

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL
CMLP**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

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>).

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO
RUC N°	20167343652
Domicilio legal	Av. Costanera N° 1541 La Perla - Callao
Teléfono	420-4891
Correo electrónico	emfbch@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO**, mediante el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, siendo un procedimiento de selección por **ITEM - PAQUETE**.

CANTIDAD Y DESCRIPCION DE PRENDAS PARA DAMAS Y CABALLEROS

N°	U/M	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	75	UND	CAMISA M/L LARGA DENIM RIGIDO P/CABALLEROS
2	75	UND	CASACA DRILL RIGIDO P/CABALLEROS
3	75	UND	PANTALON DE DRILL P/CABALLEROS
4	75	UND	PANTALON DE POLIESTER P/CABALLEROS
5	75	UND	PANTALON DENIM RIGIDO P/CABALLEROS
6	19	UND	BLUSA COLOR AZUL S/ESP/TEC P/DAMAS
7	19	UND	CASACA S/ESP/TECNICAS P/DAMAS
8	19	UND	PANTALON DE DRILL P/DAMAS
9	19	UND	PANTALON DE POLIESTER P/DAMAS
10	19	UND	PANTALON JEANS P/DAMAS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 462-2024-CMLP** el 01/08/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS: ITEM PAQUETE N° I

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS** según relación de ítems, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo, siendo este un procedimiento por ítem - paquete.

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 **VEINTICINCO (25) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en el Banco de la Nación siendo la **CTA. CTE. N° 0000-525030** y recoger en la Oficina de Abastecimiento, sito en la Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- Ley N° 31954 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- Ley N° 31955 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Resolución Directoral N° 005-2007-EF/77.15
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Presentación de muestras; todas las empresas (persona naturales y personas jurídicas) y/o participantes, que deseen presentar ofertas al procedimiento de selección deberán: (i) La inspección es el acto de comprobación, por el cual se verifica que los productos terminados, en este caso las muestras deben cumplir con todo lo solicitado como requerimientos mínimos exigidos en las presentes bases; (ii) evaluar y someter a pruebas las muestras presentadas; (iii) Una muestra de cada bien del **ÍTEM PAQUETE N° I (CABALLEROS: 1. CAMISA MANGA LARGA, 2. CASACA DRILL RIGIDO, 3. PANTALON DRILL, 4. PANTALON POLYESTER, 5. PANTALON DENIM RIGIDO, LARGA) (DAMAS: 6. BLUSA COLOR AZUL, 7. CASACA P/DAMAS, 8. PANTALON DRILL, 9. PANTALON POLYESTER, 10. PANTALON JEANS)**, se deberá presentar, de acuerdo a las condiciones requeridas en las **EETT** de la presente base detallada en el capítulo III; (iv) Las muestras serán revisadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones y el especialista textil contratado, además se podrán realizar pruebas de laboratorio especializados de algunos de los materiales propuestos de ser necesario si no se cumple con lo solicitado; (v) La presentación de las muestras se realizará el mismo día de la presentación de las ofertas electrónicas, señalado en el cronograma del procedimiento de selección, en el área de abastecimiento de la IEPM – Colegio Militar “Leoncio Prado”, ubicado en la Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao, el horario para la presentación de las muestras es de 08:00 horas a 16:00 horas.

OBSERVACION MUY IMPORTANTE Las muestras que presenten los participantes, no podrán contener ninguna variación y/o modificación que sean inferiores a las EETT señaladas en las bases de este procedimiento de selección. La metodología que se utilizará para la revisión de las muestras, así como los mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales determinados por la Entidad se encuentran detallados en el capítulo III de las presentes bases.

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

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.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 0000-525030

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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 Haya⁹.*
- *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 la Oficina de Contrataciones, sito en Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao.

Asimismo, para la solución de controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato la Entidad estima que el arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por Tres (3) Árbitros, proponiendo a las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje del **OSCE**.
- Centro de Arbitraje de la **Cámara de Comercio**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago por cada ítem a la entrega del bien.

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

- Recepción de un único pago por cada ítem a la entrega del bien.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Factura (Original, SUNAT y copia)
- Orden de Compra (Original y copia)
- Guía de Remisión (Original y copia)
- Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia)
- Deberá presentar su CCI, indicando el nombre del Banco

El informe técnico formulado y la conformidad, deberán ser remitidas por el área usuaria dentro del plazo de ley previsto vía conducto regular, bajo responsabilidad del titular del área usuaria.

El comprobante de pago deberá ser presentado por el contratista cuando cuente con la conformidad del área usuaria y notifique a la Entidad la culminación del servicio, dicho documento deberá ser presentado ante la Mesa de Partes del CMLP o en la Oficina de Contrataciones, sito en Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao; en días hábiles de 08:00 a 16:00 horas.

2.7. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y EVALUACION DE MUESTRAS

Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán Verificadas mediante la presentación de las muestras:

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- A. El Postor participante presentara una (01) **muestra por cada bien del ÍTEM PAQUETE N° I** (**CABALLEROS:** 1. CAMISA MANGA LARGA, 2. CASACA DRILL RIGIDO, 3. PANTALON DRILL, 4. PANTALON POLYESTER, 5. PANTALON DENIM RIGIDO, LARGA) (**DAMAS:** 6. BLUSA COLOR AZUL, 7. CASACA P/DAMAS, 8. PANTALON DRILL, 9. PANTALON POLYESTER, 10. PANTALON JEANS) debiendo entregarlo en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** que, deberá presentar sus **propuestas** vía **Sistema Electrónico en el SE@CE**; el **Órgano Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar la muestra mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

El **Órgano Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al **área usuaria**.

- B. Los señores postores en su muestra deberán colocar (escrito en una etiqueta adherida y/o pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación. El postor deberá presentar las muestras con carácter de anónimo, sin ningún logo o marca que lo identifique al postor, ni su procedencia (las etiquetas de marca comercial o procedencia deben de ser reemplazadas por etiquetas en blanco que, servirán para que el OEC ponga el código asignado a cada postor), sin embargo, las prendas deberán contar con la etiqueta de composición e instrucciones de lavado y cuidado. El postor en su declaración jurada de los requerimientos técnicos deberá detallar las características técnicas descritas de las especificaciones técnicas solicitadas de las prendas del ítem - paquete.
- C. El **área usuaria** y el **Órgano Encargado de las Contrataciones** recibirán una copia del informe con el resultado emitido por el **Especialista textil y/o el profesional industrial** quien estará a cargo de elaborar su informe técnico por la muestra analizada, donde indique que la muestra presentada por el **POSTOR** ha **CUMPLIDO O NO** con las especificaciones técnicas solicitadas. La presentación de dicho informe no debería exceder de un (01) día hábil siguiente de entregada la **muestra**.

El modelo entregado y/o presentado como muestra será adicional a la cantidad total solicitada por el área usuaria del **ÍTEM PAQUETE N° I** (**CABALLEROS:** 1. CAMISA MANGA LARGA, 2. CASACA DRILL RIGIDO, 3. PANTALON DRILL, 4. PANTALON POLYESTER, 5. PANTALON DENIM RIGIDO, LARGA) (**DAMAS:** 6. BLUSA COLOR AZUL, 7. CASACA P/DAMAS, 8. PANTALON DRILL, 9. PANTALON POLYESTER, 10. PANTALON JEANS) todas estas muestras deben estar de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y una vez aprobados solo el modelo del postor ganador quedará en custodia de la Oficina de Abastecimiento - **OEC**.

INFORMACIÓN DE LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE LE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente se debe indicar:

1. Para la evaluación de las muestras, estas serán revisadas exhaustivamente externamente en todas sus partes; de ser necesario, serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, lo cual incluye las partes externas no visibles de la muestra, debiendo cumplir:
 - a. **CALIDAD DE CONFECCIÓN**
 - b. **CALIDAD DE ACABADOS**
 - c. **DIMENSIONES**
 - d. **OPERATIVIDAD**
2. Se realizará la evaluación externa de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (Consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas).

CUADRO NRO. 1

MECANISMO DE EVALUACION DE MUESTRA DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMAS Y CABALLEROS

N°	ASPECTOS	VEREFICACION	METODO DE VEREFICACION	HERRAMIENTAS.
1	CALIDAD DE CONFECCION	1. Verificación de la simetría de las Prendas. <ul style="list-style-type: none"> - Visualización y medición: - Largos de mangas - Cuellos y solapas - Bolsillos bilaterales - Pinzas de entalle - Cortes de costadillo y espalda - Anchos de hombros - Distancias entre ojales y botones - Puños de igual dimensión - Simetría de hombreras - Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal 2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas. <ul style="list-style-type: none"> -Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes. -Verificación de materiales principales y avíos. -Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características. -Identificación de botones. - Tipo de tejidos, de forros, entretelas. 	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases.	-Regla de acero milimétrico y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (Profundidades). - Centímetro. -Pie de rey. -Tizas o marcadores de diferentes colores.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. <ul style="list-style-type: none"> - La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos Suelos, mal planchado, defectos de fusionado, y/o vaporizado. - Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) - Tonalidades iguales en todas sus partes. - La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, - 1 Piquetera, - 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	1. Verificación de las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> -Tallas de las muestras. - Ensanches. - Costuras (puntadas por unidad de Medida) - Botones. - Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	Inspección visual y manual Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases.	-Lupa. -Regla de acero milimétrica y en pulgadas, de diferentes Tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades) - Tizas o marcadores de Diferentes colores para marcas las no conformidades
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios. <ul style="list-style-type: none"> - Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), - Ganchos en pantalón-Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad - Deberá estar diseñado de acuerdo para vestir a un trabajador administrativo del CMLP. - El bien deberá cumplir con sus especificaciones técnicas solicitadas. 	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases).	Muestra de conformidad o no Conformidad registrada.

NOTA:

Se le devolverá al postor ganador el lote del bien entregado, sino cumpliera con las EETT detalladas en el Capítulo III de las bases integradas de este procedimiento de selección.

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:

3.1.1 Consideraciones Generales

a) DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de **PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO** de nuestra **IEPM – CMLP**.

b) FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de bienes de este presente procedimiento de selección es dotar a nuestros jóvenes cadetes de esta IEPM Colegio Militar Leoncio Prado, una adecuada selección en relación a la calidad del bien, con la finalidad de brindar una atención adecuada de clase.

c) ANTECEDENTES

LAS PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, son las prendas que se confeccionan con tela y/o materiales adecuados y definidos en los requerimientos institucionales para el correcto desarrollo de sus actividades, que realizan los trabajadores administrativos en las instalaciones de nuestra IEPM – CMLP.

d) OBJETO DE LA CONTRATACION

Brindar a nuestro **PERSONAL ADMINISTRATIVO** de esta **IEPM – CMLP**, un apropiado bien para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, contratar los servicios de una persona natural o una persona jurídica especializado y con experiencia en inspección de la calidad y en la confección de prenda.

e) DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR

N°	U/M	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	75	UND	CAMISA M/L LARGA DENIM RIGIDO P/CABALLEROS
2	75	UND	CASACA DRILL RIGIDO P/CABALLEROS
3	75	UND	PANTALON DE DRILL P/CABALLEROS
4	75	UND	PANTALON DE POLIESTER P/CABALLEROS
5	75	UND	PANTALON DENIM RIGIDO P/CABALLEROS
6	19	UND	BLUSA COLOR AZUL S/ESP/TEC P/DAMAS
7	19	UND	CASACA S/ESP/TECNICAS P/DAMAS
8	19	UND	PANTALON DE DRILL P/DAMAS
9	19	UND	PANTALON DE POLIESTER P/DAMAS
10	19	UND	PANTALON JEANS P/DAMAS

f) PLAZO DE ENTREGA

- Las **PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO** serán entregados en un plazo de 25 días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- Confección y entrega de las prendas, al personal administrativo del CMLP.

g) LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN DEL POSTOR

- Los bienes serán entregados en el Almacén General de la IEPM – CMLP, sito Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao.
- El horario de recepción será de las 08:00 horas hasta las 16:00 horas, en las fechas que la institución establezca.

h) GARANTIA DE LAS PRENDAS – 06 MESES

- Garantía de calidad de confección de los bienes.
El Contratista deberá garantizar que el **VESTUARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO** sean nuevos y libre de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color a solo requerimiento del usuario, el contratista dará un periodo de seis (06) meses, como garantía de confección.
- Reclamos que formule el **CMLP**:
El contratista garantizará que los reclamos que se formulen deberán ser resueltos en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.

Una vez arreglada las prendas observadas, estas serán devueltas e internadas en el Almacén de prendas por el contratista.

i) RECEPCION

- Las muestras del participante ganador con el consentimiento de la Buena Pro quedarán en custodia del Almacén encargado de su recepción como guía para la recepción de los bienes adjudicados.
- Una vez realizado el internamiento del lote de prendas, si existiera la duda que no es igual a la muestra ganadora, la IEPM – Colegio Militar "Leoncio Prado" se reserva el derecho de enviar una muestra a un laboratorio para la verificación de la calidad de la materia prima principal, el cual los costos serán pagados por el proveedor ganador de la Buena Pro.
- De constatar que la muestra no es igual a lo ofertado, se procederá a la devolución de todo el lote y se resolverá el contrato; comunicando al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado que, el proveedor ha incumplido con el contrato debiendo ser sancionado.
- Los proveedores ganadores entregaran las prendas, en las fechas que se coordinará con la Oficina de Contrataciones de esta IEPM – CMLP, las entregas se harán de acuerdo a la coordinación realizada con el **OEC**.

j) CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad le corresponde ser firmada por el área usuaria, después que, el profesional textil evalúe las muestras y emita su informe indicando, si cumplen o no cumplen con los requerimientos técnicos mínimos solicitados en las bases integradas de este procedimiento de selección.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y EVALUACIÓN DE MUESTRAS

El Postor participante presentara una (01) **muestra por cada bien del ÍTEM PAQUETE N° I (CABALLEROS: 1. CAMISA MANGA LARGA, 2. CASACA DRILL RIGIDO, 3. PANTALON DRILL, 4. PANTALON POLYESTER, 5. PANTALON DENIM RIGIDO, LARGA) (DAMAS: 6. BLUSA COLOR AZUL, 7. CASACA P/DAMAS, 8. PANTALON DRILL, 9. PANTALON POLYESTER, 10. PANTALON JEANS)** debiendo entregarlo en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** que, deberá presentar sus **propuestas vía Sistema Electrónico en el SE@CE**; el **Órgano Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar la muestra mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Los señores postores en su muestra deberán colocar (escrito en una etiqueta adherida y/o pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación. El postor deberá presentar las muestras con carácter de anónimo, sin ningún logo o marca que lo identifique al postor, ni su procedencia (las etiquetas de marca comercial o procedencia deben de ser reemplazadas por etiquetas en blanco que, servirán para que el OEC ponga el código asignado a cada postor), sin embargo, las prendas deberán contar con la etiqueta de composición e instrucciones de lavado y cuidado. El postor en su declaración jurada de los requerimientos técnicos, deberá detallar las características técnicas descritas de las especificaciones técnicas solicitadas de las prendas del ítem - paquete.

El **área usuaria** y el Órgano Encargado de las Contrataciones recibirán una copia del informe con el resultado emitido por el **Especialista textil y/o el profesional industrial** quien estará a cargo de elaborar su informe técnico por la muestra analizada, donde indique que la muestra presentada por el **POSTOR** ha **CUMPLIDO O NO** con las especificaciones técnicas solicitadas. La presentación de dicho informe no debería exceder de dos (02) días hábiles siguientes de entregada la **muestra**.

El modelo entregado y/o presentado como muestra será adicional a la cantidad total solicitada por el área usuaria del **ÍTEM PAQUETE N° I (CABALLEROS: 1. CAMISA MANGA LARGA, 2. CASACA DRILL RIGIDO, 3. PANTALON DRILL, 4. PANTALON POLYESTER, 5. PANTALON DENIM RIGIDO, LARGA) (DAMAS: 6. BLUSA COLOR AZUL, 7. CASACA P/DAMAS, 8. PANTALON DRILL, 9. PANTALON POLYESTER, 10. PANTALON JEANS)** todas estas muestras deben estar de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y una vez aprobados solo el modelo del postor ganador quedará en custodia de la Oficina de Abastecimiento - **OEC**.

TALLAS PARA DAMAS Y CABALLEROS

Serán entregadas al postor ganador de la Buena Pro por la Sección de Recursos Humanos, de cada uno de los trabajadores de nuestra **IEPM - CMLP**.

INFORMACIÓN DE LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE LE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente se debe indicar:

Para la evaluación de las muestras, estas serán revisadas exhaustivamente externamente en todas sus partes; de ser necesario, serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, lo cual incluye las partes internas no visibles de la muestra, debiendo cumplir con lo siguiente:

- a. **CALIDAD DE CONFECCIÓN**
- b. **CALIDAD DE ACABADOS**
- c. **DIMENSIONES**
- d. **OPERATIVIDAD**

Se realizará la evaluación externa de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (Consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas).

CUADRO N° 1

MECANISMO DE EVALUACION DE MUESTRA DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMAS Y CABALLEROS

N°	ASPECTOS	VEREFICACION	METODO DE VEREFICACION	HERRAMIENTAS.
1	CALIDAD DE CONFECCION	1. Verificación de la simetría de las Prendas. <ul style="list-style-type: none"> - Visualización y medición: - Largos de mangas - Cuellos y solapas - Bolsillos bilaterales - Pinzas de entalle - Cortes de costadillo y espalda - Anchos de hombros - Distancias entre ojales y botones - Puños de igual dimensión - Simetría de hombreras - Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal 2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas. <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes. - Verificación de materiales principales y avíos. - Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características. - Identificación de botones. - Tipo de tejidos, de forros, entretelas. 	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases.	-Regla de acero milimétrico y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (Profundidades). - Centímetro. -Pie de rey. -Tizas o marcadores de diferentes colores.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. <ul style="list-style-type: none"> - La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos Suelos, mal planchado, defectos de fusión, y/o vaporizado. - Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) - Tonalidades iguales en todas sus partes. - La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, - 1 Piquetera, - 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	1. Verificación de las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> -Tallas de las muestras. - Ensanches. - Costuras (puntadas por unidad de Medida) - Botones. - Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	Inspección visual y manual Contrastada con las especificaciones Técnicas de las Bases.	-Lupa. -Regla de acero milimétrica y en pulgadas, de diferentes Tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades) - Tizas o marcadores de Diferentes colores para marcas las no conformidades
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios. <ul style="list-style-type: none"> - Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), - Ganchos en pantalón-Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad - Deberá estar diseñado de acuerdo para vestir a un trabajador administrativo del CMLP. - El bien deberá cumplir con sus especificaciones técnicas solicitadas. 	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases).	Muestra de conformidad o no Conformidad registrada.

NOTA:

Se le devolverá al postor ganador el lote del bien entregado, sino cumpliera con las EETT detalladas en el Capítulo III de las bases integradas de este procedimiento de selección.

3.2 CONFECCION Y ACABADO DE PRENDAS DE VESTIR.

- a. La empresa a contratar, en adelante **EL CONTRATISTA** deberá confeccionar las prendas de acuerdo a las medidas y tallas proporcionadas por los trabajadores/as, según las especificaciones técnicas del presente requerimiento, donde se detalla los diseños de los modelos de Prendas de trabajo de damas y caballeros y las telas a emplear por género en las Especificaciones Técnicas del presente documento.
- b. Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- c. Las prendas deberán ser confeccionadas de manera que tengan suficiente ensanche.
- d. La confección y acabados de cada una de las prendas que componen las prendas de trabajo deberán ser de primera, debiendo utilizarse materiales, insumos y avíos de reconocida calidad.
- e. **EL CONTRATISTA** debe velar por realizar una adecuada confección de las prendas de trabajo, debiendo evitar tener prendas que puedan ser observadas.

Además, deberá considerarse lo siguiente:

- ❖ Cortado de las prendas al hilo.
- ❖ Costuras íntegramente remalladas.
- ❖ Ensanches de costura en uniones principales
- ❖ Bastas invisibles
- ❖ Cierres de color acorde al tono de la tela y de diente dorado.
- ❖ Hilos de color acorde al tono de la tela.
- ❖ Etiquetas de recomendación para el mantenimiento de las prendas. Mostrar en las prendas el orillo de la tela usada en la confección.
- ❖ Las etiquetas de composición podrán ser estampadas.
- ❖ Que la prenda cuente con suficiente tela en las costuras para realizar las modificaciones de ajuste.
- ❖ Las etiquetas que son bordadas, no deben desteñir y mantener su forma original. La etiqueta de marca deberá ser bordada.
- ❖ Las prendas deberán estar exentas de defectos en la tela y exenta de defectos de confección y acabados, en su parte interna y externa, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, mal armado, etc.
- ❖ En caso existiera contradicción entre el texto y el gráfico prevalece texto.

PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega de las Prendas de trabajo deberá ser como máximo veinte cinco días (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

OCURRENCIA SI SE INCUMPLIERA CON LA ENTREGA DEL BIEN

Al momento del internamiento, el postor ganador de la **BUENA PRO** dejará en custodia en el Almacén de Prendas todo el lote solicitado.

En el caso que, el postor ganador de la Buena Pro, incumpliera con la entrega y con las especificaciones técnicas solicitadas, se cogerá una muestra de cada artículo del **ITEM –**

ÍTEM PAQUETE N° I

CABALLEROS:

1. **CAMISA MANGA LARGA, 2. CASACA DRILL RIGIDO, 3. PANTALON DRILL, 4. PANTALON POLYESTER, 5. PANTALON DENIM RIGIDO, LARGA**
2. **DAMAS: 6. BLUSA COLOR AZUL, 7. CASACA P/DAMAS, 8. PANTALON DRILL, 9. PANTALON POLYESTER, 10. PANTALON JEANS**

De estos artículos: 05 de caballeros y 05 de damas servirán como muestra para llevar al laboratorio para demostrar si cumplen o no con lo requerido en las especificaciones técnicas solicitadas si fuera el caso, si la entrega total no tuviera ocurrencia alguna, se le devolverá este adicional de vestuario al proveedor.

Deberán cumplir con los requisitos y métodos de ensayo cada bien, de acuerdo a lo que indica en el Cuadro N° 2

CUADRO N° 2

N°	DESCRIPCION	METODO DE ENSAYO
ítem Paquete N° I	Análisis de fibra: Método cuantitativo (por cada fibra identificada, hasta dos fibras)	AATCC 20a
ítem Paquete N° I	Determinación del peso del tejido (masa/área)	ASTM D3776
ítem Paquete N° I	Solidez de color a la luz (20 AFU)	4 mínimo (AATCC 16-2005)
ítem Paquete N° I	Solidez al lavado	4 mínimo (AATCC 61-TEST 1-A)
ítem Paquete N° I	Recuperación de arruga	Urdimbre 135° MÍNIMO Trama 130° MÍNIMO AATCC-66
ítem Paquete N° I	Coordenadas de color	Espectrómetro

OBSERVACIONES: ATENCION

ARREGLOS DEL VESTUARIO DE DAMAS Y CABALLEROS

Se consideran arreglos, a aquellas fallas de confección y/o reposición de materiales tales como accesorios, no debiendo alterar las especificaciones técnicas solicitadas.

Después de la entrega total del vestuario al personal administrativo, los trabajadores tendrán cuatro (04) días siguientes para solicitar en caso existan defectos en el vestuario recibido, los arreglos correspondientes. El proveedor tendrá de dos (02) a días (10) calendarios para los arreglos y la devolución del vestuario al personal administrativo del CMLP. Cuando recepcione el vestuario para el arreglo, el proveedor deberá entregar un recibo y/o cargo al servidor o servidora, indicando la fecha que recibió (entrega del trabajador), la fecha de devolución (entrega del vestuario al trabajador), los arreglos a realizar y la fecha de devolución. El recibo deberá indicar la dirección y teléfono del postor ganador.

ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE PANTALON DRILL DE CABALLERO:
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CAMISA CLASICA DE CABALLERO:

ESPECIFICACION TECNICA DE CAMISA CLASICA

DATOS TECNICOS DE CAMISA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
1	CARACTERISTICA DE LA TELA			
	Material	-----	Denim Rigido	
	Composicióñ		100% ALGODON	
	Peso Item N° 01	Onzas		
	Color	-----	Color entero: blanco, celeste, verde	
2	OTROS MATERIALES			
	Hilos de costura	-----	Algodón / Poliéster de 3 cabos (20/3) color beige	
	Hilo de remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
	Forro de bolsillo	-----	No contiene	
	Color	-----		
	Cartón	-----	Hantang colgante	
	Boton	-----	Botòn acrilico	
3	CONFECCION			
	Modelo	-----	Clásico: 1 bolsillos, tela con diseño	
	Tallas	-----	Diversas	
	Bolsillo	-----	1 bolsillo	
	Delantero	-----		
	Dos piezas	-----	Si	
	Espalda	-----		
	Dos piezas	-----	Si	
	Costura	-----	Reforzado en su totalidad	
	Mangas	-----	Manga Larga, recta, con puño	
	Laterales	-----	Cerrado	
	Acabado	-----	Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.	
	Logotipo según diseño adjunto	-----	Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra	-----	Si	




ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CASACA DRILL DE CABALLERO:

ESPECIFICACION TECNICA DE CASACA				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
CARACTERISTICA DE LA TELA				
1	Material	-----	Tela Drill Rigido	
	Composiciòn		100% algodón	
	Peso Item N° 01	Onzas	9.4 ONZ	
	Color	-----	Negro y Kaki	
OTROS MATERIALES				
2	Forro		sin forro	
	Hilos de costura	-----	Algodón / Poliéster de 3 cabos (20/3) color tono de la tela	
	Hilo de remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
	Cartón	-----	Hantang colgante	
	Cierre	-----	Con cierre	
CONFECCION				
3	Modelo	-----	Clasico	
	Tallas	-----	Diversas	
	Bolsillo	-----	Bolsillos 2 inferior y 2 superior	
	Delantero	-----		
	Ocho piezas	-----	Si	
	Espalda	-----		
	cuatro piezas	-----	Si	
	Costura	-----	Reforzado en su totalidad	
	Mangas	-----	Manga Larga, recta,	
	Laterales	-----	Costura reforzada en la totalidad	
	Acabado	-----	Presentación individual, embolsada,	
	Logotipo según diseño adjunto	-----	Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra	-----	Si	



(SENTIDIO ORILLO D/TELA)

ESPECIFICACION TECNICA DE PANTALON CABALLERO				
DATOS TECNICOS DE PANTALON DRILL DE DIVERSAS TALLA				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
1 CARACTERISTICA DE LA TELA				
	Modelo		PANTALON DRILL DE DIVERSAS TALLA	
	Material		Tela Drill rígido	
	Composición		100% algodón	
	Peso Item N° 01	Onzas	8 onz	
	Color		Colores Fijos o teñidos según elección del cliente	
2 OTROS MATERIALES				
	Hilos de costura		Algodón / Poliéster de 3 cabos (20/3) color al tono	
	Hilo de remalle		Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
	Forro de bolsillo		Tejido plano de algodón / Poliéster estabilizado dimensionalmente.	
	Color		Forro crudo estampado	
	Cartón		Hantang colgante	
	Boton		Metalico 1 unidad	
	Remache		Metalico 6 unidades	
	Placa		Metalico 1 unidad	
3 CONFECCION				
	Modelo		Basico con 5 bolsillos	
	Tallas		desde la T28 al T40	
	Pretina		Según espec. Medidas	
	Delantero			
	Dos piezas		Si	
	Dos bolsillos laterales mas bolsillo secreta		Si	
	Espalda			
	Cuatro piezas			
	Con bolsillos		2 bolsillos	
	Costura			
	Entrepierna		Cerradura de unión doble con atraques de seguridad	
	Laterales		Remalle con atraques de seguridad	
	Lavado		Suavizado	
	Acabado		Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.	
	Logotipo según diseño adjunto		Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra		Si	

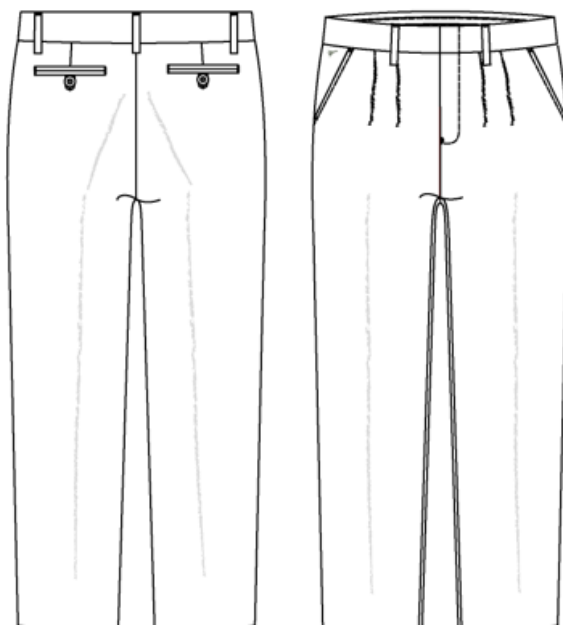


ESPECIFICACIONES TECNICAS DE PANTALON POLYESTER DE CABALLERO:

ESPECIFICACION TECNICA DE PANTALON CABALLERO				
--	--	--	--	--

DATOS TECNICOS DE PANTALON

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
	Modelo			
1	CARACTERISTICA DE LA TELA			
	Composiciòn		65% poliester 35% Viscosa	
	Peso Item N° 01	Onzas	417 grs.	
	Color	-----	color fijo	
	OTROS MATERIALES			
2	Hilos de costura	-----	Algodòn / Poliéster de 3 cabos (20/3) color al tono	
	Hilo de remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
	Forro de bolsillo	-----	Tejido plano de algodòn / Poliéster estabilizado dimensionalmente.	
	Color	-----	Forro crudo estampado	
	Cartòn	-----	Hantang colgante	
	Boton	-----	Acrílico 3 unidades	
	Remache	-----		
	Placa	-----		
	CONFECCION			
3	Modelo	-----	Basico con 5 bolsillos	
	Tallas	-----	desde la T28 al T40	
	Pretina	-----	Segùn espec. Medidas	
	Delantero	-----		
	Dos piezas	-----	Si	
	Dos bolsillos laterales mas bolsillo secreta	-----	Si	
	Espalda	-----		
	f	-----		
	Con bolsillos	-----	tipo ojal	
	Costura	-----		
	Entrepierna	-----	Remalle con atraques de seguridad	
	Laterales	-----	Remalle con atraques de seguridad	
	Lavado	-----	No lleva	
	Acabado	-----	Presentaciòn individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.	
	Logotipo segùn diseño adjunto	-----	Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra	-----	Si	



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE PANTALON DENIM DE CABALLERO:

ESPECIFICACION TECNICA DE PANTALON CABALLERO				
DATOS TECNICOS DE PANTALON DENIM RIGIDO DE DIVERSAS TALLA				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
	Modelo			
1 CARACTERISTICA DE LA TELA				
	Material	-----	Tela Denim Rigido	
	Composiciòn		100% algodón	
	Peso Item N° 01	Onzas	12.5 ONZ	
	Color	-----	Lavados a pedido del cliente	
2 OTROS MATERIALES				
	Hilos de costura	-----	Algodón / Poliéster de 3 cabos (20/3) color al tono	
	Hilo de remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
	Forro de bolsillo	-----	Tejido plano de algodón / Poliéster estabilizado dimensionalmente.	
	Color	-----	Forro crudo estampado	
	Cartón	-----	Hantang colgante	
	Boton	-----	Metálico 1 unidad	
	Remache	-----	Metálico 6 unidades	
	Placa	-----	Metálico 1 unidad	
3 CONFECCION				
	Modelo	-----	Basico con 5 bolsillos	
	Tallas	-----	desde la T28 al T40	
	Prefina	-----	Según espec. Medidas	
	Delantero	-----		
	Dos piezas	-----	Si	
	Dos bolsillos laterales mas bolsillo secreta	-----	Si	
	Espalda	-----		
	Cuatro piezas	-----	2 bolsillos	
	Con bolsillos	-----		
	Costura	-----		
	Entrepierna	-----	Cerradora de unión doble con atraques de seguridad	
	Laterales	-----	Remalle con atraques de seguridad	
	Lavado	-----	Suavizado	
	Acabado	-----	Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.	
	Logotipo según diseño adjunto	-----	Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra	-----	Si	

ESPECIFICACION TECNICA DE BLUSA				
DATOS TECNICOS DE BLUSA				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
	Modelo		BLUSAS	
1 CARACTERISTICA DE LA TELA				
	Material		Tencel	
	Composiciòn		100 % poliester	
	Peso Item N° 01	Onzas	5	
	Color		fijo	
2 OTROS MATERIALES				
	Hilos de costura		Algodón / Poliéster de 3 cabos (20/3) tono tela	
	Hilo de remalle		Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
	Forro de bolsillo		No contiene	
	Color			
	Cartón		Hantang colgante	
	Boton		Boton acrílico 3	
3 CONFECCION				
	Modelo		Clásico: sin bolsillo	
	Tallas		Diversas	
	Bolsillo		sin tapa	
	Delantero			
	Dos piezas		Si	
	Espalda			
	Una piezas		Si	
	Costura		Reforzado en su totalidad	
	Mangas		Manga Larga, recta, con puño	
	Laterales		Cerrado	
	Acabado		Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.	
	Logotipo según diseño adjunto		Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra		Si	

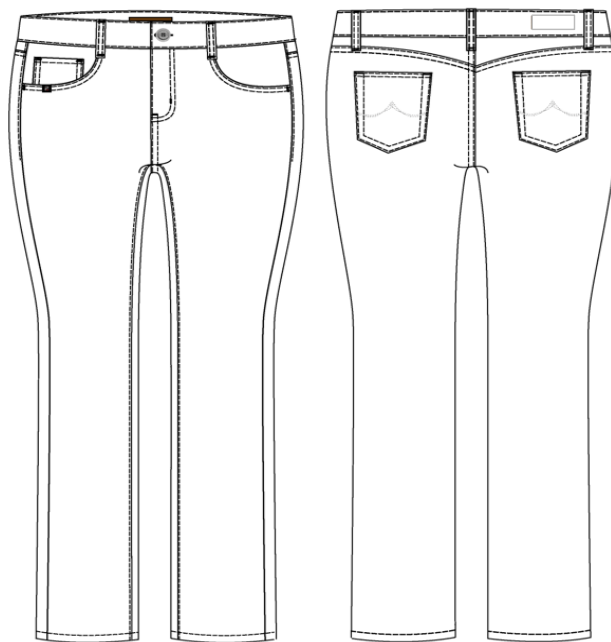


ESPECIFICACIONES TECNICAS CASACA PARA DAMA

ESPECIFICACION TECNICA DE CASACA				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
	Modelo			
1	CARACTERISTICA DE LA TELA			
	Material	-----	Tela Drill Rígido	
	Composicióñ		100% algodón	
	Peso Item N° 01	Onzas	210 grs	
	Color	-----	Beige/Negro	
2	OTROS MATERIALES			
	Forro		Villela acolchada	
	Hilos de costura	-----	Algodón / Poliéster de 3 cabos (20/3) color tono de la tela	
	Hilo de remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
	Cartón	-----	Hantang colgante	
	Broches		broches	
	Cierre	-----	Con cierre	
3	CONFECCION			
	Modelo	-----	Moda con bolsillo y capucha	
	Tallas	-----	Diversas S M L	
	Bolsillo	-----	Bolsillos ojal	
	Delantero	-----		
	Cuatro piezas	-----	Si	
	Espalda	-----		
	Tres piezas	-----	Si	
	Costura	-----	Reforzado en su totalidad	
	Mangas	-----	Manga Larga, recta,	
	Laterales	-----	Costura reforzada en la totalidad	
	Acabado	-----	Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.	
	Logotipo según diseño adjunto	-----	Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra	-----	Si	



ESPECIFICACION TECNICA DE PANTALON DRILL PARA DAMA				
DATOS TECNICOS DE PANTALON DRILL DE DAMA				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
	Modelo			
CARACTERISTICA DE LA TELA				
1	Material	-----	Tela Drill Strech	
	Composición		97.5% ALGODON Y 2.5%ELASTANO	
	Peso Item N° 01	Onzas	10 onz	
	Color	-----	Color fijo	
OTROS MATERIALES				
2	Hilos de costura	-----	Algodón / Poliéster de 3 cabos (20/3) color al tono	
	Hilo de remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
	Forro de bolsillo	-----	Tejido plano de algodón / Poliéster estabilizado dimensionalmente.	
	Color	-----	Forro crudo estampado	
	Cartón	-----	Hantang colgante	
	Boton	-----	Acrílico 2 unidad	
	Remache	-----		
	Placa		Metalico	
CONFECCION				
3	Modelo	-----	Moda pretina ancha 2 botones	
	Tallas	-----	desde la T26 al T36	
	Pretina	-----	Según espec. Medidas	
	Delantero	-----		
	Dos piezas	-----	Si	
	Dos bolsillos laterales mas bolsillo secreta	-----	Si	
	Espalda	-----		
	Cuatro piezas	-----	Si	
	Sin bolsillos	-----	No lleva	
	Costura	-----		
	Entrepierna	-----	Cerradora de unión doble con atraques de seguridad	
	Laterales	-----	Remalle con atraques de seguridad	
	Lavado	-----	Suavizado	
	Acabado	-----	Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.	
	Logotipo según diseño adjunto	-----	Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra	-----	Si	



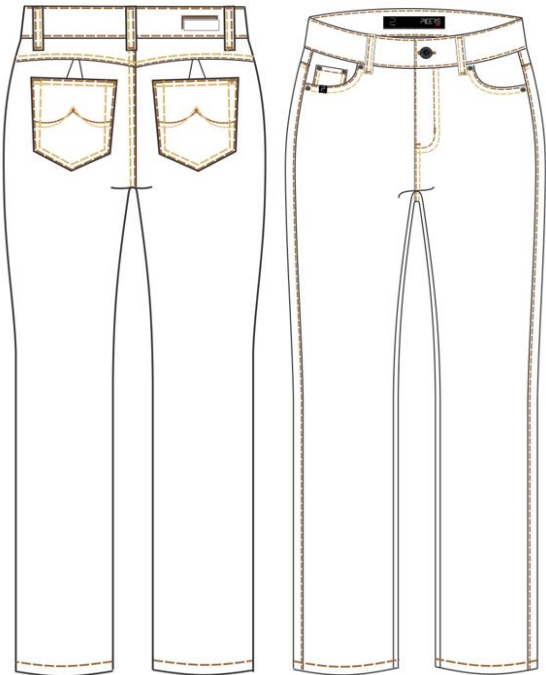
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE PANTALON POLYESTER DAMA

ESPECIFICACION TECNICA DE PANTALON POLIESTER DE DAMA				
DATOS TECNICOS DE PANTALON				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
1	CARACTERISTICA DE LA TELA			
	Composició		100% Poliéster	
	Color	-----	color fijo	
	OTROS MATERIALES			
2	Hilos de costura	-----	Algodón / Poliéster de 3 cabos (20/3) color al tono	
	Hilo de remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
3	CONFECCION			
	Estilo	-----	Casual	
	Fit		Regular	
	Tallas	-----	desde la T28 al T40	
	Tiro		Medio	
	Pretina	-----	Según espec. Medidas	
	Dos piezas	-----	Si	
	Entrepierna	-----	Remalle con atraques de seguridad	
	Laterales	-----	Remalle con atraques de seguridad	
	Lavado	-----	No lleva	
	Acabado	-----	Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.	
	Logotipo según diseño adjunto	-----	Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra	-----	Si	



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE PANTALON JEANS DAMA

ESPECIFICACION TECNICA DE PANTALON JEANS DAMA				
DATOS TECNICOS DE PANTALON JEANS DE DIVERSAS TALLA				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
	Modelo			
CARACTERISTICA DE LA TELA				
1	Material	-----	Tela Denim Strech	
	Composició		78% ALGODON 20% POLIESTER Y 2% SPANDEX	
	Peso Item N° 01	Onzas	9.30 onz	
	Color	-----	Lavados según elección cliente	
OTROS MATERIALES				
2	Hilos de costura	-----	Algodón / Poliéster de 3 cabos (20/3) color al tono	
	Hilo de remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos.	
	Forro de bolsillo	-----	Tejido plano de algodón / Poliéster estabilizado dimensionalmente.	
	Color	-----	Forro crudo estampado	
	Cartón	-----	Hantang colgante	
	Botón	-----	Botón metalico 1 unidades	
	Remache	-----	Metalico 6 unidades	
	Placa		Metalico	
CONFECCION				
3	Modelo	-----	Basico 5 bolsillos	
	Tallas	-----	desde la T28 al T40	
	Pretina	-----	Según espec. Medidas	
	Delantero	-----		
	Dos piezas	-----	Si	
	Dos bolsillos laterales mas bolsillo secreta	-----	Si	
	Espalda	-----		
	Cuatro piezas	-----	Si	
	Dos bolsillos	-----	Si	
	Costura	-----		
	Entrepierna	-----	Cerradora de unión doble con atraques de seguridad	
	Laterales	-----	Remalle con atraques de seguridad	
	Lavado	-----	Suavizado	
	Acabado	-----	Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.	
	Logotipo según diseño adjunto	-----	Bordado computarizado de acuerdo a la solicitud del cliente	
	Presentar muestra	-----	Si	



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

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 [70] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<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 del ítem – paquete N° I. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4) Importante <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>	De [17] hasta [24] días calendario: [05] puntos De [09] hasta [16] días calendario: [10] puntos De [01] hasta [08] días calendario: [15] puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹¹	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas del ítem – paquete N° I. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. Advertencia <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i>	Más de [06] hasta [10], MESES: [05] puntos Más de [10] hasta [14], MESES: [10] puntos Más de [14] hasta [18], MESES: [15] puntos
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.

¹⁰ 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.

¹¹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

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 **PRENDAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CMLP**, 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.º 008-2024-CMLP** para la contratación de **PRENDAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CMLP**, 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 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
Presente. -

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
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° 008-2024-CMLP**

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
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

- 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP**

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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.²⁶

[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.

²⁵ 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."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12
DECLARACION JURADA

**MODELO DE DECLARACION JURADA DE DISPONIBILIDAD DE LOS MATERIALES
NECESARIOS PARA LA CONFECCION DEL VESTUARIOS Y OTROS**


(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CMLP
Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declaro bajo juramento que me comprometo a contar con el stock de los uniformes de salida y otros, para ejecutar la prestación según lo establecido en el numeral 2.7.1, literal "f", documentos para la admisión de la oferta.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


.....
EMILIO BERNUY CHAVEZ
MIEMBRO