VARON	UND	22.000	0.000	0.000
14		BIEN JEANS PARA VARON	UND	22.000	0.000	0.000
15		POLO MANGA LARGA	UND	44.000	0.000	0.000
<b>TOTAL REQ.</b>						<b>0.00</b>

#### JUSTIFICACION:

POI: 03.02.03 GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SAL

#### OBSERVACION:

SOLICITANTE  
CAMPANA CHACCA ROCIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA  
APROBACIÓN DE REQUERIMIENTO

Fecha: 24.10.24

Abg. Rocio Campana Chacca  
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA  
Abg. Rocio Campana Chacca  
Gerente de Gestión de Recursos Humanos



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D.LEG. N° 276 DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA”

**1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de uniforme para personal bajo el régimen D.LEG. N° 276 de la Municipalidad Distrital de Sachaca.

**3. FINALIDAD PUBLICA:**

La adquisición de uniformes para personal bajo el régimen D.LEG. N° 276 de la Municipalidad Distrital de Sachaca tiene como finalidad establecer una identificación y bienestar del personal de la Municipalidad.

**4. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Sachaca es una entidad que presta servicios públicos a la ciudadanía, que para el desarrollo de las funciones asignadas deben contar con indumentaria que les permitan realizar sus labores con comodidad y sobre todo contribuir a una buena imagen institucional e identificación de los trabajadores.

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**Objetivo general:**

Adquirir uniformes para personal bajo el régimen D.LEG. N° 276 de la Municipalidad Distrital de Sachaca.

**Objetivo específico:**

- Uniformar al trabajador para su adecuada identificación.
- Contribuir a mejorar las condiciones de trabajo.
- Contribuir con el buen clima laboral.

**6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES**

La adquisición, de uniformes para personal bajo el régimen D.LEG. N° 276 de la MDS permitirá contribuir a una buena imagen institucional e identificación de los trabajadores.





PAQUETE	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	DE	CANTIDAD
1	• 02 BLUSA DE DAMA	UNIDAD		66
	• 01 FALDA DE DAMA	UNIDAD		33
	• 01 PANTALON PARA DAMA	UNIDAD		33
	• 01 SACO PARA DAMA	UNIDAD		33
	• 01 CHALECO PARA DAMA	UNIDAD		33
	• 01 CARDIGAN ABIERTO TEJIDO DE DAMA	UNIDAD		33
	• 01 JEANS PARA DAMA	UNIDAD		33
	• 02 POLOS MANGA LARGA	UNIDAD		66
	• 02 CAMISA DE VARON	UNIDAD		44
	• 02 PANTALON PARA VARON	UNIDAD		44
	• 01 SACO PARA CABALLERO	UNIDAD		22
	• 01 CHOMPA VARON	UNIDAD		22
	• 01 CORBATA DE VARON	UNIDAD		22
	• 01 JEANS PARA VARON	UNIDAD		22
	• 02 POLO MANGA LARGA	UNIDAD		44

## 7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

### 7.2 Muestras



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

Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotulada con el nombre del postor, y haciendo referencia al número del procedimiento de selección al que postula, y esta serán entregadas a través de una guía de remisión, solo constituye recepción mas no evolución o aceptación de la muestra y estas serán entregadas como parte integrante de la oferta.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro hasta ocho (08) días hábiles posteriores. La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exige de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

**La Municipalidad contratara a un especialista (INGENIERO TEXTIL Y/O ESPECIALISTA EN LA MATERIA) o laboratorio a efecto de realizar la revisión de las muestras, bajo los siguientes parámetros:**

- La metodología que se utilizará será cualitativa.
- Evaluación de pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las Especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo plano.
- Se verificará la igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las Especificaciones Técnicas y dibujos planos.
- Se verificará que el corte, costura, diseño, armado, accesorio y acabado final sean acordes a los solicitados en las Especificaciones Técnicas.



Las muestras deberán ser presentadas por Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sachaca sitio en AV. FERNANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA – SACHACA- AREQUIPA, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 07:30 horas a 15:15 horas.

## 8 PLAZO ENTREGA

- Los uniformes y demás prendas serán entregadas en un plazo de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIOS** contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo de entrega incluye la toma de medidas, confección y entrega de las prendas.
- La toma de medidas se lleva a cabo en la Entidad, serán personalizadas, se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato, durante **DOS (02) DIAS**, tomando en cuenta el personal que se encuentre en periodo vacacional (**no se aceptan prorrogas**).
- El contratista deberá efectuar la toma de medidas según relación alcanzada y previa coordinación con el área usuaria (Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos), si algún trabajador no se haya tomado las medidas, por motivos de fuerza mayor acreditando ante la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y aprobado por el mismo, el contratista hará entrega de un vale que será intransferible, indicando nombres completos del servidor, detalle de las prendas y la cantidad de las mismas, considerando las especificaciones técnicas, con un plazo de vencimiento de dos (02) meses posteriores a ello no cabra reclamo por parte del trabajador(a).
- El contratista deberá efectuar la toma de medidas en las instalaciones de la entidad, sitio AV. FERANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA –AREQUIPA
- El contratista deberá programar una prueba posterior a la toma de medidas, antes de realizar la entrega.

## 9 LUGAR DE ENTREGA

Los bienes adjudicados serán entregados en una sola oportunidad en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Sachaca, sitio en AV. FERANDINI NRO S/N EN EL MISMO ESTADIO DE SACHACA –AREQUIPA

## 10 RECEPCION



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

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

## 11 FORMA DE ENTREGA

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas a medida de cada trabajador(a).
- La confección de las prendas será sobre medida a cada servidor.
- Los uniformes deberán ser entregados con el colgador y bolsa con cierre, para su traslado y cuidado. En la bolsa (Porta terno), que este contenga deberá figurar el nombre completo del trabajador, según relación que la Sub Gerencia Gestión de Recursos Humanos.



**12 GARANTIA DE CALIDAD DE CONFECCION**

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

**13 RECLAMOS QUE FORMULEN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD**

- El contratista se compromete y garantiza que los reclamos que se formulen serán resueltos en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios, computarizados del día siguiente de realizado el reclamo.
- El usuario deberá probarse las prendas y formular el reclamo correspondiente en forma integral ante el contratista, el que entregará un comprobante de entrega de prendas el mismo que deberá indicar el nombre del trabajador, cantidad de prendas entregadas, detalle del arreglo, fecha en la que se realizó la atención, así como la fecha en que se hará la devolución de prendas con las modificatorias y/o correcciones las que serán devueltas al usuario directamente por el contratista.
- No se aceptan reclamos a las prendas que no fueron observadas en su oportunidad.
- Una vez arreglada las prendas observadas, estas serán devueltas al usuario final directamente por el contratista.

**14 SOBRE BIENES DEFECTUOSOS**

Los bienes defectuosos se repondrán en un plazo máximo de 48 horas de notificado formalmente. El contratista deberá de contar con un local en la ciudad de Arequipa, en una zona céntrica, para efectos de reclamos.

**15 CONFORMIDAD**

La conformidad de recepción del uniforme requiere del informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Sachaca.

**16 FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará en único pago, previa emisión de la conformidad del área usuaria.

**17 PENALIDADES**

La penalidad por demora en la entrega de los bienes se realizará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**18 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



### FALDA DE DAMA

Modelo	FALDA DE DAMA		Cantidad	33
	Material	CASIMIR CARDIF		
	Tipo modelo	Talle Alto		
	Confección	A sobre medida según usuaria		
Características	Composición	(25% LANA 75% POLIESTER) ± 5%		
	COLOR	Marrón		
	Delantero	De 2 piezas cortados al hilo. Pinzas lado derecho de 10 cm aproximadamente, pinza izquierda de 35 cm con abertura hasta la basta.		
	Posterior	Lleva 2 pinza de entalle. De 2 piezas cortadas al hilo, Lleva 2 pinzas de entalle a cada lado. En la parte central superior lleva un cierre invisible.		
	Basta	De 5 cm cosidos con maquina con puntada invisible.		
	Largo	Largo total 5cm por debajo de la rodilla.		
	Forro	Totalmente forrado, material 100% poliéster, De tafeta labrada con diseño, de la mejor calidad. Color en armonía a la tela principal.		
	Ensanches	2cm a cada lado.		
	Etiqueta	Ubicada en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado y lavado.		
	Acabados	La prenda debe estar plancha y vaporizada.		
Imagen Referencial (sin correa)				
				

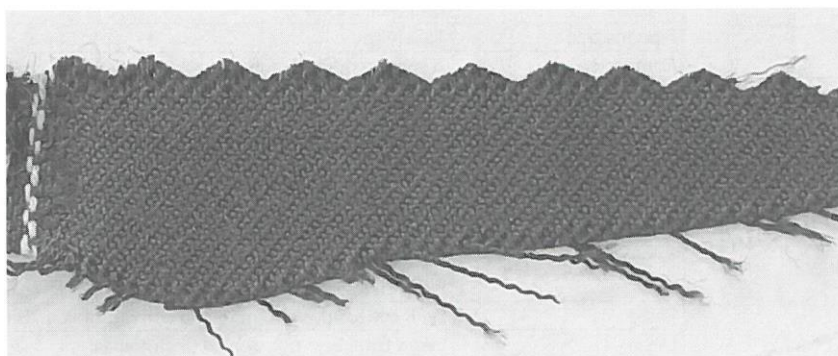


## Anexo 01

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TELA PARA UNIFORME DE DAMA Y VARON (PANTALONES, CHALECO DAMA Y FALDA)

COLOR MARRON

ESPECIFICACION TECNICA

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR CARDIF
ARTICULO	: 810000
DESCRIPCION	: Casimir Cardif Color Entero
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (25% LANA 75% POLIESTER) $\pm$ 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 405 $\pm$ 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 265 $\pm$ 5%
ARMADURA	: SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/48 $\pm$ 5%
Trama	: Nm 2/48 $\pm$ 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 31.0 $\pm$ 2
Trama	: 26.0 $\pm$ 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	: -1.0% Máximo
Trama	: -0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



### CHALECO PARA DAMA

Modelo	CHALECO PARA DAMA		Cantidad	33
	Material	(25% LANA 75% POLIESTER) ± 5%		
	Tipo modelo	Corte princesa		
	Confección	A sobre medida según usuaria		
Características	COLOR	Marrón		
	Escote	En V		
	Delantero	Corte princesa unido a 1 cm y orillado, con cuello y solapa. Con 5 botones y 5 ojales, parte inferior con bolsillos con solapas y terminación en V.		
	Espalda	Corte princesa unido a 1 cm y orillado. Lleva despunte c/301 con margen de 5mm. Centro de espalda 2cm costuras abiertas.		
	Hombros	Hombros unidos a 1 cm por lado con c/301 y orillado tela y forro.		
	Basta	De ruedo 4cm.		
	Ensanches	De 2cm cada lado.		
	Forro	Totalmente forrado material 100% poliéster.		
	Etiquetas	Ubicada en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado y lavado.		
	Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada.		
	Imagen Referencial			








## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



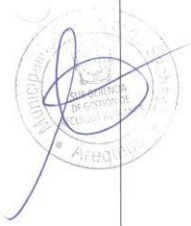
### PANTALON PARA DAMA

Modelo	PANTALON PARA DAMA		Cantidad	33
	Material	(25% LANA 75% POLIESTER) ± 5%		
	Tipo modelo	Talle Alto		
	Confección	A sobre medida según usuaria		
Características	COLOR	Marrón		
	Pretina	Configurada de 4 cm de alto fusionado con entretela tejida fusionable. Presillas en la pretina para correa.		
	Delantero	De 2 piezas cortados al hilo. En la parte superior central un cierre de nylon a tono de la prenda.		
	Posterior	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado)		
	Bolsillos	2 bolsillos tipo ojal a los costados. Bolsillo secreto de tela de forro ubicado al lado derecho prenda puesta, en la parte superior de la pretina. Medidas de 9 cm de abertura útil y 10 cm de profundidad.		
	Botones	Lleva 1 al tono de la pretina, mas 1 botón de repuesto en el interior.		
	Ojal	Lleva ojal horizontal, bordado a máquina.		
	Basta	De 3 cm cosidos con maquina con puntada invisible.		
	Ensanches	2cm a cada lado.		
	Etiqueta	Ubicada en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado.		
	Imagen Referencial			
				



**PANTALON PARA VARON**

Modelo	PANTALON PARA VARON		Cantidad	44
	Tipo modelo	Talle Alto		
Características	Confección	A sobre medida según usuario		
	COLOR	MARRON		
	1.Pretina	Configurada de 4 cm de alto fusionado con entretela tejida fusionable.		
	2.Presilla	6 presillas de 1cm de ancho 5cm de largo. Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.		
	Delantero	De 2 piezas cortados al hilo. En la parte superior central un cierre de nylon a tono de la prenda.		
	Posterior	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado).		
	3.Bolsillos	Bolsillo secreto de tela de forro ubicado al lado derecho prenda puesta, en la parte superior de la pretina. Medidas de 9 cm de abertura útil y 10 cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo		
	4. Bolsillos delanteros	2 bolsillos con abertura sesgada a los costados. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.		
	5. Bolsillo relojero	El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.		
	6. Vuelta de bolsillos delanteros	Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.		
	7. Garetá	Con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.		
	8. Garetón	Con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.		
	9. Pinza parte posterior	2 pinzas un bolsillo tipo ojal centrado entre la pinza en cada lado.		
	10. Bolsillos fundillos	Bolsillo fundillo: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliester.		
	11. Presilla y Botón de bolsillo ojal	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la		





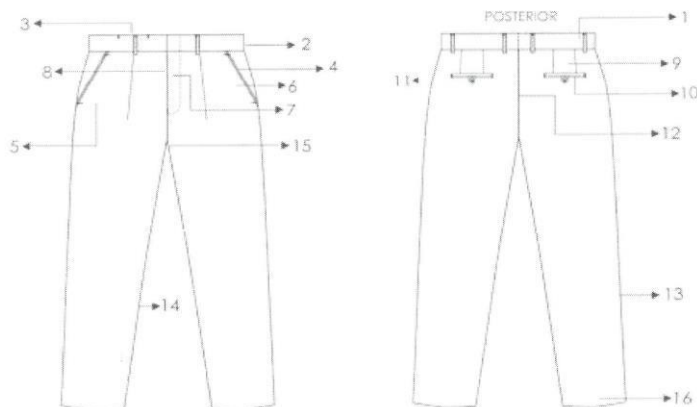
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



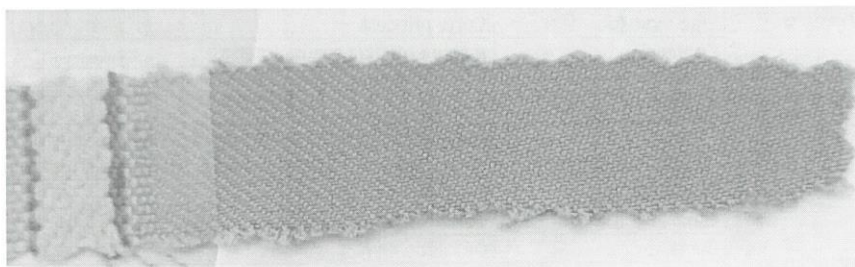
	parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
12. Tiro fundillos	Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliester.
13. Costado	Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
14. Entrepiernas	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
15. Protector de tiro	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
16. Basta	De 5 cm cosidos con maquina con puntada invisible.
17. Delantero	02 pliegues laterales a cada lado tumbado a los costados, 3.8 cm de separación.
Etiqueta	Ubicada en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado y lavado.
Imagen Referencial	





TELA PARA UNIFORME DE DAMA Y VARON (SACO)

COLOR BEIGE - CREMA



ESPECIFICACION TECNICA

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR CARDIF
ARTICULO	: 810000
DESCRIPCION	: Casimir Cardif Color Entero
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (25% LANA 75% POLIESTER) $\pm$ 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 405 $\pm$ 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 265 $\pm$ 5%
ARMADURA	: SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/48 $\pm$ 5%
Trama	: Nm 2/48 $\pm$ 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 31.0 $\pm$ 2
Trama	: 26.0 $\pm$ 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	: -1.0% Máximo
Trama	: -0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



### SACO PARA DAMA

Modelo	SACO PARA DAMA		Cantidad	33
	Tipo modelo	Corte princesa		
	Confección	A sobre medida según usuaria		
Características	COLOR	BEIGE - CREMA		
	Escote	En V		
	Delantero extremo	Corte princesa desde el hombro pasando por busto y terminado en el ruedo del saco, 1 bolsillo a cada lado son solapa.		
	Delantero interno	Forro, bolsillo secreto.		
	Espalda	Corte anatómico, desde el hombro hasta el filo.		
	Basta	De ruedo 4cm.		
	Mangas	Manga larga.		
	Ensanches	De 2cm cada lado.		
	Forro	Totalmente forrado material 100% poliéster.		
	Etiquetas	Ubicada en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado y lavado.		
	Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada.		
Imagen Referencial				

### SACO PARA CABALLERO

Modelo	SACO PARA CABALLERO		Cantidad	22
	Tipo modelo	Corte recto		
	Confección	A sobre medida según usuario		
Características	COLOR	BEIGE - CREMA		
	Cuello	Superior fusionado con entretela fusional. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.		
	Presilla colgador	Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.		



Delantero izquierdo parte externa	deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastón
Delantero extremo	Con 2 botones y 2 ojales, parte inferior con bolsillo, 2 bolsillo
Delantero interno	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón. En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.5cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodón 35%poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
Bolsillo interior derecho tipo ojal	
Solapa	En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo lleva 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2.cm.
Espalda	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado
Abertura	Llevará abertura de 1, 2 ó sin abertura. La abertura lleva refuerzo de fusionable.
Basta de saco	De ruedo 4cm
Cabeza de manga	Es fusionada con entretela fusionable, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
Mangas	La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm
Basta y martillo de manga	Parte inferior, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
Ensanches	De 2cm cada lado
Forro	Totalmente forrado material 100% poliéster
Etiquetas	Ubicada en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado y lavado.
Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>Imagen Referencial</b>	





CARDIGAN ABIERTO TEJIDO DE DAMA - CHOMPA VARON CUELLO V

Modelo	CARDIGAN ABIERTO TEJIDO DE DAMA		Cantidad	33
	CHOMPA VARON CUELLO V		Cantidad	22
Características	Material	Alpaboom Industrial 2/28 Nm		
		DAMA	VARÓN	
	Tipo modelo	Cuello redondo	Cuello en v	
	Composición	Hilo	Hilo	
	COLOR	Crema	Crema	
	Botones	5 botones Frontales con repuesto en la parte baja		
	Manga	Manga larga		
Imagen Referencial				





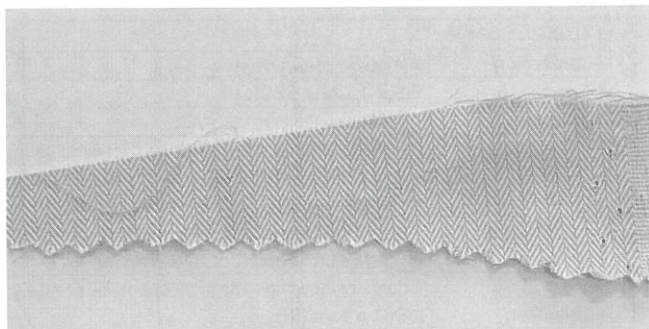
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



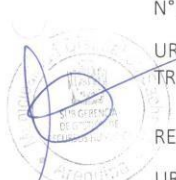
### TELA PARA UNIFORME DE DAMA Y VARON (BLUSAS – CAMISAS)



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO WAFER
COLOR	BLANCO / CELESTE
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72727538
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón Pima $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$
(Mezcla Intima)	
TRAMA	65% Algodón Pima $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$
(Mezcla Intima)	
PESO g/m2	140 $\pm 5\%$
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 $\pm 5$
TRAMA	50/1 $\pm 5$
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	175 $\pm 5\%$
TRAMA	107 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3-4 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	3 mín.
AL SUDOR ACIDO	3 mín.
AL SUDOR ALCALINO	3 mín.
AL FROTE SECO	3 mín.
AL FROTE HUMEDO	2 mín.
ACABADO	

BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



### BLUSA DE DAMA

Modelo	BLUSA DE DAMA		Cantidad	66
	Confección	A medida según usuario		
	Tipo tejido	PLANO, Corte RECTO	Blanca	33
Características	COLOR	01 blanca / 01 celeste	Celeste	33
	Cuello	Pie de cuello: de 02 piezas de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16" Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.		
	Botones	7 botones, 1 en el pie de cuello, 6 botones en delantero, dos botones en cada puño con 1 botón de repuesto.		
	Delantero	1 corte princesa a cada lado que nace en sisa y termina en ruedo unido c/301 a 1cm (IR).		
	Posterior	corte anatómico con 2 pinzas de entalle		
	Manga	Manga larga		
	Puño	Con 2 botones a juego.		
	Etiqueta	Ubicada en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado y lavado.		
	Imagen Referencial			








## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

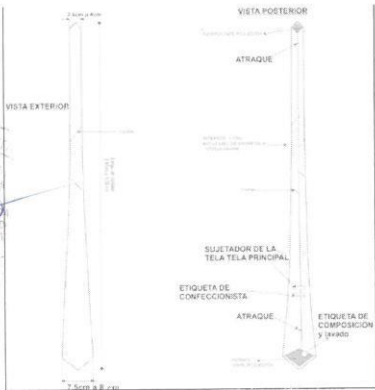



### CAMISA DE VARON

Modelo	CAMISA DE VARON		Cantidad	44	
	Confección	A medida según usuario			
	Tipo tejido	Plano, corte recto	Blanca	22	
Características	COLOR	01 blanca / 01 celeste	celeste	22	
	1.Cuello	Tipo camisero, Exterior fusionado, con barbas movibles. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm			
	2.Pie de cuello	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.			
	3.Delantero izquierdo	Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.			
	4. delantero derecho	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).			
	5. Bolsillo	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.			
	6. Canesú	Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda; Además, lleva un respunte al filo a 1mm.			
	7. Hombro	Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.			
	8. Yugo Francés	De medidas 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.			
	9. Mangas	Manga larga Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1c.			
	10. Puño	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y respuntados al filo a 1.3mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.			
	11. Cuerpo	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.			
	12. Sisa	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).			
	13.Bastillo de faldón:	Con recta bastillo a 5mm c/301.			
	14. Espalda	Lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.			
	Etiqueta	Ubicada en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado y lavado.			
	Imagen Referencial				
					



CORBATA DE VARON

	CORBATA DE VARON		Cantidad	22
Modelo	MATERIAL	100% Poliéster tejida		
	Tipo modelo	Clásico		
Características	Composición	100% poliéster		
	COLOR	MARRON		
	Dimensiones	Largo 1.45 mt a 1.55 mt. Ancho mayor 7.5 cm a 8.5 cm Ancho menor 3.5 cm a 4 cm		
	Hilo de costura	Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela		
	Confección	: A medida, con 2 vist.		
	Alma de entretela	Color blanco 100% poliéster.		
	Forro interno	100%poliester, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza. entretela de borde a borde en toda la corbata.		
	Etiquetas	Ubicada en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado y lavado.		
	Acabados	La prenda debe estar planchada y vaporizada.		
	Presilla	Atracada de encaje.		
	Presentación	En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabado.		
	Imagen Referencial			
<div><div><p>VISTA EXTERIOR:</p><p>VISTA POSTERIOR:</p><p>ATRAQUE</p><p>SUJETADOR DE LA TELA TELA PRINCIPAL</p><p>ETIQUETA DE CONFECCIONISTA</p><p>ATRAQUE</p><p>ETIQUETA DE COMPOSICION y CUIDADO</p></div><div></div></div>				



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

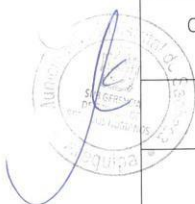
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



### PANTALON JEANS PARA DAMAS - VARONES

#### PANTALON DE JEANS

Modelo	PANTALON JEANS PARA DAMAS		Cantidad	33
	PANTALON JEANS PARA VARON		Cantidad	22
	Tipo modelo	Clásico		
Tela	<b>Composición</b> Jean industrial de 12 oz. 100% algodón <b>Descripción</b> ➤ ARMADURA Sarga 3/1 ➤ PESO (gm/m2)(+/-8%) 491 ➤ ANCHO (+/-2 cm) 1.70 m ➤ TITULO INGLES (Ne) ➤ Urdimbre (+/-5%) 5/1 ➤ Urdimbre (+/-5%) 5/1 ➤ DENSIDAD (Hilos/Pulgada) ➤ Urdimbre (+/-5%) 61 ➤ Urdimbre (+/-5%) 43 ➤ ESTABILIDAD - 2 % ➤ DIMENSIONAL (%) - 3 % ➤ Urdimbre ➤ Trama TEÑIDO Índigo			
Bolsillo	El delantero llevará dos bolsillos clásicos y un bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina. En la parte posterior llevará dos bolsillos clásicos tipo parche.			
Gareta	Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta y respuntado. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.			
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla e instrucciones de lavado.			
Acabado	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.			
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.			
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible.			
	<div></div>			







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



### POLO MANGA LARGA

MODELO	CLÁSICO MANGA LARGA		DAMAS	VARON
Tela	Tela/Artículo	Tela 100% algodón		
	Color	BLANCO	33	22
		GRIS	33	22
	Composición			
	Algodón	100%		
	Tratamiento	Pre encogido		
	RENDIMIENTO	0.92		
	ANCHO	241mts2		
Cuello	Cuello camisero de rib de color de la tela.			
Manga	Pegadas al cuerpo con costura doble.			
Puños	De rib de color de la tela.			
Bolsillo	Un bolsillo en la parte superior izquierda porta celular.			
Logo	En el lado superior izquierdo del pecho del polo llevará el escudo de Sachaca bordado computarizado a colores, debajo las letras Municipalidad Distrital Sachaca en color AMARILLO.			
Botones	Tres botones del color de la tela, en la parte de abertura del cuello y con costuras reforzadas.			
Ojales	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.			
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.			
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.			
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.			
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.			
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible.			
	IMAGEN REFERENCIAL			
	<div></div> <p>BORDADO Escudo de Sachaca a colores.</p>			

BORDADO Escudo de Sachaca a colores.





B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 153,945.00 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 20,526.00 (VEINTE MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA Y/O CONFECCIÓN DE TODO TIPO DE UNIFORMES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

*(...)*

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



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:

<b>FACTOR DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><b>i</b> = Oferta <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><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 **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20190583369, con domicilio legal en **Av. Fernandini Nro. S/N (en el mismo estadio de sachaca), distrito de Sachaca, Provincia y Departamento de Arequipa**, 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA** para la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGO ÚNICO**, 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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15)



DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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>13</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.

LAS PARTES convienen en que cualquier controversia o reclamo que surja derivada del presente contrato, será resuelta mediante Conciliación Extrajudicial o, alternativamente, Arbitraje de Derecho, el mismo que se debe realizar ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, con un árbitro designado mediante sorteo, conforme al reglamento arbitral de dicho centro. Así mismo no se podrá presentar más de una vez la solicitud de arbitraje.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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>14</sup>.*

<sup>14</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>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



### ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</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>16</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>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



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>20</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>20</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



---

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – SEGUNDA CONVOCATORIAA**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

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

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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.*
- *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]”.*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



### ANEXO N° 8

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D. LEG. N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MDS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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