



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

		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:

1. 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 sombreadar.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MPC-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

CAJABAMBA, MARZO DEL 2023

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

RUC N° : 2014828853

Domicilio legal : Jr. Alfonso Ugarte N°. 620-Cajabamba

Teléfono: : 076551258

Correo electrónico: : contrataciones@municajabamba.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA**

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	CASACA ACOLCHONADA IMPERMEABLE UNISEX)	UNIDAD	20
2.	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVORAS Y LOGO UNISEX	UNIDAD	20
3.	BLUZA DE TELA OXFORD MANGA LARGA	UNIDAD	04
4.	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA	UNIDAD	16
5.	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA UNISEX CON BORDADO (POLO)	UNIDAD	20
6.	CASACA IMPERMEABLE UNISEX	UNIDAD	06
7.	PANTALON DE DRIL PARA CABALLERO	UNIDAD	16
8.	PANTALON DE POLIESTER PARA DAMA	UNIDAD	04
9.	GORRA CON VISERA DE DRIL UNISEX	UNIDAD	20
10.	ZAPATO DE CUERO PARA DAMA	PAR	04
11.	ZAPATO DE CUERO PARA CABALLERO	PAR	16
12.	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	Par	20
13.	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	Par	20
14.	MOCHILA DE POLIÉSTER	Unidad	20
15.	PONCHO DE JEBE CON CAPUCHA	Unidad	20
16.	UNIFORME DE FAENA UNISEX	Unidad	20
17.	CHALECO DRIL UNISEX	Unidad	20
18.	PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPÓN	Unidad	50
19.	LENTES DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN ULTRAVIOLETA	Unidad	24
20.	RESPIRADOR DE MEDIA CARA DE JEBE LÁTEX CON FILTROS INTERCAMBIABLES TALLA L	Unidad	28
21.	GUANTE DE BADANA TALLA L	Par	50
22.	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 50 TALLA 10 CAÑA LARGA	Par	20
23.	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 40 TALLA 9 CAÑA LARGA	Par	10
24.	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARBA UNISEX	Unidad	20
25.	BOTA DE JEBE	UNIDAD	36
26.	ZAPATO DE CUERO CON PLANTA DE CAUCHO UNISEX	PAR	40

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
27.	MOCHILA DE TELA NAILON	UNIDAD	85
28.	UNIFORME DE FAENA UNISEX	UNIDAD	90
29.	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	UNIDAD	90
30.	BOTA DE JEBE	UNIDAD	14
31.	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO	PAR	40
32.	UNIFORME DE FAENA UNISEX	UNIDAD	40
33.	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	UNIDAD	40
34.	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	UNIDAD	24
35.	UNIFORME DE FAENA UNISEX	UNIDAD	30
36.	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	UNIDAD	30
37.	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	UNIDAD	16
38.	UNIFORME DE FAENA UNISEX	UNIDAD	08
39.	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	UNIDAD	08
40.	CASACA MODO AVIADOR	UNIDAD	40
41.	PANTALON TÁCTICO	UNIDAD	06
42.	CHOMPA DE LANA	UNIDAD	40
43.	POLO CUELLO BOX	UNIDAD	40
44.	CHALECO DE LONA	UNIDAD	40
45.	BUZO DEPORTIVO	UNIDAD	40
46.	CASACA TASLAN	UNIDAD	05
47.	GORRO MILITAR	UNIDAD	40
48.	CORREA	UNIDAD	40
49.	PANTALÓN DE VESTIR VARÓN	UNIDAD	40
50.	BORCEGUIES	PAR	40
51.	CAMISA MANGA LARGA	UNIDAD	40
52.	VARA DE PROTECCIÓN PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE	UNIDAD	10
53.	GORRO DRILL	UNIDAD	12
54.	CHALECO DRILL AZUL MARINO	UNIDAD	12
55.	CASACA TASLAN AZUL MARINO	UNIDAD	12
56.	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	PAR	36
57.	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	PAR	36
58.	MOCHILA DRILL	UNIDAD	36
59.	GORRA DE DRILL UNISEX	UNIDAD	36
60.	CHALECO DE FAENA DRILL UNISEX	UNIDAD	36
61.	UNIFORME DE FAENA UNISEX (POR 3 PZAS C/U)	UNIDAD	36

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 de Número 02-2023/SGA del 20 de marzo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- 5-07: Fondo de Compensación Municipal.
- 5-08: Impuestos Municipales.
- 2-09: Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Soles con 00/100 Soles) en en la caja de la entidad de la Municipalidad Provincial de Cajabamba.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°. 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225,
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General. - Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración*

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

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

Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 00802006101

Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Dirección de Correo Electrónico para efectos de notificación virtual durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual 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 Haya¹⁰.*
- *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 **Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad de Cajabamba**, sito en el Jr. Alfonso Ugarte N° 620 de la ciudad de Cajabamba, en horarios de 08:00 a.m. a 13:00 hrs y de 15:00 a 18:00 hrs.

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr. Alfonso Ugarte N° 620 de la ciudad de Cajabamba , en horarios de 08:00 a.m. a 13:00 hrs y de 15:00 a 18:00 hrs.***

- *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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, con depósito al número de cuenta proporcionada por el proveedor. Los gastos que ocasione por algún descuento de mantenimiento u otro concepto del banco hacia el proveedor es de exclusiva responsabilidad del mismo

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

- Conformidad de Recepción del área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Cajabamba.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria quien ha solicitado la adquisición de la indumentaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según corresponda.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad de Cajabamba, sito en el Jr. Alfonso Ugarte N° 620 de la ciudad de Cajabamba, en horarios de 08:00 a.m. a 13:00 hrs y de 15:00 a 18:00 hrs.**

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

2. AREA QUE REQUIERE EL BIEN

SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad personal de la sub Gerencia de Residuos Sólidos, Sub Gerencia de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Transportes, cuente con el vestuario correspondiente para su respectiva identificación, todo esto con la finalidad de que el personal tenga acceso al vestuario y uniformes, logrando una mejor identificación y protección en labores para el personal que labora en la Sub Gerencia de Residuos Sólidos, Sub Gerencia de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Transportes de la Municipalidad Provincial de Cajabamba.

Cabe indicar que asegurar que el personal de la Sub Gerencia de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Cajabamba cuente con el uniforme y equipos de protección que garantizará el desarrollo acorde de sus funciones encomendadas en beneficio de la población de la provincia.

lo anteriormente indicado se enmarca en acciones cuya la finalidad es salvaguardar su seguridad en el trabajo, hacer un trabajo eficiente y uniformizar la vestimenta y equipos de protección en los actores antes indicados, enmarcados en el POI programado para el presente año 2023.

4. OBJETO DEL BIEN

Adquisición de vestuario para el personal de la sub gerencia de residuos sólidos, sub gerencia de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Transportes de la Municipalidad Provincial de Cajabamba.



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

Los postores deben considerar que la presente contratación contempla: traslados, confección, equipos, herramientas a utilizarse, supervisión arreglos y todas las actividades que se tenga que realizar hasta la entrega de los uniformes y a plena satisfacción del área usuaria. La entidad no asumirá valores adicionales al precio adjudicado.

De igual manera para el caso de, las botas de cuero unisex, camisa de Oxford, gorra con visera de dril unisex, pantalón de dril para caballero, chaleco de dril unisex, camiseta de algodón cuello camisero manga corta bordado para caballero, casaca acolchonada impermeable unisex, casaca de Taslan unisex, chompa de la lana unisex color negro cuello Jorge Chávez, correa de lona color negro, buzo de tela poliéster unisex, vara de protección personal de goma flexible, adjuntar como requisito técnico mínimo la ficha técnica correspondiente del fabricante al postor garantizando el producto ofrecido.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1. CANTIDADES

a. SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

UNIFORMES DE INSPECTORES DE TRANSPORTES

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CASACA ACOLCHONADA IMPERMEABLE UNISEX)	UNIDAD	20
2	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS Y LOGO UNISEX	UNIDAD	20
3	BLUZA DE TELA OXFORD MANGA LARGA	UNIDAD	04
4	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA	UNIDAD	16
5	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA UNISEX CON BORDADO (POLO)	UNIDAD	20
6	CASACA IMPERMEABLE UNISEX	UNIDAD	06
7	PANTALON DE DRIL PARA CABALLERO	UNIDAD	16
8	PANTALON DE POLIESTER PARA DAMA	UNIDAD	04
9	GORRA CON VISERA DE DRIL UNISEX	UNIDAD	20
10	ZAPATO DE CUERO PARA DAMA	PAR	04
11	ZAPATO DE CUERO PARA CABALLERO	PAR	16

b. SUB GERENCIA DE SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	Par	20
2	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	Par	20
3	MOCHILA DE POLIÉSTER	Unidad	20
4	PONCHO DE JEBE CON CAPUCHA	Unidad	20
5	UNIFORME DE FAENA UNISEX	Unidad	20
6	CHALECO DRIL UNISEX	Unidad	20
7	PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPÓN	Unidad	50
8	LENTES DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN ULTRAVIOLETA	Unidad	24
9	RESPIRADOR DE MEDIA CARA DE JEBE LÁTEX CON FILTROS INTERCAMBIABLES TALLA L	Unidad	28
10	GUANTE DE BADAÑA TALLA L	Par	50
11	GUANTE DE JEFE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 50 TALLA 10 CAÑA LARGA	Par	20
12	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 40 TALLA 9 CAÑA LARGA	Par	10
13	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARBA UNISEX	Unidad	20



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



c. SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOTA DE JEBE	UNIDAD	36
2	ZAPATO DE CUERO CON PLANTA DE CAUCHO UNISEX	PAR	40
3	MOCHILA DE TELA NAILON	UNIDAD	85
4	UNIFORME DE FAENA UNISEX	UNIDAD	90
5	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	UNIDAD	90

d. SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS (2)

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOTA DE JEBE	UNIDAD	14
2	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO	PAR	40
3	UNIFORME DE FAENA UNISEX	UNIDAD	40
4	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	UNIDAD	40

e. SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS (3)

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	UNIDAD	24
2	UNIFORME DE FAENA UNISEX	UNIDAD	30
3	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	UNIDAD	30

f. SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS (4)

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	UNIDAD	16
2	UNIFORME DE FAENA UNISEX	UNIDAD	08
3	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	UNIDAD	08

g. SUB GERENCIA DE SERENAZGO

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CASACA MODO AVIADOR	UNIDAD	40
2	PANTALON TÁCTICO	UNIDAD	06
3	CHOMPA DE LANA	UNIDAD	40
4	POLO CUELLO BOX	UNIDAD	40
5	CHALECO DE LONA	UNIDAD	40
6	BUZO DEPORTIVO	UNIDAD	40
7	CASACA TASLAN	UNIDAD	05
8	GORRO MILITAR	UNIDAD	40
9	CORREA	UNIDAD	40
10	PANTALÓN DE VESTIR VARÓN	UNIDAD	40
11	BORCEGUIES	PAR	40
12	CAMISA MANGA LARGA	UNIDAD	40
13	VARA DE PROTECCIÓN PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE	UNIDAD	10



h. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES

N°	DESCRIPCIÓN	U. DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Gorro drill	UNIDAD	12
2	Chaleco drill azul marino	UNIDAD	12
3	Casaca taslan azul marino	UNIDAD	12

i. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO

N°	DESCRIPCIÓN	U. DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Bota de jebe caña alta unisex	PAR	36
2	Zapato de cuero con punta de acero unisex	PAR	36
3	Mochila drill	UNIDAD	36
4	Gorra de drill unisex	UNIDAD	36
5	Chaleco de faena drill unisex	UNIDAD	36
6	Uniforme de faena unisex (por 3 pzas c/u)	UNIDAD	36

6.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR

a. SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

CASACA ACOLCHONADA IMPERMEABLE UNISEX) Tallas (7: Talla M; 11: Talla L y 2: TALLA XL

Atributo	DESCRIPCIÓN
Tela	Taslan tejido engomado
Color	Rojo/Amarillo trafico
Logos	Logo frontal en el pecho a la altura del corazón (izquierdo superior) escudo de la municipalidad 7x9 cm, en la espalda (Inspector de Transporte MPC) y/o (Supervisor de Transporte MPC), bordados color negro, en el brazo derecho bandera del Perú.
Forro acolchado	Color negro, Composición, en polar 100%
Forro	afranelado y fibra
Cinta reflectiva	De 3M ancha – color plomo
Broches	Deben ser metálicos en latón, tipo cazuela, lisos, pavonados
Cierre	rey material plástico
Diseño	Proporcionado por la Sub Gerencia requirente.
Cuello	Cuello con solapa, forro material no tejido o de punto color negro, contorno de acuerdo con la talla.
Parte frontal	Cierre con cremallera tipo piloto con deslizador automático (cierre de seguridad), protegida con aletilla y broches auto metálicos.
Bolsillos	Dos (2) bolsillos laterales ubicados en la parte inferior.
Mangas	Deben terminar con puño con elásticos.
Imagen referencial	 <p>CASACAS</p> <p>SUPERVISOR DE TRANSPORTE MPC</p> <p>SUPERVISOR O INSPECTOR</p>

CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX Tallas (1: Talla S; 7: Talla M; 10: Talla L y 2: Talla XL

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
COLOR	Amarillo tráfico/rojo
MATERIAL	Nailon

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.




"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



LOGO	Logo frontal en el pecho a la altura del corazón (izquierdo superior) escudo de la municipalidad 7x9 cm, en el lado derecho marbete, en la espalda (Inspector de Transporte MPC) y/o (Supervisor de Transporte MPC), bordados color negro, en el brazo derecho bandera del Perú.
CINTILLO	Hombro derecho cintillo porta silbato.
BOLSILLO	Dos (2) bolsillos con tapas y fuelle en los laterales y parte inferior, y dos (2) bolsillos con tapas y fuelle en los laterales en la parte superior, además de debe colocar porta lapicero al lado izquierdo; con broches metálicos. Un (1) bolsillo grande en la parte posterior inferior y con cierre rey material plástico.
CINTA REFLECTIVA	Cinta relativa 3M gruesa.
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
IMAGEN REFERENCIAL	

BLUSA DE TELA OXFORD MANGA LARGA. Tallas (1: talla S y 3 talla: XL

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
COLOR	Amarillo (Maíz)
LOGO	Logo bordado de la Municipalidad ubicado en el lado izquierdo superior – cerca al corazón
BORDADO	color azul (Inspector Municipal MPC) lado derecho superior
MATERIAL PRINCIPAL	Tela de OXFORD
CUELLO	Debe sujetarse al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminando en puntas, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado.
MANGAS	Deben ser de dos (2) piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome
IMAGEN REFERENCIAL	

CAMISA DE TELA OXFORD MANGA LARGA Tallas (6: talla M ; 9: talla L; 1: talla XL

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
COLOR	Amarillo (Maíz)
LOGO	Logo bordado de la Municipalidad ubicado en el lado izquierdo superior – cerca al corazón. Bordado con color azul.
BORDADO	color azul (Inspector Municipal) y/o (Supervisor Municipal), lado derecho superior

MATERIAL PRINCIPAL	Tela OXFORD
CUELLO	Debe sujetarse al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminando en puntas, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado.
MANGAS	Deben ser de dos (2) piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome
IMAGEN REFERENCIAL	

CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA UNISEX CON BORDADO (POLO) Tallas (1: talla S; 7: Talla M; 11: Talla L y 1: talla XL

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
COLOR	Amarillo tráfico/ rojo
TELA	Tela Pique con doble fijado.
LOGO	Logo frontal en el pecho a la altura del corazón (izquierdo superior) escudo de la municipalidad 7x9 cm, en la espalda (Inspector de Transporte MPC) y/o (Supervisor de Transporte MPC), bordados color negro, en el brazo derecho bandera del Perú.
BORDADO	(bordado color negro)
CUELLO Y MANGA	Cuello camisero
MANGAS	Las mangas de las camisetas deben ser largas.
IMAGEN REFERENCIAL	

CASACA IMPERMEABLE UNISEX Tallas (7: Talla M; 11: Talla L, 2: Talla XL

Atributo	DESCRIPCIÓN
TELA	Taslan
COLOR	Amarillo/Negro
LOGOS	Logo frontal en el pecho a la altura del corazón (izquierdo superior) escudo de la municipalidad 7x9 cm.
FORRO ACOLCHADO	Color negro

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.




“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA”



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

CIERRE	rey material plástico
DISEÑO	Proporcionado por la Sub Gerencia requirente.
BOLSILLOS	Dos (2) bolsillos laterales ubicados en la parte inferior.
MANGAS	Deben terminar con puño con elásticos.
IMAGEN REFERENCIAL	

PANTALON DE DRIL PARA DAMA talla (1: talla 28; 1: talla 30; 1: talla 32 y 1: talla 24.

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
COLOR	Negro
TELA	Dril alicrado
MODELO	El modelo del pantalón será un corte sastre recto, basta de 20cm.
PRETINA	Pretina ancha - separada.
BOTONES	Botón de poliéster clásico cuatro huecos N 18
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
IMAGEN REFERENCIAL	



PANTALON DE DRIL PARA CABALLERO Talla (1: talla 30; 5: talla 32; 8: Talla 34 y 2: Talla 36

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
COLOR	Negro
TELA	Drill grueso
MODELO	El modelo del pantalón será un corte sastre recto, basta de 20cm.
DELANTERO	Compuesto por dos piezas, el sistema de abroche será mediante ojal y botón. Bragueta con cierre metálico.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



POSTERIOR	Compuesto de dos piezas, tiro posterior con ensanche.
PRETINA	Será separada, centro posterior con ensanche.
BOTONES	Botón de poliéster clásico dos huecos N 18
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
IMAGEN REFERENCIAL	

GORRO DE DRIL UNISEX (20 unidades)

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
COLOR	Negro
MATERIAL	Dril Americano con broche de ajuste metálico
LOGO	De la Municipalidad (escudo de la Municipalidad 4.5x3.5 cm) detalle en la visera y bandera de Cajabamba. (1.5 x2.5 cm)
BORDADO	Color de acuerdo al diseño del logo de la Municipalidad
IMAGEN REFERENCIAL	

ZAPATO DE CUERO PARA CABALLERO. Tallas (1: talla 39; 5: talla 40; 6: talla 41 y 4: Talla 42)

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
MATERIAL	Cuero
COLOR	Negro
REVESTIMIENTO	Cuero
MATERIAL DE LA SUELA	PVC y/o sintético
CIERRE	Cordones
COMPOSICIÓN	100% cuero
ALTURA DEL TACÓN	2 centímetros



ZAPATO DE CUERO PARA DAMA. Tallas (1: talla 25; 2: talla 36 y 1: talla 38)

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
MATERIAL	Charol cuero
COLOR	Negro
CORDONES	Parte externa con poliéster y alma de algodón o poliéster, herrete en acetato
REVESTIMIENTO	Cuero
MATERIAL DE LA SUELA	PVC y/o sintético
CIERRE	Cordones
TIPO DE TACÓN	Plano
COMPOSICIÓN	100% cuero
ALTURA DEL TACÓN	2 centímetros



b. SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO

Bien/ Insumo	Descripción /Características
Bota de jebe caña alta Unisex	Talla 36: 02 Talla 37: 01 Talla 38: 03 Talla 39: 02 Talla 40: 09 Talla 41: 03
Zapato de cuero con punta de acero Unisex	Diseño: Media caña planta de goma y suela anticlavo (se adjunta diseño) Talla 37: 02 Talla 38: 06 Talla 39: 08 Talla 40: 02 Talla 41: 02
Mochila de poliéster	Color: negro Diseño: con logo bordado de la MPC de acuerdo al diseño adjunto 03 bolsillos de cuero al diseño y cierres gruesos Bolsillos laterales de tela malla
Poncho de jebe con capucha	Talla S: 01 Talla M: 17 Talla L: 02
Uniforme de faena unisex	CASACA: Impermeable de taslan tejido engomado CIB Microfibra



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	<p>Color azul Doble cinta reflectiva de 5 cm en cuerpo y mangas Bolsillo interno Bordado en pecho y espalda Talla S: 03, Talla M: 14 Talla L: 03 PANTALÓN: Drill grueso Color azul según diseño Modelo cargo (bolsillo a los costados) doble cinta Reflectiva de 5 cm a nivel de ambas piernas Talla 28: 03 Talla 30: 14 Talla 32: 03 CAMISETA: Dos camisetas Algodón Pique Manga corta con puño RIB Bordado en el Bolsillo del pecho y Espalda Cuello tipo camisero Color azul según diseño. Talla S: 03 Talla M: 15 Talla L: 02 GORRA: Gorra drill con visera Con bordado en la parte frontal céntrica Regulador perímetro de la cabeza.</p>
Chaleco de drill unisex	<p>Tela drill Bordado en pecho y espalda 04 bolsillos de acuerdo al modelo adjunto Cinta reflectiva de 3.5 cm de acuerdo al modelo adjunto. Talla S: 03 Talla M: 15 Talla L: 02</p>
Protector auditivo tipo tapón	<p>Color del tapón: anaranjado Diseño. Cordón poliéster o PVC Color del cordón: azul Diseño de estuche: plástico color de estuche azul.</p>
Lentes de seguridad con protección ultravioleta	Color blanco
Respirador de media cara de jebe látex con filtros intercambiables	Talla L
Guante de badana	<p>Talla L Color blanco</p>
Guante de jebe de uso industrial calibre 50 talla 10 caña larga	<p>Color: azul Diseño: adjunto</p>
Guante de jebe de uso industrial calibre 40 Talla 9 caña larga	<p>Color: azul Diseño: adjunto</p>
Mameluco de taslan manga larga unisex	<p>Color: azul Talla M: 5 Talla L: 15 Diseño: adjunto En material taslan engomado impermeable, con logo de la MPC bordado en la parte superior izquierda delantera a la altura del pecho: 01 bordado en la espalda superior céntrica en letras</p>



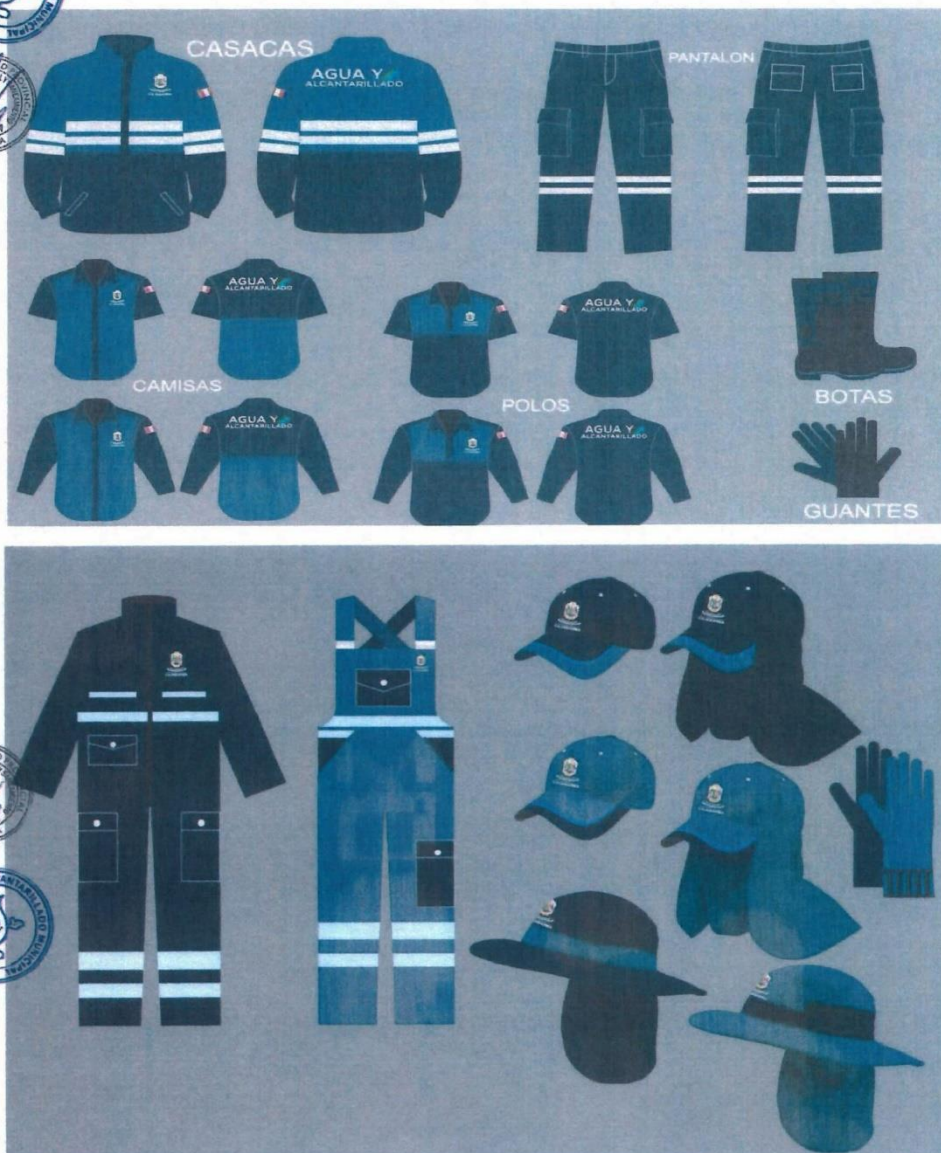
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



blancas que diga agua y alcantarillado, con 01 bolsillo delantero en la parte izquierda y con 02 bolsillos en ambos extremos a la altura de la cadera. Con 04 cintas reflectivas en la parte superior del abdomen una sobre la otra. En ambas piernas 02 cintas reflectivas. Anexo foto de mameluco.

MODELO DE UNIFORME DE LA SGAA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



c. SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
1	BOTA DE JEBE	Color: negro Caña alta Tallas: 10 talla 36, 10 talla 37, 06 talla 38, 06 talla 39, 04 talla 40
2	ZAPATO DE CUERO CON PLANTA DE CAUCHO UNISEX	Vulcanizados Color: negro Modelo: botín Sin punta de acero Tallas: 04 talla 35, 04 talla 36, 10 talla 37, 03 talla 38, 08 talla 39, 08 talla 40, 02 talla 42 y 01 talla 41
3	MOCHILA DE TELA NAILON	Modelo chimpunera Color azul acero con líneas oblicuas que van de izquierda y derecha color amarillo y gris en la parte delantera. Logo bordado en la parte delantera inferior derecha y letras blancas que diga RESIDUOS SÓLIDOS. (ANEXO FOTO REFERENCIAL).
4	UNIFORME DE FAENA UNISEX	Consta de 04 piezas C/U las cuales son: gorro, polo, casaca y pantalón. Casaca: en taslan engomado impermeable con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en brazos y en el cuerpo 02 bordados uno del logo en la parte delantera superior izquierda a la altura del pecho y el otro en la espalda superior céntrica letras en color blanco que diga RESIDUOS SÓLIDOS COLOR: azul acero, celeste. Polo: en pique con reactivo 100% algodón, modelo camiserio, con 02 bordados uno el logo en la parte delantera superior izquierda a la altura del pecho y el otro en la parte de la espalda superior céntrica en letras color blanco que diga RESIDUOS SÓLIDOS, con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en el cuerpo, color azul acero y celeste. Gorro: tipo sombrero con un ala de 12cm de ancho aproximadamente, corte árabe para la protección del cuello, en material drill, logo bordado en la parte delantera central, con regulador que ajusta a la cabeza, color azul acero, celeste y rojo. Pantalón: en material drill, color azul acero, con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en ambas piernas, modelo tipo cargo TALLAS: 39 en talla S, 34 en talla M, 14 en talla L y 03 en talla XL (ANEXO FOTO REFERENCIAL DE CADA UNA DE LAS PIEZAS)
5	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	Color azul acero Material taslan engomado impermeable Con logo bordado en la parte superior izquierda a la altura del pecho 01 bordado en la espalda superior central en letras blancas que diga RESIDUOS SÓLIDOS. Con bolsillos en ambos lados a la altura de la cadera, con elástico tanto en puños como en bastas y con capucha, cintas reflectivas (5cm de ancho) en la espalda superior céntrica sobre las letras, en ambos brazos doble tira y en ambas piernas doble tira. TALLAS: 39 en talla S, 34 en talla M, 14 en talla L y 03 en talla XL. (ANEXO FOTO REFERENCIAL)

d. SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS (2)

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
1	BOTA DE JEBE	Color: negro Caña alta Tallas: 03 talla 38, 05 talla 39, 03 talla 40, 02 talla 41, 01 talla 42
2	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO	Vulcanizados Color: negro Modelo: botín



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



		Tallas: 06 talla 38, 18 talla 39, 11 talla 40, 03 talla 41, 02 talla 42
3	UNIFORME DE FAENA UNISEX	<p>Consta de 04 piezas C/U las cuales son: gorro, polo, casaca y pantalón.</p> <p>Casaca: en taslan engomado impermeable con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en brazos y en el cuerpo 02 bordados uno del logo en la parte delantera superior izquierda a la altura del pecho y el otro en la espalda superior céntrica letras en color blanco que diga RESIDUOS SÓLIDOS</p> <p>COLOR: azul acero, celeste.</p> <p>Polo: en pique con reactivo 100% algodón, modelo camisero, con 02 bordados uno el logo en la parte delantera superior izquierda a la altura del pecho y el otro en la parte de la espalda superior céntrica en letras color blanco que diga RESIDUOS SÓLIDOS, con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en el cuerpo, color azul acero y celeste.</p> <p>Gorro: tipo sombrero con un ala de 12cm de ancho aproximadamente, corte árabe para la protección del cuello, en material drill, logo bordado en la parte delantera central, con regulador que ajusta a la cabeza, color azul acero, celeste y rojo.</p> <p>Pantalón: en material drill, color azul acero, con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en ambas piernas, modelo tipo cargo</p> <p>TALLAS: 16 en talla S, 16 en talla M, 6 en talla L y 02 en talla XL</p> <p>(ANEXO FOTO REFERENCIAL DE CADA UNA DE LAS PIEZAS)</p>
4	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	<p>Color azul acero</p> <p>Material taslan engomado impermeable</p> <p>Con logo bordado en la parte superior izquierda a la altura del pecho</p> <p>01 bordado en la espalda superior central en letras blancas que diga RESIDUOS SÓLIDOS.</p> <p>Con bolsillos en ambos lados a la altura de la cadera, con elástico tanto en puños como en bastas y con capucha, cintas reflectivas (5cm de ancho) en la espalda superior céntrica sobre las letras, en ambos brazos doble tira y en ambas piernas doble tira.</p> <p>TALLAS: 10 en talla S, 15 en talla M, 15 en talla L</p> <p>(ANEXO FOTO REFERENCIAL)</p>

e. SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS (3)

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
1	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	<p>Color: negro</p> <p>Con punta de acero</p> <p>Enlonada y forro de poliéster azul</p> <p>Tallas: 01 talla 38, 12 talla 39, 10 talla 40, 01 talla 42</p>
2	UNIFORME DE FAENA UNISEX	<p>Consta de 04 piezas C/U las cuales son: gorro, polo, casaca y pantalón.</p> <p>Casaca: en taslan engomado impermeable con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en brazos y en el cuerpo 02 bordados uno del logo en la parte delantera superior izquierda a la altura del pecho y el otro en la espalda superior céntrica letras en color blanco que diga RESIDUOS SÓLIDOS</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



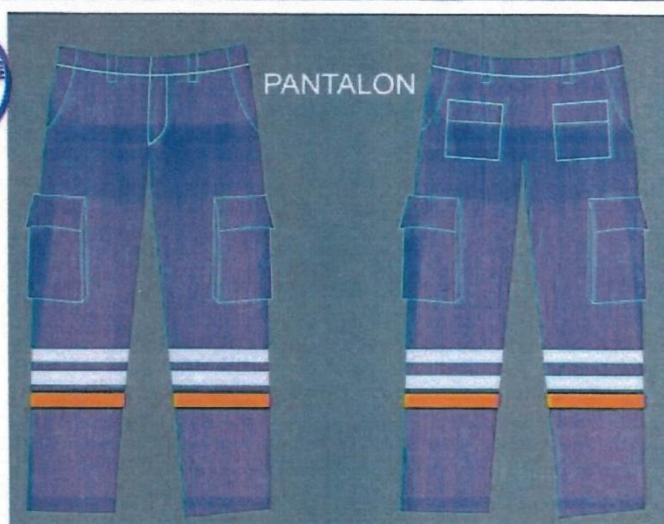
		<p>COLOR: azul acero, celeste.</p> <p>Polo: en pique con reactivo 100% algodón, modelo camisero, con 02 bordados uno el logo en la parte delantera superior izquierda a la altura del pecho y el otro en la parte de la espalda superior céntrica en letras color blanco que diga RESIDUOS SÓLIDOS, con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en el cuerpo, color azul acero y celeste.</p> <p>Gorro: tipo sombrero con un ala de 12cm de ancho aproximadamente, corte árabe para la protección del cuello, en material drill, logo bordado en la parte delantera central, con regulador que ajusta a la cabeza, color azul acero, celeste y rojo.</p> <p>Pantalón: en material drill, color azul acero, con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en ambas piernas, modelo tipo cargo</p> <p>TALLAS: 12 en talla S, 12 en talla M, 6 en talla L</p> <p>(ANEXO FOTO REFERENCIAL DE CADA UNA DE LAS PIEZAS)</p>
3	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	<p>Color azul acero</p> <p>Material taslan engomado impermeable</p> <p>Con logo bordado en la parte superior izquierda a la altura del pecho</p> <p>01 bordado en la espalda superior central en letras blancas que diga RESIDUOS SÓLIDOS.</p> <p>Con bolsillos en ambos lados a la altura de la cadera, con elástico tanto en puños como en bastas y con capucha, cintas reflectivas (5cm de ancho) en la espalda superior céntrica sobre las letras, en ambos brazos doble tira y en ambas piernas doble tira.</p> <p>TALLAS: 15 en talla M y 15 en talla L</p> <p>(ANEXO FOTO REFERENCIAL)</p>

f. SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS (4)

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
1	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	<p>Color: negro</p> <p>Con punta de acero</p> <p>Enlonada y forro de poliéster azul</p> <p>Tallas: 02 talla 38, 06 talla 39, 05 talla 40, 02 talla 42, 01 talla 42</p>
2	UNIFORME DE FAENA UNISEX	<p>Consta de 04 piezas C/U las cuales son: gorro, polo, casaca y pantalón.</p> <p>Casaca: en taslan engomado impermeable con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en brazos y en el cuerpo</p> <p>02 bordados uno del logo en la parte delantera superior izquierda a la altura del pecho y el otro en la espalda superior céntrica en letras en color blanco que diga RESIDUOS SÓLIDOS</p> <p>COLOR: azul acero, celeste.</p> <p>Polo: en pique con reactivo 100% algodón, modelo camisero, con 02 bordados uno el logo en la parte delantera superior izquierda a la altura del pecho y el otro en la parte de la espalda superior céntrica en letras color blanco que diga RESIDUOS SÓLIDOS, con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en el cuerpo, color azul acero y celeste.</p> <p>Gorro: tipo sombrero con un ala de 12cm de ancho aproximadamente, corte árabe para la protección del cuello, en material drill, logo bordado en la parte delantera central, con regulador que ajusta a la cabeza, color azul acero, celeste y rojo.</p> <p>Pantalón: en material drill, color azul acero, con cinta reflectiva (5cm de ancho) doble en ambas piernas, modelo tipo cargo</p> <p>TALLAS: 04 en talla S, 04 en talla M</p> <p>(ANEXO FOTO REFERENCIAL DE CADA UNA DE LAS PIEZAS)</p>
3	MAMELUCO DE TASLAN MANGA LARGA UNISEX	<p>Color azul acero</p> <p>Material taslan engomado impermeable</p>



	<p>Con logo bordado en la parte superior izquierda a la altura del pecho</p> <p>01 bordado en la espalda superior central en letras blancas que diga RESIDUOS SÓLIDOS.</p> <p>Con bolsillos en ambos lados a la altura de la cadera, con elástico tanto en puños como en bastas y con capucha, cintas reflectivas (5cm de ancho) en la espalda superior céntrica sobre las letras, en ambos brazos doble tira y en ambas piernas doble tira.</p> <p>TALLAS: 04 en talla M y 04 en talla L</p> <p>(ANEXO FOTO REFERENCIAL)</p>
--	---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

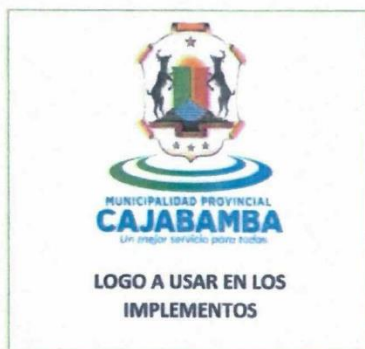
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"







ESPALDAR



g. SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

N°.	PRENDA	CARACTERÍSTICAS DEL ARTICULO	ESPECIFICACIONES
1	Casaca Modelo Aviador	MODELO:	REFLECTIVA
		COLOR:	AZUL PANTONE 655 CP
		TELA	PANTONE CON CINTA REFLECTIVA
		DESCRIPCIÓN	PRENDA MANGA LARGA, DE COLOR AZUL PANTONE 655 CP. EN LA PARTE FRONTAL Y POSTERIOR DE LA CASACA, LLEVA UN FRANJA DE COLOR AMARILLO FOSFORESCENTE PANTONE 3507CP, BOLSILLOS CON TAPA, EL MARBETE (ADEHRIBO A LA PRENDA EN FORMA DE BORDADO, O VELCRO TIPO PARCHÉ. ADJUNTAMOS IMÁGENES REFERENCIALES.
		BORDADO	BANDERA DEL PERU BORDADA Y ESCUDO OFICIAL DE LA MPC O ENTRO POBLADO
		TALLAS	S 04
			M 23
			L 09
			XL 03
			XXL 01
			TOTAL 40
2	Pantalón Táctico	MODELO:	AMERICANO
		COLOR:	BEIGE Y VERDE MILITAR
		TELA	RIP STOP 35 % DE ALGODÓN Y 65 % DE POLYESTER.
		DESCRIPCIÓN	CON TRIPLE COSTURA, CON 06 BOLSILLOS, LA CINTURA TENDRA SU PRETINA CON PRESILLA PARA PASAR CORREA Y PASADOR INTERNO REGULABLE, TRIPLE COSTURA, REFUERZO ENTRE LAS PIERNAS Y RODILLERAS.
		CONSIDERAR	TELA, HILOS, BOTONES, CIERRES.
		TALLAS	L (32) 04



			L(34)	02
			TOTAL	06
				
3	CHOMPA DE LANA	MODELO:	CUELLO JORGE CHÁVEZ	
		COLOR:	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP	
		HILO	DE DRALÓN.	
		DESCRIPCIÓN	PRENDA MANGA LARGA, CON CUELLO ALTO, DE COLOR AZUL OSCURO PANTONE 655 CP Y CON LA PALABRA "SERENAZGO" BORDADO EN EL CUELLO, PARA LO INTERNO.	
		BORDADO	EL LOGOTIPO DE SERENAZGO ALTURA DEL CUELLO "SERENAZGO"	
		TALLAS	S	03
			M	22
			L	12
			XL	02
			XXL	01
			TOTAL	40
		<p>GRÁFICO N° 15 - ANTERIOR</p> 		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



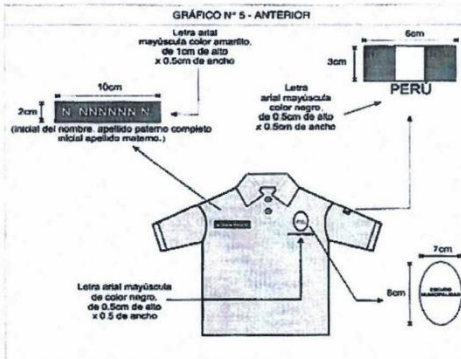

4	Polo Cuello Box	MODELO:	MANGA CORTA	
		COLOR:	CELESTE	
		TELA	DE ALGODÓN 100% 20/1 PEINADO, CON REACTIVO.	
		DESCRIPCIÓN	CUELLO CAMISERO, MANGA CORTA BORDADO O VELCRO TIPO PARCHE, DISTINTIVOS BANDERA DEL PERU, ESCUDO DE LA MUICIPALIDAD O CENTRO POBLADO, EL NOMBRE DEL SERENO Y LA MPC.	
		BORDADO	BANDERA DEL PERU EL LADO IZQUIERDO DE LA MANGA , TAMAÑO 6CM*3CM – ESCUDO DE LA MPC TAMAÑO 8CM*7CM Y PARTE DERECHA EL NOMBRE DEL PERSONAL , TAMAÑO 10CM*2CM.	
		TALLAS	S	05
			M	23
			L	10
			XL	01
			XXL	01
			TOTAL	40
<div><div><p>GRÁFICO N° 5 - ANTERIOR</p><p>Letra arial mayúscula color amarillo, de 1cm de alto x 0.5cm de ancho</p><p>Letra arial mayúscula color negro, de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho</p><p>Letra arial mayúscula de color negro, de 0.5cm de alto x 0.5 de ancho</p></div><div><p>GRÁFICO N° 6 - POSTERIOR</p><p>Letra arial mayúscula color negro, de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho</p></div></div>				
5	CHALECO	MODELO:	TÁCTICO	
		COLOR:	NEGRO	
		TELA	LONA CON MALLA POLYESTER.	
		DESCRIPCIÓN	PRENDA SUPERIOR SIN MANGAS QUE CUBRE EL DORSO, DE COLOR AZUL PANTONE 655 CP. LOS GRF, 16 Y 17 SON IMÁGENES REFERENCIALES DE LA PARTE ANTERIOR Y POSTERIOR DEL CHALECO, DONDE SE DETALLA LA UBICACIÓN Y ANCHO DE LA FRANJA DE COLOR AMARILLO FOSFORESCENTE PANTONE 3507 CP Y CINTA REFLECTIVA, LOS TRES BOLSILLOS (CON PORTA RADIO Y DOS CON TAPA), EL MARBETE (ADHERIDO A LA PRENDA EN FORMA DE BORDADO, ESTAMPADO O VELCRO TIPO PARCHE) ES ESCUDO OFICIAL DE LA MUNICIPALIDAD O CENTRO POBLADO Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS LETRAS EMPLEADAS PARA: EL NOMBRE DEL SERENO, MUNICIPALIDAD.	
		CONSIDERAR	HILOS Y CIERRES	
		TALLAS	S	4
			M	20
			L	12
			XL	2
			XXL	2
		TOTAL	40	

GRÁFICO N° 16 - ANTERIOR

GRÁFICO N° 17 - POSTERIOR

MODELO:	DEPORTIVO												
COLOR:	AZUL MARINO Y BLANCO												
TELA	POLIESTER												
DESCRIPCIÓN	SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA												
BORDADO	EL LOGOTIPO DE SERENAZGO ALTURA DEL PECHO LADO IZQUIERDO DE 6 x 6 Cm.												
TALLAS	<table> <tr><td>S</td><td>6</td></tr> <tr><td>M</td><td>17</td></tr> <tr><td>L</td><td>13</td></tr> <tr><td>XL</td><td>3</td></tr> <tr><td>XXL</td><td>1</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>40</td></tr> </table>	S	6	M	17	L	13	XL	3	XXL	1	TOTAL	40
S	6												
M	17												
L	13												
XL	3												
XXL	1												
TOTAL	40												

6

BUZO DEPORTIVO

MODELO:	DEPORTIVO						
COLOR:	AZUL						
TELA	TASLAN						
DESCRIPCIÓN	SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA						
BORDADO	EL LOGOTIPO DE SERENAZGO ALTURA DEL PECHO LADO IZQUIERDO DE 6 x 6 Cm.						
TALLAS	<table> <tr><td>M</td><td>2</td></tr> <tr><td>L</td><td>3</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>5</td></tr> </table>	M	2	L	3	TOTAL	5
M	2						
L	3						
TOTAL	5						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.


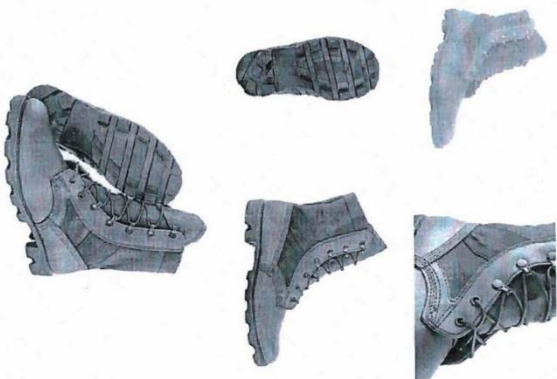


"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



			
8	GORRA MILITAR	MODELO:	JOCKEY
		COLOR:	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP
		TELA	RIP STOP 35 % DE ALGODÓN Y 65 % DE POLYESTER.
		DESCRIPCIÓN	SE ESPECIFICA LA UBICACIÓN DEL ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD O CENTRO POBLADO, ASI COMO LAS CARACTERISTICAS DE LAS TRES EMPLEADAS PARA LA MPC Y LA PALABRA "SERENAZGO".
		BORDADO	EL LOGOTIPO DE SERENAZGO ALTURA DEL PECHO LADO IZQUIERDO DE 8 x 8 Cm.
		TALLAS	40 UNIDADES
			
		9	CORREA
COLOR:	AZUL OSCURO		
MATERIAL	DE NYLON DE ALTA RESISTENCIA		
DESCRIPCIÓN	AGUJEROS EN SISTEMA ALICE PARA AJUSTAR, HEBILLA EN PVC COLOR NEGRO RESISTENTE A JALONES.		
CANTIDAD	40 UNIDADES		

																																									
10	BORCEGUIES	<table border="1"> <tr> <td>MODELO:</td> <td>MILITAR</td> </tr> <tr> <td>COLOR:</td> <td>NEGRO</td> </tr> <tr> <td>MATERIAL</td> <td>CUERO NATURAL, CORDURA ORIGINAL</td> </tr> <tr> <td>DESCRIPCIÓN</td> <td>PLANTILLA EN POLIURETANO (ANTIMICÓTICA, ANTIDESLIZANTE, RESISTENTE A LA FRICCIÓN Y TIEMPO, TÉRMICO). SUELA O PLANTA DE POLIURETANO (FLEXIBLE, ANTIDESLIZANTE, RESISTENTE A LA FRICCIÓN Y TIEMPO, RESISTENTE AL CALOR Y FRÍO). SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA</td> </tr> <tr> <td rowspan="15">TALLA</td> <td>8</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>36</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>37</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>7W</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>38</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>39</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>41</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>42</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>43</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>7 Y 1/2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>010-44</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8 Y 1/2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>40</td> </tr> </table>	MODELO:	MILITAR	COLOR:	NEGRO	MATERIAL	CUERO NATURAL, CORDURA ORIGINAL	DESCRIPCIÓN	PLANTILLA EN POLIURETANO (ANTIMICÓTICA, ANTIDESLIZANTE, RESISTENTE A LA FRICCIÓN Y TIEMPO, TÉRMICO). SUELA O PLANTA DE POLIURETANO (FLEXIBLE, ANTIDESLIZANTE, RESISTENTE A LA FRICCIÓN Y TIEMPO, RESISTENTE AL CALOR Y FRÍO). SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA	TALLA	8	6	9	1	36	1	37	3	7W	1	38	1	39	3	40	6	41	1	42	3	43	3	7 Y 1/2	8	010-44	1	8 Y 1/2	2	TOTAL	40
MODELO:	MILITAR																																								
COLOR:	NEGRO																																								
MATERIAL	CUERO NATURAL, CORDURA ORIGINAL																																								
DESCRIPCIÓN	PLANTILLA EN POLIURETANO (ANTIMICÓTICA, ANTIDESLIZANTE, RESISTENTE A LA FRICCIÓN Y TIEMPO, TÉRMICO). SUELA O PLANTA DE POLIURETANO (FLEXIBLE, ANTIDESLIZANTE, RESISTENTE A LA FRICCIÓN Y TIEMPO, RESISTENTE AL CALOR Y FRÍO). SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA																																								
TALLA	8	6																																							
	9	1																																							
	36	1																																							
	37	3																																							
	7W	1																																							
	38	1																																							
	39	3																																							
	40	6																																							
	41	1																																							
	42	3																																							
	43	3																																							
	7 Y 1/2	8																																							
	010-44	1																																							
	8 Y 1/2	2																																							
	TOTAL	40																																							
																																									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

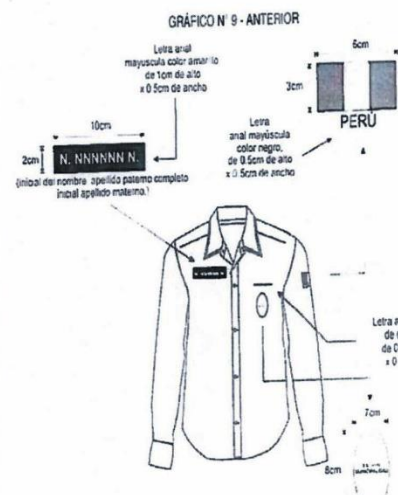

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

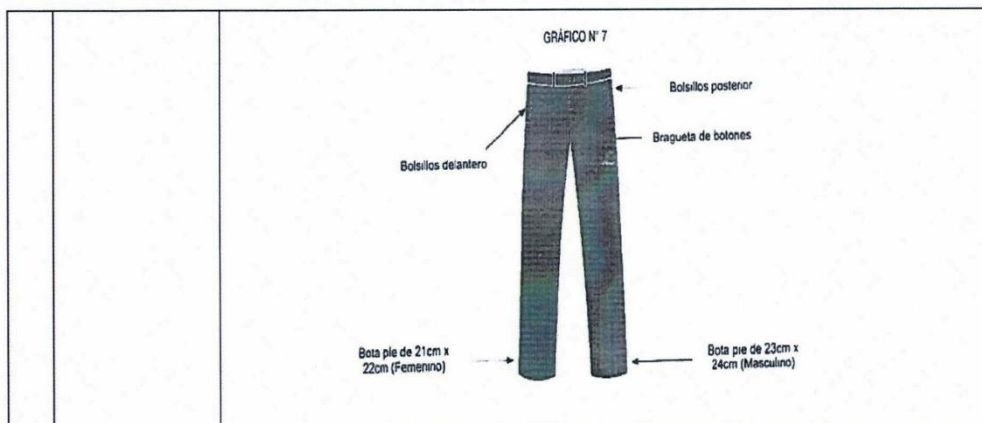


“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA”


“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



11	CAMISA MANGA LARGA	MODELO:	DE VESTIR CORTE DE VARON MANGA LARGA	
		COLOR:	CELESTE PANTONE 2975 CP	
		TELA	POLYPIMA, 65% ALGODÓN Y 35% POLYESTER	
		DESCRIPCIÓN	MANGA: LARGA BOLSILLO: UNO EN LA PARTE SUPERIOR LADO IZQUIERDO OJALES AL LADO IZQUIERDO DISTINTIVOS, BANDERA DEL PERU Y ESCUDO MUNICIPAL CENTRO POBLADO.	
		BORDADO	EL MARBETE (ADHERIDO A LA PRENDA EN FORMA DE BORDADOO VELCRO TIPO PARCHÉ.	
		TALLAS	S	5
			M	20
			L	13
			XL	1
			XXL	1
TOTAL	40			
<div><div><p>GRÁFICO N° 9 - ANTERIOR</p></div><div><p>GRÁFICO N° 10 - POSTERIOR</p></div></div>				
12	PANTALÓN VESTIR VARÓN	MODELO:	PANTONE 655 CP	
		COLOR:	AZUL OSCURO	
		TELA	CASIMIR CARDIFF CÓDIGO 810001 75% POLYESTER Y 25% LANA.	
		DESCRIPCIÓN	PRETINA: ANTIDESLIZANTE DE 3.5 CM. DE ANCHO CON 7 PRESILLAS. BRAGUETA DE BOTONES BOLSILLO: DOS DELANTEROS OBLICUOS Y DOS EN LA PARTE POSTERIOR BOTA: FEMENICO (21 CM* 22 CM) BOTA MASCULINO (23 CM*24 CM).	
		TALLAS	28	5
			30	19
			32	13
			34	2
			36	1
		TOTAL	40	





h. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS
1	Gorro de lana azul marino	<ul style="list-style-type: none"> Gorro modelo jockey en tela drill unisex, visera de polipropileno color azul marino y 6 capas que forman el cuerpo del gorro de color azul marino Botón azul marino en la parte superior Color negro debajo de la visera Logo COPROSEC en la parte frontal del gorro Parte posterior regulador de metal  <p>Imagen referencial (coordinar con área usuaria)</p>
2	Chaleco Drill Azul Marino	<ul style="list-style-type: none"> Tela drill pesado, sanforizado color azul marino y parte superior de adelante color blanco, 100% poliéster La confección será triple costura, atraques en los bolsillos. En el lado superior izquierdo se colocará un bolsillo con tapa y pega pega color azul marino y dos portas lapiceros, en el lado superior derecho llevará dos bolsillos con tapa con pega pega color azulino, en la parte inferior del chaleco llevará dos bolsillos con tapa porta cuadernos con cierre. En la espalda parte inferior centro se colocará un bolsillo con cierre. En la espalda el chaleco llevará dos tiras ajustables color azul marino con sus respectivos accesorios para ajustar. Llevará dos bordados: en el lado superior izquierdo el escudo del COPROSEC, medidas de 8 cm de ancho x 8 cms. de alto





		<ul style="list-style-type: none"> En la parte superior llevará bordado con el logo de la Municipalidad Provincial de Cajabamba. El chaleco se cerrará con cierre de nailon tipo tractor de plástico color azul marino, medidas de acuerdo a la talla. Tallas: S : 02 M : 06 L : 03 XL : 01 <p>Imagen referencial (coordinar con área usuaria)</p> 
3	Casaca Taslan Azul Marino	<ul style="list-style-type: none"> Tela taslan engomado impermeable pesado de color azul marino, forro interior color azul marino Llevará pretina en la parte del cuello, cintura y puños, el color de la pretina azul con líneas blancas y el borde de los bolsillos azul con líneas blancas, coordinar con área usuaria. Bolsillos laterales con cierre, bolsillo interior en la parte derecha. Cierre interior de color azul con cinco broches En la parte superior izquierda llevará el logo bordado de alta calidad de COPROSEC con medidas de 8 cm de alto x 8 cms de largo En el hombro derecho llevará el escudo circular bordado de la Municipalidad Provincial de Cajabamba de medidas 8 cm de alto x 8 cms de largo. Tallas: S : 02 M : 06 L : 03 XL : 01 <p>Imagen referencial (coordinar con área usuaria)</p> 



“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA”

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



i. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO

N°.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
1.	Bota de jebe unisex	Caña alta Color: negro Tallas: T 36: 02 pares; T 37: 05 pares; T 38: 07 pares; T 39: 04 pares; T 40: 11 pares; T 41:03 pares; T 42-03 pares; T 43: 01 par.
2.	Zapato de cuero unisex	Con punta de acero Planta: de goma Suela: anti clavo Color: negro Modelo: tipo botín Tallas: T 36: 03 pares; T 37: 09 pares; T 38: 05 pares; T 39: 08 pares; T 40: 07 pares; T 41: 01 par; T 42: 03 pares.
3.	Mochila Drill	Mochila para obrero Color: negro Diseño: con logotipo bordado de la MPC (diseño a entregar) 03 bolsillos y cierres gruesos Bolsillos laterales de tela de malla Medidas: Alto: 40 cm; Ancho: 30 cm; Profundidad: 18 cm
4.	Gorra de drill	Tipo sombrero Diseño 8coordinar con área usuaria)
5.	Chaleco drill unisex	Chaleco para obrero Con doble cinta reflectiva de 5 cms. En el cuerpo Bordado en pecho y espalda Color verde (Coordinar con área usuaria diseño)
6.	Uniforme de faena unisex	Consta de tres piezas de cada uno: camiseta, pantalón y casaca CASACA Impermeable de taslan tejido engomado CIB microfibra Color verde Doble cinta reflectiva de 5 cm. En cuerpo y mangas Forro interno afranelado Bolsillo bordado en pecho y espalda Tallas: Talla S :07 Talla M :18 Talla L :09 Talla XL : 02 CAMISETA De algodón piqué Manga larga con puño RIB Bordado en pecho y espalda Cuello tipo camiserio Color verde Tallas: Talla S :08 Talla M :18 Talla L :09 Talla XL : 01 PANTALÓN Drill grueso Color verde Modelo cargo (bolsillos a los costados) Doble cinta reflectiva de 5 cm en ambas piernas Talla 28 :09 Talla 30 :06 Talla 32 :16 Talla 34: 04 Talla 36: 01 (Diseño Coordinar con pareo usuaria)





"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



7. TRANSPORTES Y EMBALAJE

➤ Transporte.

Los materiales adquiridos serán entregados en la municipalidad Provincial de Cajabamba, el transporte debe estar incluido por el proveedor.

➤ Embalaje.

Los materiales adquiridos serán entregados en la municipalidad Provincial de Cajabamba, completamente limpios, de manera individual con su identificación de marca, talla y bolsa transparente y encaje (en el caso de vestuario) y en su caja respectiva describiendo la marca, talla (en caso de calzado).

8. GARANTÍAS

El postor incluirá en su oferta técnica una declaración jurada de garantía comercial de los bienes ofertados, por un mínimo de 12 meses a partir de la entrega de los bienes.

El postor incluirá en su oferta técnica una declaración jurada de compromiso de reemplazar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, o aquellos que se hayan deteriorado durante el transporte, debiendo en su caso reemplazarlos a la sola notificación del hecho observable, sin costo alguno para la Municipalidad de Cajabamba.

El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, ajenos al uso normal no detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios serán realizados en un plazo máximo de 5 días calendarios después de conocido el hecho.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) Lugar de Entrega

Los bienes de los uniformes para el personal serán entregados en el Almacén General de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, en horario de oficina de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 3:00 pm. a 6:00 p.m.

b) Plazo máximo de entrega

El bien adquirido deberá ser entregado en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, computado a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra o de suscrito el contrato.

10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Dedicarse a la fabricación y/o confección de implementos de seguridad.
- Persona con actividad vigente en la SUNAT.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable directo y absoluto de la actividad que realizará, directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación, es decir, por los bienes que entregara para su uso.



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



12. MEDIDAS DE CONTROL

1.1 Área que coordinará con el proveedor:

El proveedor coordinará con el área usuaria quien ha solicitado la adquisición de la indumentaria.

1.2 Área responsable de las medidas de control:

El área usuaria quien ha solicitado la adquisición de la indumentaria, será la responsable de las medidas de control, forma y modo establecido en el presente requerimiento

1.3 Área que brindarán la conformidad:

La conformidad estará a cargo del área usuaria quien ha solicitado la adquisición de la indumentaria, el que verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones solicitadas.

13. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, único con depósito al número de cuenta proporcionada por el proveedor, los gastos que se ocasione por algún descuento de mantenimiento u otro concepto del banco hacia el proveedor será exclusiva responsabilidad del mismo.

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

- Conformidad de recepción del área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Cajabamba.
- Informe de funcionario responsable del área usuaria quien ha solicitado la adquisición de la indumentaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según corresponda.
- Comprobante de pago.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

15. PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

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

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

16. OTRAS PENALIDADES:





"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



De acuerdo con el artículo 163 del reglamento se pueden establecer otras penalidades, destinadas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
Según lo previsto en el Artículo 190 y 191 del reglamento, en este tipo de penalidades se deberá incluir las siguientes:

CUADRO DE PORCENTAJES Y APLICACIONES		
PENALIDADES	PORCENTAJES	APLICACIONES
Cuando se verifique que el proveedor utilice materiales que no reúnen las especificaciones técnicas, según lo declarado en su propuesta (calidad de los materiales ofertados).	15% de (1) UIT	Se aplicará por cada día que dure el reemplazo del material y se computará a partir del día de detectado la observación, según informe del área usuaria quien ha solicitado la adquisición de la indumentaria
Cuando se detecte observaciones en las características técnicas y físicas de los bienes y el proveedor se niegue al cambio.	10% de (1) UIT	Se aplicará por cada día que demore el cambio, computándose a partir del día en que se detecte la observación, según informe del área usuaria quien ha solicitado la adquisición de la indumentaria
Cuando incumpla cualquier compromiso según lo declarado en su propuesta y que no esté contemplado en la penalidad por mora.	20% de (1) UIT	Monto único, según informe del área usuaria quien ha solicitado la adquisición de la indumentaria
Esta penalidad se aplicará cuando incumpla el proveedor según lo declarado en su propuesta y por cada día de incumplimiento.	15% de (1) UIT	Se aplicará por cada día de retraso en la entrega de los bienes sujetos a cambio y se computará a partir del día en que se detecte la observación, según informe del área usuaria quien ha solicitado la adquisición de la indumentaria



17. CONDICIONES GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR EL POSTOR

- Los postores deberán precisar en su propuesta técnica, la marca, procedencia y características del producto ofertado. La marca registrada y reconocida por su calidad y permanencia en el mercado.
- Los postores deberán precisar en su propuesta técnica su condición de fabricante, productor o distribuidor. En el caso de distribuidores deberán consignar los datos del fabricante o productor.
- Las características técnicas de los productos ofertados deben ser iguales o mejores a las señaladas en las presentes especificaciones técnicas, para cada numeral.



"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe estar debidamente registrado y habilitado como proveedor de Servicios en el Registro Nacional de Proveedores. En cuanto a la actividad económica, debe estar registrado en la SUNAT de acuerdo a la finalidad y naturaleza de la presente contratación. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de RNP Copia de ficha RUC <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Confección y venta de uniformes y vestuario en general, venta de material de seguridad y protección, venta de calzado en general.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><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</p>





"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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".

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <p>Importante</p>	<p>De [20] hasta [24] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [25] hasta [29] días calendario: [10] puntos</p>

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

¹⁵ 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).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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 PROVINCIAL DE CAJABAMBA



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷	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 compra¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ 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

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 compra²²

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.

²² 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

[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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 001-2023-MPC/CS-1: CONTRATACIÓN DE REQUERIMIENTO DE VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL LA SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO, GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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**

Portante

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.