

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° 02-2023-CS/MDB

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA”**

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 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.

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el

contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

VISADO EN EXPEDIENTE ORIGINAL

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA
RUC N° : 20131368586
Domicilio legal : AV. ARICA NRO. 500 – BREÑA
Teléfono: : (511) 743-6853
Correo electrónico: : CONTRATACIONES.MUNIBRENA2023@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA”

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	LIMPIEZA PÚBLICA		
	Camisaco	Unidad	380
	Polo	Unidad	380
	Pantalón	Unidad	380
	Chaleco Supervisor	Unidad	12
	Sombrero Safari	Unidad	380
	Tapaboca	Unidad	380
	Poncho Impermeable	Unidad	380
	ÁREAS VERDES		
	Camisaco	Unidad	140
	Polo	Unidad	140
	Pantalón	Unidad	140
	Chaleco Supervisor	Unidad	15
	Sombrero Safari	Unidad	140
	Chaleco Áreas Verdes	Unidad	140
	Chaleco Ambiental	Unidad	100

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 041-2023-OGA/MDB el 26 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Treinta (30) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad (1er Piso), sito Av. Arica N° 500 – Breña; y recabar un ejemplar en la Unidad de Logística y Control Patrimonial (4to piso) .

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023
- Ley 29792 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y promoción de la pequeña y microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas vigentes aprobadas por el OSCE.
- Código Civil
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Copia de la guía de remisión donde se verifique la presentación de las muestras, que servirá para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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/>

PRESENTACION DE MUESTRAS

Con la finalidad de acreditar las especificaciones técnicas, el postor deberá presentar obligatoriamente en la fecha de la presentación de ofertas, muestras de cada bien convocado (item paquete), con su respectiva guía de remisión, las mismas que serán recepcionadas en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sito Av. Arica N° 500 – Breña – 4to piso, dentro del horario 08:00 hrs a 15:00hrs, el mismo día de la presentación electrónica de ofertas a través del SEACE.

Dichas muestras serán sometidos a evaluación por parte del área usuaria, quien efectuará la verificación del modelo de las prendas: mediante la prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases, verificación de colores de las prendas, tipo de material y accesorios tales como cremalleras, cinta reflectiva, entre otros y según la metodología detalla en el Capítulo III.

- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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.
VISADO EN EXPEDIENTE ORIGINAL

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0661-02-00058326
Banco : BBVA CONTINENTAL
N° CCI⁶ : 011-661-000200058326-66

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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Breña, sito en Av. Arica 500 Breña - Lima – Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, previa conformidad de los bienes emitidos por el área usuaria.

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

- Recepción del área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Subgerencia de Medio Ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión
- Contrato

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística y Control Patrimonial (4to Piso) de la Municipalidad Distrital de Breña, sito Av. Arica N° 500 – Breña, en el horario de 8:00 a 16:00 horas

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.
VISADO EN EXPEDIENTE ORIGINAL

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

1. AREA USUARIA

SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniformes para el personal del servicio de Limpieza Pública.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Dicha adquisición de los uniformes, busca proveer al personal operativo del servicio de limpieza pública de indumentaria adecuada para que puedan estar correctamente uniformados e identificados por la población del distrito de Breña. Así como, asegurar el cumplimiento de las actividades y/o funciones de la Sub Gerencia de Medio Ambiente en cumplimiento de la Ley N°29783- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, Reglamento y Modificatorias, en cumplimiento al "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú", aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2017-TR".

4. VINCULACIÓN POI

El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa: Meta:0006
Código de actividad: AOI30125400190

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Adquirir uniformes de trabajo y brindar a todo el personal operativo de limpieza pública los uniformes necesarios para una eficiente y segura ejecución de sus labores y así identificar correctamente al trabajador al realizar sus labores en el distrito de Breña.

Objetivo Específico: -

- Permitir identificar a los trabajadores como personal de trabajo de la Municipalidad distrital de Breña y a que área institucional pertenecen mediante la indumentaria de trabajo en las que se aprecie el nombre de la Municipalidad.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

Se requiere Adquirir Uniformes para el personal del servicio de Limpieza Pública, según detalle:

6.1. PRENDAS A ADQUIRIR

6.1.1 CAMISACO:

MATERIAL DE LA TELA	Tela: Drill Tejido: Urdimbre y Trama
	COMPOSICIÓN: 100% poliéster PESO (GR/ M2): 235 ANCHO DE TELA: 170 m Resistencia a los rayos Prueba de protección UV UPF ÍNDICE: 50+ PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
COLOR	Anaranjado
CINTA REFLECTIVA	Dos cintas reflectivas de color Plomo plata de 1 ½", ubicadas en la parte delantera y posterior en forma de argolla, adicionalmente lleva dos cintas en

	<p>los brazos también en forma de argolla.</p> <p>Compasión de la cinta reflectiva: Es de las siguientes características técnicas, 500 lllamaradas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/ lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107- 2015</p>
DISEÑO	<p>Bordado: Serán cinco en total los bordados, los cuales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El primer bordado: Estará ubicado en la parte delantera superior izquierda (encima del bolsillo) con el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DE BREÑA en color azul y amarillo con la medida de 10 cm de ancho por 4 cm de alto. • El segundo bordado: Estará ubicado en la parte delantera superior derecha en color negro con la denominación "GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL" con medidas de 10 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2mm entre letras. • El tercer bordado: Estará ubicado en la parte posterior superior izquierda el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DE BREÑA con medida de 7.5 cm de ancho 10 cm de alto. • El cuarto bordado: Estará ubicado en la parte posterior del lado superior en color negro debe decir la frase "LIMPIEZA PÚBLICA" de medida de 26 cm de ancho por 10 cm de alto. • El quinto bordado: Estará ubicado en la parte posterior debajo de la frase limpieza pública la denominación "SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE" de color negro, en un tamaño de 20 cm de ancho 8 cm de alto. <p><i>Nota: Estos bordados deberán ir encima de la cinta reflectiva tal y como se aprecia en la imagen referencial.</i></p> <p>Bolsillos: en la parte delantera superior llevará un bolsillo con tapa y botón, la medida del bolsillo será de 16 cm de alto x 14 cm de ancho incluyendo la tapa y la tapa medirá 6.5 cm de alto x 14 de ancho, la terminación del bolsillo y la tapa será con terminación en punta modelo piramidal.</p> <p>Mangas: Los puños de la camisa medirán 6 cm de ancho y serán con yugo con una terminación de forma triangular.</p> <p>Confección: será en triple costura en los siguientes lugares: hombros, unión de mangas, laterales y los bolsillos serán en doble costura. El camisaco llevará atraques de seguridad con maquina atracadora cuatro por cada bolsillo.</p> <p>Botones: en la parte delantera del camisaco llevará 5 botones de cerrado, de igual forma, cada bolsillo un botón; los puños llevarán un botón por cada puño y un botón adicional de repuesto en la parte de inferior interna.</p>
PRESENTACION	<p>La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.</p>



IMÁGENES REFERENCIALES



6.1.2 POLO MANGA LARGA:

MATERIAL	Algodón jersey, el grosor de la tela será de 20/1. ESPECIFICACIONES DE LA TELA Tela: Jersey algodón sólido Título: 20/1 Tejido: 100% algodón Teñido: en colorantes reactivo Ancho: 90 centímetros Rendimiento: 2.70 metros x kg Encogimiento: Altura: 0.50 a 1 centímetro Ancho: 0.50 a 1 centímetro
	COLOR
MANGA	Plomo y anaranjado (según la imagen referencial)
CINTA REFLECTIVA	Manga larga Dos cintas reflectivas de color Plomo de 1 ½", ubicadas en la parte delantera y posterior en forma de argolla, adicionalmente lleva dos cintas en los brazos también en forma de argolla. Compasión de la cinta reflectiva: Es de las siguientes características técnicas, 500 llamaradas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/ lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107- 2015
DISEÑO	Bordado: Serán cinco en total los bordados, los cuales serán: <ul style="list-style-type: none"> El primer bordado: Estará ubicado en la parte delantera superior izquierda con el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD de Breña en color azul y amarillo con la medida de 10 cm de ancho por 4 cm de alto. El segundo bordado: Estará ubicado en la parte delantera superior derecha en color negro con la denominación "GERENCIA DE GESTION

	<p>AMBIENTAL" con medidas de 10 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia aproximada de 2mm entre letras</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tercer bordado: Estará ubicado en la parte posterior superior izquierda el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DE BREÑA con medida de 7.5 cm de ancho 10 cm de alto. • El cuarto bordado: Estará ubicado en la parte posterior del lado superior en color negro debe decir la frase "LIMPIEZA PÚBLICA" de 26 cm de ancho por 10 cm de alto. • El quinto bordado: Estará ubicado en la parte posterior debajo de la frase limpieza pública la denominación "SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE" de color negro, en un tamaño de 20 cm de ancho 8 cm de alto. <p><i>Nota: Estos bordados deberán ir encima de la cinta reflectiva tal y como se aprecia en la imagen referencial.</i></p>
CUELLO Y PUÑO	<p>El alto del cuello del RIB 1 x 1 será de 2.5 cm El alto del puño del RIB de la manga será de 6 cm. El cuello llevara tapetera en todo el contorno y en los hombros La basta del polo terminará en dobladillo de 2.5 cm</p>
PRESENTACION	<p>La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos</p>

IMAGEN REFERENCIAL



Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

6.1.3 PANTALÓN

MATERIAL DE LA TELA	Tela: Drill Tejido: Urdimbre y Trama COMPOSICIÓN: 100% poliéster PESO (GR/ M2): 235 ANCHO DE TELA: 170 m Resistencia a los rayos Prueba de protección UV UPF ÍNDICE: 50+ PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
	COLOR: Anaranjado
CINTA REFLECTIVA	Dos cintas reflectivas de color Plomo de 1 ½", ubicadas debajo de la rodilla en la parte delantera y posterior en forma de argolla, con una distancia de 6cm aproximadamente entre cintas. <u>Composición de la cinta reflectiva:</u> Es de las siguientes características técnicas, 500 lamaradas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/ lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107- 2015
DISEÑO	Bolsillos delanteros: Dos bolsillos delanteros tipo parche con medidas de 16 cm de ancho por 30 cm de alto con atraques de seguridad en la parte inferior y superior de la boca del bolsillo
	Bolsillo posterior: dos bolsillos posteriores tipo parche con tapa, la medida de los bolsillos será de 19 cm de alto x 16 cm de ancho incluido la tapa, cada uno de los bolsillos llevará cuatro atraques con maquina atracadora
	Bolsillos laterales: En ambas piernas lleva un bolsillo con fuelle, la medida del bolsillos será de 20 cm de alto x 18 cm de ancho (incluye la tapa), el fuelle medirá 3 cm, como cerrado lleva tapa con dos botones por cada bolsillo
	Botones: la medida de los botones del pantalón para los bolsillos será de 24 líneas en color al tono de la tela principal, y la medida del botón para el cerrado de la cintura será de 28 líneas, lleva un botón de repuesto en la cintura
	Cintura: la cintura será medio elasticado con botón de cerrado.
	Atraques: llevara atraques de seguridad en los bolsillos posteriores y tapas, en los bolsillos delanteros sesgados en ambos lados superior e inferior, en los bolsillos laterales y tapas, en las presillas, en la jareta y en el tiro.
	Presillas: Llevará siete presillas de 1/2" de ancho por 6 cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna).
	Costuras: el fundillo, laterales y unión de pierna interior serán con triple costuras, los bolsillos con doble costura.
	Bordado: En el parte superior delantero izquierdo, debe ir bordado el logo de la municipalidad de Breña de medidas 8 cm de ancho y 6 cm de alto.
	Basta de 2.5 cm de ancho

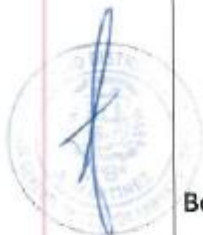
CIERRE METÁLICA	<ul style="list-style-type: none">— Llave Material Deslizador: Zamac— Material Tirador: Laton— Tipo de Seguro: Autolock— Acabado: dorado— Resistencia del Tirador: Min 55LB— Resistencia Seguro: Min 20 LB— Material Cinta: 100% poliéster— Topes Material: laton— Resistencia Tope Superior: Min 15LB— Resistencia Tope Inferior: Min 18LB Métodos de ensayos ASTM D 20620 ASTM D 2061
PRESENTACION	La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

IMAGEN REFERENCIAL:



6.1.4 CHALECO SUPERVISOR.

MATERIAL DE LA TELA	ESPECIFICACIONES DE LA TELA DRILL COMPOSICIÓN: 100% poliéster PESO (GR/ M2): 235 ANCHO DE TELA: 170 m Resistencia a los rayos Prueba de protección UV UPF ÍNDICE: 50+ PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
COLOR	Azul Énfasis 1, Plomo (según la imagen referencial)
TIPO	Reportero
CINTA REFLECTIVA	<p>Dos cintas reflectivas de 1" color plomo en la parte delantera superior y media de la delantera, al igual que dos en la parte posterior media de la espalda. Una cinta reflectiva de 1.5" en la parte del hombro según imagen</p> <p>Composición de la cinta reflectiva: Es de las siguientes características técnicas, 500 llamaradas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/ lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107- 2015</p>
Bordado	<p>Bordado: Serán cinco en total los bordados, los cuales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El primer bordado: Estará ubicado en la parte delantera superior izquierda (encima del bolsillo) con el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD de Breña en color azul y amarillo con la medida de 10 cm de ancho por 4 cm de alto. • El segundo bordado: Estará ubicado en la parte delantera superior derecha en color negro con la denominación "GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL" (encima del bolsillo) con medidas de 10 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2mm entre letras. • El tercer bordado: Estará ubicado en la parte posterior superior izquierda el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DE BREÑA con medida de 7.5 cm de ancho 10 cm de alto. • El cuarto bordado: En la parte posterior lado superior debe estar bordado con color negro la palabra "SUPERVISOR LIMPIEZA PÚBLICA" con medidas de 25 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 3 mm entre letras. • El quinto bordado: Estará ubicado en la parte posterior debajo de la frase limpieza pública la denominación "SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE" de color negro, en un tamaño de 24 cm de ancho 3 cm de alto, este bordado estará sobre la franja de color Azul Énfasis 1. <p>Nota: Estos bordados deberán ir cinta reflectiva tal y como se aprecia en la imagen referencial.</p>
BOLSILLOS	<ul style="list-style-type: none"> • Con 2 bolsillos color Azul Énfasis 1 en la parte delantera, uno en cada lado superior derecho e izquierdo con velcro, el tamaño del bolsillo será de 14.5 cm de alto por 12 cm de ancho y tapa de 5.5 cm de alto por 12 cm de ancho, el fuelle será de 3 cm, los bolsillos serán cerrados mediante velcro para cada uno de ellos.



	<ul style="list-style-type: none"> Bolsillo porta lapicero estará ubicado en la parte superior izquierda. En la parte media del chaleco lleva dos bolsillos con cierre de nylon nacional color Azul Énfasis 1 con llave deslizador de color Azul Énfasis 1, la medida del bolsillo será de todo el ancho del chaleco con bolsa interna de la misma tela El chaleco lleva dos bolsillos Azul Énfasis 1 en la parte delantera lado inferior con medidas aproximadas de 18 cm de ancho por 18 cm de alto con cierre de nylon nacional color azulino, este bolsillo llevara fuelle de 3 cm.
CIERRE TRACTOR DE CERRADO VERTICAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Llave material deslizador: Zamac ➤ Material tirador: Zamac ➤ Tipo de seguro: Automático ➤ Acabado: Esmaltado ➤ Resistencia del tirador: Min 42LB ➤ Resistencia seguro: Min 14LB ➤ Material cinta: 100% Poliéster ➤ Topes materiales: Resina acetatica ➤ Resistencia tope superior: Min 20 LB ➤ resistencia tope inferior: Min 25LB
ATRAQUES	<ul style="list-style-type: none"> Llevará atraques de seguridad en los bolsillos y tapas, y también llevará sesgado de tela drill color plomo y Azul Énfasis 1, el sesgado será de color plomo para la parte drill plomo del chaleco y Azul Énfasis 1 donde el chaleco lleve color drill Azul Énfasis 1.
CONFECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> En la parte media lleva una tira de color verde perico en forma de argolla de medida 5 cm de ancho. El chaleco llevara doble costura en los laterales, hombros y bolsillo superiores, la parte posterior lleva dos reguladores de la misma tela color azulino y escaleras de polietileno color negro.
PRESENTACION	La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

IMÁGENES REFERENCIALES



6.1.5 SOMBRERO SAFARI:

MATERIAL DE LA TELA	Tela: DRILL Tejido: Urdimbre y Trama
	COMPOSICIÓN: 100% poliéster PESO (GR/ M2): 235 ANCHO DE TELA: 170 m Resistencia a los rayos Prueba de protección UV UPF ÍNDICE: 50+ PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
COLOR	Anaranjado (según la imagen referencial)
TIPO	Sombrero Safari
DISEÑO	<p>Bordado: Serán tres los bordados, los cuales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> El primer bordado: Estará ubicado en la parte delantera frontal con el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD de Breña en color azul y amarillo El segundo bordado: Estará ubicado en la parte posterior la frase LIMPIEZA PÚBLICA de color negro El tercer bordado: Estará ubicado en la parte posterior inferior (la cola del sombrero) la frase SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE de color negro <p>- Sombrero: con ala ancha de 9cm y el cuello cubierto (La cola del sombrero será de 22 cm de alto x 41 cm en su lado más ancho, lleva sesgo de la misma tela)</p> <p>- Cordón: Ajustable de la barbilla color naranja.</p> <p>- La parte interna del sombrero será con forro de la misma tela.</p> <p>- Llevará alma adhesivo gruesos en todo el contorno del ala copa y la parte superior</p> <p>- El sombrero será forrado con la misma tela drill</p> <p>- En los laterales lleva ojalillos circulares de ventilación.</p> <p>- Lleva dos broches laterales.</p>
PRESENTACION	La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

IMAGEN REFERENCIAL

DELANTERA



TRASERA



6.1.6 TAPABOCA EN DRILL:

MATERIAL DE LA TELA	Tela: DRILL 100%
	ESPECIFICACIONES DE LA TELA DRILL 100% COMPOSICIÓN: 100% poliéster PESO (GR/ M2): 235 ANCHO DE TELA: 170 m Resistencia a los rayos Prueba de protección UV UPF ÍNDICE: 50+ PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
COLOR	Anaranjado (según la imagen referencial)
TALLA	Estándar
DISEÑO	Bordado: Serán dos en total los bordados, los cuales serán: <ul style="list-style-type: none">• El primer bordado: Estará ubicado en el parte inferior izquierdo de cada extremo con el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD de Breña en color azul y amarillo.
CONFECCION	Modelo rectangular de medida 30 cm de ancho x 12 cm de alto sin considerar la aplicación del fuelle, en la parte media del tapaboca lleva dos fuelle en forma horizontal, el tapaboca será sesgado con sesgo de la misma tela drill y los amarres también serán de tela drill.
PRESENTACION	La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

IMAGEN REFERENCIAL



6.1.7 PONCHO IMPERMEABLE:

MATERIAL DE LA TELA	Tela: hipora recubierta con película PVC (Termo sellado para mayor impermeabilidad).
	Tela hipora 100% impermeable
COLOR	Anaranjado (según la imagen referencial)
DISEÑO	<p>Con gorro o capota en el centro para cubrir la cabeza con corte central en los bordes lleva costura 30/1 con dobles de 2.5 cm y pasador color naranja, ojalillo metálico, en la terminación del regulador lleva tapa final de color naranja en material pvc, en la parte delantera y posterior lleva cinta reflectiva plomo plata de 1.5" en todo el ancho del chaleco.</p> <p>Lleva estampado,</p> <ul style="list-style-type: none"> • El primero: Estará ubicado en la parte delantera superior izquierda con el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD de Breña en color azul y amarillo con la medida de 10 cm de ancho por 4 cm de alto. • El segundo: Estará ubicado en la parte delantera superior derecha en color negro con la denominación "GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL" con medidas de 10 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2mm entre letras. • El tercero: Estará ubicado en la parte posterior superior izquierda el LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DE BREÑA con medida de 7.5 cm de ancho 10 cm de alto. • El cuarto: En la parte posterior lado superior debe estar bordado con color negro la palabra "SUPERVISOR LIMPIEZA PÚBLICA" con medidas de 25 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2mm entre letras • El quinto: Estará ubicado en la parte posterior debajo de la frase limpieza pública la denominación "SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE" de color negro, en un tamaño de 24 cm de ancho 3 cm de alto. <p>En los laterales del poncho lleva dos broches de color naranja</p>
PRESENTACION	La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

IMAGEN REFERENCIAL





6.2 ACABADO:

El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda deberá ser entregada en óptimas condiciones. La Entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. Se realizará una prueba organoléptica de telas y colores, antes de la confección en coordinación con la Sub Gerencia de Medio Ambiente. Los diseños de cada prenda deberán ser confeccionados, de acuerdo al modelo adjunto.

6.3 PRESENTACION DE MUESTRAS

En la presentación de ofertas, los participantes deberán presentar una muestra física de cada bien solicitado, para su revisión y evaluación, estas muestras se confeccionarán, de acuerdo a las telas que se solicitan en las especificaciones técnicas. Según se señala a continuación:

- Las muestras físicas de cada ítem, deberán estar totalmente terminadas y de acuerdo a las especificaciones técnicas. Serán presentadas con documento en la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Breña, sito en – Av. Arica N° 500 – Breña, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm. el mismo día de la presentación electrónica de ofertas a través del SEACE.
- Antes de la evaluación de las ofertas se verificará el internamiento de la totalidad de las muestras, las cuales deberán ingresar con una Guía de Remisión, detallando las prendas que estará internando para la evaluación.
- La entrega de muestras solo constituye recepción mas no aceptación de las mismas.
- La no presentación de las muestras dará como resultado la no admisión de la oferta.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, rotulada con la siguiente información: Número y descripción de la muestra.
- La muestra del postor ganador de la buena pro, quedara bajo custodia del comité de selección como muestra patrón para la verificación de los bienes al momento de su internamiento en el almacén. Así mismo dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro se realizará la devolución de las muestras a todos los postores que no obtuvieron la buena pro. Las muestras no recogidas serán desechadas.
- Todas las muestras serán devueltas luego del consentimiento de la buena pro, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la Municipalidad, a excepción de la muestra del postor ganador.
- Las muestras serán sometidas a verificación para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la prenda, los materiales utilizados, así como a la confección de las prendas, la cual deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).

6.3.1. EVALUACIÓN DE MUESTRAS:

Las muestras serán evaluadas por el **área usuaria**, debiendo emitir un informe sobre las muestras presentadas, donde se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases.

La evaluación de las muestras será de la siguiente manera:

(i) Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra

Confección y acabados:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas.

Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre el texto y el grafico, prevalecerá el texto.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.

La prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).





(ii) **Metodología que se utilizará:**

Evaluación externa de la prenda:

Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.

Evaluación interna de la prenda:

Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones versus los componentes de la muestra física.

Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes (derecho-izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.

(iii) **Mecanismos o pruebas:**

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (capítulo III) de la sección específica de las bases y si el caso lo amerita y a potestad de la Municipalidad de Breña se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostraran el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las telas principales.

(iv) **Número de muestras solicitadas por cada producto:**

Se deberá presentar una muestra por cada prenda, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.1.

6.3.2 MECANISMOS DE MEDICION DE CALIDAD:

- Los procedimientos de evaluación de la conformidad son procedimientos técnicos, de prueba, verificación, inspección o certificación, por los que se determina si los productos cumplen las especificaciones establecidas, con el propósito de determinar directa o indirectamente que se cumplan los requisitos especificados.
- Asimismo, las muestras serán evaluadas respecto a la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases (medida, color, limpieza, acabado, detalle, costura, pespunte, ensanches, y simetría etc), de acuerdo a los siguientes criterios:
 - Medida de la prenda
 - Calidad de confección
 - Insumos y materia prima
 - Evaluación de la confección de la prenda (Construcción de la prenda, costuras, acabados, simetría en el armado, mangas del mismo tamaño, unión de botones simétricos, etc.)
 - Bordados totales - Color de la prenda - Limpieza de la prenda (ningún hilo suelto)

6.3.3 METODOLOGÍA Y MECANISMOS A UTILIZAR:

- Medida de la prenda; se utilizará una cinta métrica, con la cual se medirá las distintas partes que conforman una prenda (bolsillo, pretina, largo, ancho, basta, etc.) y el valor obtenido será comparado con las especificaciones técnicas
- Calidad y Acabado de Confección; se verificará la simetría de la prenda referente a la ubicación de bolsillos los cuales serán en algunos casos a la misma altura, cintas reflectivas, costuras. Asimismo, se verificará la presencia de hilos sueltos, limpieza de la prenda y si tuviera defectos de confección.
- Evaluación externa de la prenda. Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs. la muestra internada, simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.
- Evaluación interna de la prenda. Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones técnicas vs los componentes de la muestra física. Análisis de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes y cumplimiento de la dimensionalidad.
- Materiales e insumos.

Se constatará que los materiales internos y externos, así como avios cumplan con lo requerido, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto.

- Confección y acabados. Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se utilizan los siguientes Instrumentos:
 - 01 Regla: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
 - 01 Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
 - 01 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda, de ser el caso.
 - 01 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a lo solicitado en las bases.



- 01 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 cuchilla para el caso lo requiera.
- 01 Cámara fotográfica de celular.
- Además de utilizar otros instrumentos de medición, a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica

7. TALLAS Y TABLA TOTAL REQUERIDA:

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	TALLAS	CANTIDAD	TOTALES
1	CAMISACO	S	20	380
		M	60	
		L	200	
		XL	90	
		XXL	10	
2	POLO	S	20	380
		M	60	
		L	200	
		XL	90	
		XXL	10	
3	PANTALON	S	20	380
		M	60	
		L	200	
		XL	90	
		XXL	10	
4	CHALECO SUPERVISOR	M	2	12
		L	6	
		XL	4	
5	GORRO SAFARI	ESTANDAR	380	380
6	TAPABOCA	ESTANDAR	380	380
7	PONCHO IMPEMEABLE	L	380	380

8. GARANTIA COMERCIAL

La garantía comercial, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, por un periodo mínimo de 12 meses, después de la conformidad.
- Condiciones de la garantía: El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal y que no fueron detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios se realizarán en un plazo máximo de 15 días calendarios después de conocido el hecho.

- Periodo de garantía: Por el tiempo 12 meses después de la emisión de la conformidad.
- Inicio del cómputo de periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

9. PERFIL TÉCNICO MÍNIMO DEL PROVEEDOR DEL BIEN

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Que cuente con experiencia mínima de un (01) año en el rubro a contratar.
- Estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores, lo cual se acreditará con la presentación de la respectiva constancia.
- Que no se encuentre inhabilitado para trabajar con el Estado.

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar de Entrega: La recepción del bien será en el Almacén de la municipalidad Distrital de Breña, sito en Av. Arica N° 500 - Breña

Plazo de entrega: El plazo máximo para la entrega de los bienes por parte del postor ganador de la buena pro, será treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción de contrato y/o notificada la orden de compra.

11. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

La conformidad de recepción de los bienes será emitida mediante documento recepción del área usuaria según lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

12. FORMA Y CONDICION DEL PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único 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.

13. PENALIDADES¹⁰

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 en cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) $F = 0.40$; Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- b) $F = 0.25$; Para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de atraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar el pago de gastos generales de ningún tipo.

14. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra o servicios, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Importante

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

1. AREA USUARIA

Subgerencia de Medio Ambiente.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniformes para el personal para el servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer al personal del servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes de indumentaria adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales e identificación de la entidad a la cual pertenecen, en cumplimiento al "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú", aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2017-TR".

4. VINCULACIÓN DEL POI

El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa: Meta:0034

Código de actividad: AOI30125400238

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Adquirir uniformes de trabajo para el personal de mantenimiento y conservación de áreas verdes para el cumplimiento de sus labores en el distrito.

Objetivo Específico:

- Permitir identificar a los trabajadores como personal de trabajo de la Municipalidad distrital de Breña.
- Dar una mejor apariencia estética al trabajador, mediante una vestimenta formal.

6. CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

Se requiere Adquirir uniformes para el personal de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de San Miguel, según detalle:

6.1. PRENDAS A ADQUIRIR

6.1.1 CAMISACO:

MATERIAL DE LA TELA	Tela: Drill
	Tejido: Urdimbre y trama
COLOR	COMPOSICIÓN: 100% poliéster
	PESO (GR/ M2): 235
CINTA REFLECTIVA	ANCHO DE TELA: 170 m
	Resistencia a los rayos
	Prueba de protección UV
	UPF ÍNDICE: 50+
	PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
	Verde
	Dos cintas color plomo de 1 ½", ubicadas en la parte delantera y posterior en forma de argolla; adicionalmente lleva dos cintas en los brazos también en forma de argolla
	Composición de la Cinta Reflectiva:
	Es de las siguientes características técnicas, 500 llamas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/ lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107- 2015

DISEÑO

Bordado: Serán cinco en total los bordados, los cuales serán:

- El primer bordado estará ubicado en la parte delantera superior izquierda (encima del bolsillo) con el logo de la Municipalidad de Breña en color azul y amarillo con la medida de 10 cm de ancho por 4 cm de alto.
- El segundo bordado estará ubicado en la parte delantera superior derecha en color negro con la denominación "GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL" con medidas de 10 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2mm entre letras.
- El tercer bordado estará ubicado en la parte posterior superior izquierda el logo de la Municipalidad de Breña con medida de 7.5 cm de ancho 10 cm de alto.
- El cuarto bordado estará ubicado en la parte posterior del lado superior en color negro debe decir "AREAS VERDES" de medida de 26 cm de ancho por 10 cm de alto.
- El quinto bordado, estará ubicado en la parte posterior debajo de la frase áreas verdes la denominación "SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE" de color negro, en un tamaño mínimo de 20 cm de ancho 8 cm de alto.

Nota: Estos bordados deberán ir encima de la cinta reflectiva tal y como se aprecia en la imagen referencial.

Bolsillo: en la parte delantera superior lleva un bolsillo con tapa y botón, la medida del bolsillo será de 16 cm de alto x 14 cm de ancho, la tapa medirá 6.5 cm de alto x 14 cm de ancho, la terminación del bolsillo y la tapa será en punta modelo piramidal.

Mangas: Los puños de la camisa medirán 7 cm de ancho y llevarán yugo con una terminación de forma triangular.

Botones: en la parte delantera del camisaco llevará 5 botones de cerrado, asimismo, cada bolsillo llevará un botón; los puños llevarán un botón por cada manga y de manera adicional un botón de repuesto.

Confección: será en triple costura en los siguientes lugares: hombros, unión de mangas, laterales y los bolsillos serán en doble costura. El camisaco lleva atraques de seguridad con maquina atracadora en ambos bolsillos.

PRESENTACION

La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

• IMÁGENES REFERENCIALES



6.1.2 POLO MANGA LARGA:

MATERIAL	Algodón jersey el grosor de la tela será de 20/1
CARACTERISTICAS DE LA TELA	<p>TELA: jersey algodón solido</p> <p>Título: 20/1</p> <p>TEJIDO: 100% algodón</p> <p>TEÑIDO: en colorantes reactivo</p> <p>ANCHO: 90 centímetro</p> <p>ENCOGIMIENTO: altura: 0.50 a 1 centímetro Ancho: 0.50 a 1 centímetro</p>
COLOR	Verde perico con franjas negro (según imagen)
MANGA	Manga larga
CINTA REFLECTIVA	<p>Dos cintas de color plomo de 1 ½ "ubicadas en la parte delantera y posterior en forma de argolla; adicionalmente llevará cinta en los antebrazos también en forma de argolla.</p> <p>Composición de la cinta reflectiva: Es 500 lamaradas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107-2015.</p>
BORDADOS	<p>Serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> El <u>primer bordado</u> estará ubicado en la parte delantera superior izquierda con el logo de la Municipalidad de Breña en color azul y amarillo con la medida de 10 cm de ancho por 4 cm de alto. El <u>segundo bordado</u> estará ubicado en la parte delantera superior derecha en color negro con la denominación "GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL" con medidas 10 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2mm entre letras. El <u>tercer bordado</u> estará ubicado en la parte posterior superior izquierda el logo de la Municipalidad de Breña con medida de 7.5 cm de ancho 10 cm de alto. El <u>cuarto bordado</u> estará ubicado en la parte posterior del lado superior en color negro debe decir "AREAS VERDES" de medida de 26 cm de ancho por 10 cm de alto. El <u>quinto bordado</u>, estará ubicado en la parte posterior debajo de la frase <u>áreas verdes</u> la denominación "SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE" de color negro, en un tamaño mínimo de 12 cm de alto por 6 cm de ancho <p>Nota: Estos bordados deberán ir arriba de la cinta reflectiva tal y como se aprecia en la imagen referencial.</p>
Cuello y puño	<p>El alto de cuello será de 2.5 cm, de Rib 1 x 1, de color negro</p> <p>El puño ser de 7 cm de alto en punto Rib 1x1 de color negro</p> <p>El cuello llevara tapetera en todo el contorno incluido ambos hombros.</p> <p>La basta del polo terminara en dobladillo de 3 cm</p>
PRESENTACION	La muestra será presentada en bolsa transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

• IMAGEN REFERENCIAL



6.1.3 PANTALÓN:

MATERIAL DE LA TELA	TIPO DE TELA: DRILL
	TEJIDO: Urdimbre y Trama
COLOR	COMPOSICIÓN: 100% poliéster
	PESO (GR/ M2): 235
CINTA REFLECTIVA	ANCHO DE TELA: 170 m
	Resistencia a los rayos
DISEÑO	Prueba de protección UV
	UPF ÍNDICE: 50+
	PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
	Verde perico
	Dos cintas de color plomo de 1 ½" ubicadas debajo de la rodilla en la parte delantera y posterior en forma de argolla; con una distancia de 6cm aproximadamente entre cintas.
	Composición de la cinta reflectiva: Es 500 llamaradas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/ lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107-2015.
	Bolsillos delanteros: dos bolsillos tipo parche de medida de 15 cm de ancho x 29 cm de alto, con atraques de seguridad en la parte inferior y superior de la boca de los bolsillos.
	Bolsillo posterior: dos tipos parche con tapa, la medida del bolsillo será de 19 cm de alto x 16 cm de ancho incluido la tapa, cada uno de los bolsillos llevará un botón y atraques con maquina atracadora.
	Bolsillo lateral: en ambas piernas lleva un bolsillo con fuelle, la medida de los bolsillos será de 20 cm de alto x 18 cm de ancho (incluye la tapa), el fuelle medirá 3 cm, con cerrado lleva tapa con dos botones por cada bolsillo
	Botones: la medida de los botones del pantalón para los bolsillos será de 24 líneas en color al tono de la tela principal, y la medida del botón para el cerrado de la cintura será de 28 líneas, lleva un botón de repuesto en la cintura lado interno
	Cintura: la cintura será medio elasticado con botón de cerrado
	Atraques: llevara atraques de seguridad en los bolsillos posteriores y tapas, en los bolsillos delanteros sesgados en ambos lados superior e inferior, en los bolsillos laterales y tapas, en las presillas, en la jareta y en el tiro.

	<p>Presillas: Llevará 06 presillas de 1/2" de ancho por 6 cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna).</p> <p>Costuras: el fundillo, laterales y unión de piernas serán de triple costura, los bolsillos serán de doble costura, la basta del pantalón medirá 3.5 cm de ancho.</p> <p>CIERRE METALICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ LLAVE MATERIAL DESLIZADOR: zamac ▪ MATERIAL TIRADOR: laton ▪ TIPO DE SEGURO: autolock ACABADO: dorado ▪ RESISTENCIA DEL TIRADOR: Min 55LB ▪ RESISTENCIA SEGURO: Min 20 LB ▪ MATERIAL CINTA: 100% poliéster TOPES MATERIAL: laton ▪ RESISTENCIA TOPE SUPERIOR: Min 15LB ▪ RESISTENCIA TOPO INFERIOR: Min 18LB Métodos de ensayos ASTM D 20620 ASTM D 2061
PRESENTACION	La muestra será presentada en bolsa transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

• IMAGEN REFERENCIAL



6.1.4 CHALECO DE ÁREAS VERDES:

MATERIAL DE LA TELA	Tela: Drill 100%
	COMPOSICIÓN: 100% poliéster PESO (GR/ M2): 235 ANCHO DE TELA: 170 m Resistencia a los rayos Prueba de protección UV UPF ÍNDICE: 50+ PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
COLOR	Verde perico
TIPO	Reportero
CINTA REFLECTIVA	Lleva cintas reflectivas de 1 1/2" color plomo en la parte media delantera y posterior en forma de argolla. En la parte superior delantera llevará cinta reflectiva en todo el ancho debajo del hombro.

	<p>Composición de la cinta reflectiva: Es 500 llamaradas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/ lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107-2015.</p>
DISEÑO	<p>Bordados: Serán cinco en total los bordados, los cuales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> El <u>primer bordado</u> estará ubicado en la parte delantera superior izquierda (encima del bolsillo) con el logo de la Municipalidad de Breña en color azul y amarillo con la medida de 8 cm de ancho por 6.5 cm de alto. El <u>segundo bordado</u> estará ubicado en la parte delantera superior derecha (encima del bolsillo) en color negro con la denominación "GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL" con medidas de 10 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2 mm entre letras. El <u>tercer bordado</u> estará ubicado en la parte posterior superior izquierda el logo de la Municipalidad de Breña con medida de 7.5 cm de ancho 10 cm de alto. El <u>cuarto bordado</u> estará ubicado en la parte posterior del lado superior en color negro debe decir "AREAS VERDES" de medida de 26 cm de ancho por 10 cm de alto. El <u>quinto bordado</u>, estará ubicado en la parte posterior debajo de la frase <u>áreas verdes</u> la denominación "SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE" de color negro, en un tamaño 20 cm de ancho 8 cm de alto.
BOLSILLOS	<p>Con 2 bolsillos color verde perico en la parte delantera superior, uno en cada lado con velcro. El tamaño del bolsillo derecho será de 15.5 cm de alto x 13 cm de ancho y tapa de alto 5 cm x 13 cm de ancho, el fuelle será de 3 cm. Los bolsillos serán cerrados mediante velcro, la tapa del bolsillo derecho será color verde y la tapa del bolsillo izquierdo será de color negro</p> <p>Bolsillo porta lapicero estará ubicado en la parte superior izquierda.</p> <p>En la parte media del chaleco lleva dos bolsillos con cierre de nylon nacional color verde perico con llave de color verde perico, la medida del bolsillo será todo el ancho del chaleco con bolsa interna de la misma tela.</p> <p>El chaleco lleva dos bolsillos verde perico en la parte delantera lado inferior, con medida de 18 cm de ancho x 20 cm de alto con tapa color negro de medida 6 cm de alto x 18 cm de ancho, el bolsillo lleva fuelle de 3 cm.</p>
CIERRE TRACTOR CERRADO VERTICAL	<p>LLAVE MATERIAL DESLIZADOR: zamac MATERIAL TIRADOR: zamac TIPO DE SEGURO: automático ACABADO: esmaltado RESISTENCIA DEL TIRADOR: Min 42LB RESISTENCIA SEGURO: Min 14LB MATERIAL CINTA: 100% poliéster TOPES MATERIAL: resina acetatica RESISTENCIA TOPE SUPERIOR: Min 20LB RESISTENCIA TOPO INFERIOR: Min 25LB</p>
ATRAQUES Y SESGADO	Llevará atraques de seguridad en los bolsillos y tapas y también llevará sesgado de tela drill color verde perico
CONFECCION	El chaleco llevara triple costura en los laterales y hombros, los bolsillos superiores serán de doble costura, la parte posterior lleva dos reguladores de la misma tela color verde perico
PRESENTACION	La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

• IMAGENES REFERENCIALES



6.1.5 SOMBRERO SAFARI:

TELA	Drill
	Especificaciones de la tela drill COMPOSICIÓN: 100% poliéster PESO (GR/ M2): 235 ANCHO DE TELA: 170 m Resistencia a los rayos Prueba de protección UV UPF ÍNDICE: 50+ PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
COLOR	Verde perico
TIPO	Safari
DISEÑO	Bordado: <ul style="list-style-type: none"> El <u>primer bordado</u>, en la parte delantera frontal con el logo de la municipalidad de 8 cm de ancho x 4 cm de alto; al lado derecho del logo la palabra "Breña" El <u>segundo bordado</u>, ubicado en la parte posterior la frase "Áreas Verdes" de color negro El <u>tercer bordado</u>, estará ubicado en la posterior inferior (la cola del sombrero) la denominación "Subgerencia de Medio Ambiente" de color negro Sombrero: con ala ancha de 8cm y el cuello cubierto (La cola del sombrero será de 26 cm de alto x 41 cm en su lado más ancho). La parte interna del sombrero será con forro de la misma tela. Cordón: Ajustable de la barbilla color verde Parte interna del sombrero: Será con forro de la misma tela. Llevará adhesivos gruesos en todo el contorno del ala, en los laterales lleva ojallitos circulares y dos broches laterales.
PRESENTACION	La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos. Acabado sin defectos de material y confección



• IMÁGENES REFERENCIALES (DETALLES)

6.1.6 CHALECO SUPERVISOR

MATERIAL DE LA TELA	Tela: Drill 100%
	Especificaciones de la tela drill COMPOSICIÓN: 100% poliéster PESO (GR/ M2): 235 ANCHO DE TELA: 170 m Resistencia a los rayos Prueba de protección UV UPF ÍNDICE: 50+ PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION
COLOR	Parte media hasta la parte superior de color plomo plata y de la parte media hasta la basta del chaleco de color azul.
TIPO	Reportero
CINTA REFLECTIVA	Dos cintas reflectivas en la parte media de 1" color plomo plata en forma de argolla y una cinta reflectiva parte delantera superior de 1.5" en ambos hombros. (según imagen) Composición de la cinta reflectiva:
	Es: 500 llamaradas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/ lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107-2015.
DISEÑO	Bordados: Serán cinco en total los bordados, los cuales serán: <ul style="list-style-type: none">▪ El <u>primer bordado</u> estará ubicado en la parte delantera superior izquierda (encima del bolsillo) con el logo de la Municipalidad de Breña en color azul y amarillo con la medida de 10 cm de ancho por 4 cm de alto.▪ El <u>segundo bordado</u> estará ubicado en la parte delantera superior derecha (encima del bolsillo) en color negro con la denominación "GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL" con medidas de 10 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2mm entre letras.▪ El <u>tercer bordado</u> estará ubicado en la parte posterior superior izquierda el logo de la Municipalidad de Breña con medida de 7.5 cm de ancho 10 cm de alto.▪ El <u>cuarto bordado</u> estará ubicado en la parte posterior del lado superior en color negro debe decir "SUPERVISOR AREAS VERDES de medida de 25 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia aproximada de 2mm entre letras▪ El <u>quinto bordado</u>, estará ubicado en la parte posterior encima de la franja azulino la denominación "SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE" de color negro, en un tamaño de 24 cm de ancho 4 cm de alto.
BOLSILLOS	Con 2 bolsillos de color azulino en la parte delantera superior derecho e izquierdo con tapa y velcro. El tamaño del bolsillo derecho será de 14.5 cm de alto x 12 cm de ancho y tapa de 5.5 cm de alto x 12 cm de ancho el fuelle será de 3 cm, los bolsillos serán cerrados mediante velcros. Bolsillo porta lapicero estará ubicado en la parte superior izquierda. En la parte media del chaleco lleva dos bolsillos con cierre de nylon nacional color azulino con llave de color azulino, la medida del bolsillo será de todo el ancho del chaleco con bolsa interna de la misma tela. El chaleco lleva dos bolsillos azulinos en la parte delantera inferior con medida de 18 cm de ancho x 18 cm de alto con cierre de nylon color azulino, este bolsillo lleva fuelle de tres centímetros.



<p>CIERRE TRACTOR PARA CERRADO VERTICAL</p>	<p>LLAVE MATERIAL DESLIZADOR: zamac MATERIAL TIRADOR: zamac TIPO DE SEGURO: automático ACABADO: esmaltado RESISTENCIA DEL TIRADOR: Min 42LB RESISTENCIA SEGURO: Min 14LB MATERIAL CINTA: 100% poliéster TOPE MATERIAL: resina acetatica RESISTENCIA TOPE SUPERIOR: Min 20LB RESISTENCIA TOPO INFERIOR: Min 25LB</p>
<p>ATRAQUES</p>	<p>Llevará atraques de seguridad en los bolsillos y tapas y también llevará sesgado de tela drill color plomo y azulino, el sesgado será de color plomo para la parte drill plomo del chaleco y azulino donde el chaleco lleve drill azulino.</p>
<p>CONFECCION</p>	<p>En la parte media lleva una tira de color azulino en forma de argolla de medida 5 cm de ancho. El chaleco llevará doble costura en los laterales, hombros y bolsillos superiores, la parte posterior llevará dos reguladores de la misma tela de color azulino y escalera de polietileno de color amarillo.</p>
<p>PRESENTACION</p>	<p>La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.</p>

• IMÁGENES REFERENCIALES



6.1.7 CHALECO COMPAÑIA AMBIENTAL

<p>MATERIAL DE LA TELA</p>	<p>Tela: Drill 100% Especificaciones de la tela drill COMPOSICIÓN: 100% poliéster PESO (GR/ M2): 235 ANCHO DE TELA: 170 m Resistencia a los rayos Prueba de protección UV UPF ÍNDICE: 50+ PROTECTION CATEGORY: EXCELENTE PROTECCION</p>
<p>COLOR</p>	<p>Parte media hasta la parte superior de color plomo plata y de la parte media hasta la basta del chaleco de color azul</p>
<p>TIPO</p>	<p>Reportero</p>
<p>CINTA REFLECTIVA</p>	<p>Dos cintas reflectivas en la parte media de 1" color plomo plata en forma de argolla y una cinta reflectiva parte delantera superior de 1.5" en ambos hombros. (según imagen) Composición de la cinta reflectiva: Es 500 llamas de intensidad y factor reflectivo RA típico (cd/ lux/M2) (A), 60 ciclos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectora es de 65% de poliéster y 35 % de algodón y deberá cumplir con norma ANSI-ISEA-107-2015.</p>

 	DISEÑO	<p>Bordados: Serán cinco en total los bordados, los cuales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El <u>primer bordado</u> estará ubicado en la parte delantera superior izquierda (encima del bolsillo) con el logo de la Municipalidad de Breña en color azul y amarillo con la medida de 10 cm de ancho por 4 cm de alto. ▪ El <u>segundo bordado</u> estará ubicado en la parte delantera superior derecha (encima del bolsillo) en color negro con la denominación "GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL" con medidas de 10 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2mm entre letras. ▪ El <u>tercer bordado</u> estará ubicado en la parte posterior superior izquierda el logo de la Municipalidad de Breña con medida de 7.5 cm de ancho 10 cm de alto. ▪ El <u>cuarto bordado</u> estará ubicado en la parte posterior del lado superior en color negro debe decir "COMPAÑIA AMBIENTAL MUNICIPAL" de medida de 25 cm de ancho por 8 cm de alto y una distancia de 2mm entre letras ▪ El <u>quinto bordado</u>, estará ubicado en la parte posterior encima de la franja azulina la denominación "SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE" de color negro, en un tamaño de 24 cm de ancho 4 cm de alto.
	BOLSILLOS	<p>Con 2 bolsillos de color azulino en la parte delantera superior derecho e izquierdo con tapa y velcro, el tamaño del bolsillo será de 14.5 cm de alto x 12 cm de ancho y tapa de 5.5 cm de alto x 12 cm de ancho el fuelle será de 3 cm, los bolsillos serán cerrados mediante velcros.</p> <p>Bolsillo porta lapicero estará ubicado en la parte superior izquierda; en la parte media del chaleco lleva dos bolsillos con cierre de nylon nacional color azulino con llave de color azulino, la medida del bolsillo será de todo el ancho del chaleco con bolsa interna de la misma tela.</p> <p>El chaleco lleva dos bolsillos azulinos en la parte delantera inferior con medida de 18 cm de ancho x 18 cm de alto con cierre de nylon color azulino, este bolsillo lleva fuelle de tres centímetros.</p>
	CIERRE TRACTOR PARA CERRADO VERTICAL	<p>LLAVE MATERIAL DESLIZADOR: zamac MATERIAL TIRADOR: zamac TIPO DE SEGURO: automático ACABADO: esmaltado RESISTENCIA DEL TIRADOR: Min 42LB RESISTENCIA SEGURO: Min 14LB MATERIAL CINTA: 100% poliéster TOPE MATERIAL: resina acetatica RESISTENCIA TOPE SUPERIOR: Min 20LB RESISTENCIA TOPO INFERIOR: Min 25LB</p>
	ATRAQUES	<p>Llevará atraques de seguridad en los bolsillos y tapas y también llevará ssgado de tela drill color plomo y azulino, el ssgado será de color plomo para la parte drill plomo del chaleco y azulino donde el chaleco lleve drill azulino</p>
	CONFECCION	<p>En la parte media lleva una tira de color azulino en forma de argolla de medida 5 cm de ancho.</p> <p>El chaleco llevará doble costura en los laterales, hombros y bolsillos superiores, la parte posterior llevará dos reguladores de la misma tela de color azulino y escalera de polietileno de color amarillo</p>
	PRESENTACION	<p>La muestra será presentada en bolsa transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.</p>



• **IMÁGENES REFERENCIALES**



6.2. Acabado:

El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda deberá ser entregada en óptimas condiciones. La Entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. Se realizará una prueba organoléptica de telas y colores, antes de la confección en coordinación con la Subgerencia de Serenazgo. Los diseños de cada prenda deberán ser confeccionados, de acuerdo al modelo adjunto.

6.3. Presentación de Muestras

En la presentación de ofertas, los participantes deberán presentar una muestra física de cada bien solicitado, para su revisión y evaluación, estas muestras se confeccionarán, de acuerdo a las telas que se solicitan en las especificaciones técnicas. Según se señala a continuación:

- Las muestras físicas de cada ítem, deberán estar totalmente terminadas y de acuerdo a las especificaciones técnicas. Serán presentadas con documento en la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Breña, sito en Av. Arica N° 500 - Breña, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm. el mismo día de la presentación electrónica de ofertas a través del SEACE.
- Antes de la evaluación de las ofertas se verificará el internamiento de la totalidad de las muestras, las cuales deberán ingresar con una Guía de Remisión, detallando las prendas que estará internando para la evaluación.
- La entrega de muestras solo constituye recepción mas no aceptación de las mismas.
- La no presentación de las muestras dará como resultado la no admisión de la oferta.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, rotulada con la siguiente información: Número y descripción de la muestra.
- La muestra del postor ganador de la buena pro, quedara bajo custodia del comité de selección como muestra patrón para la verificación de los bienes al momento de su internamiento en el almacén. Así mismo dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro se realizará la devolución de las muestras a todos los postores que no obtuvieron la buena pro. Las muestras no recogidas serán desechadas.
- Todas las muestras serán devueltas luego del consentimiento de la buena pro, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la Municipalidad, a excepción de la muestra del postor ganador.
- Las muestras serán sometidas a verificación para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la prenda, los materiales utilizados, así como a la confección de las prendas, la cual deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).





6.3.1. EVALUACIÓN DE MUESTRAS:

Las muestras serán evaluadas por el área usuaria, debiendo emitir un informe sobre las muestras presentadas, donde se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases.

- La evaluación de las muestras será de la siguiente manera:

(i) Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra

Confección y acabados:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre el texto y el gráfico, prevalecerá el texto. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.

La prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, entre otros).

(ii) Metodología que se utilizará:

Evaluación externa de la prenda: Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.

Evaluación interna de la prenda: Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones versus los componentes de la muestra física. Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes (derecho-izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.

(iii) Mecanismos o pruebas:

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (capítulo III) de la sección específica de las bases y si el caso lo amerita y a potestad de la Municipalidad de Breña se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostraran el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las telas principales.

(iv) Número de muestras solicitadas por cada producto

Se deberá presentar una muestra por cada prenda, de acuerdo a lo solicitada en el numeral 6.1.

6.3.2. MECANISMOS DE MEDICION DE CALIDAD:

- Los procedimientos de evaluación de la conformidad son procedimientos técnicos, de prueba, verificación, inspección o certificación, por los que se determina si los productos cumplen las especificaciones establecidas, con el propósito de determinar directa o indirectamente que se cumplan los requisitos especificados.
- Asimismo, las muestras serán evaluadas respecto a la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases (medida, color, limpieza, acabado, detalle, costura, pespunte, ensanches, y simetría etc), de acuerdo a los siguientes criterios:

- ✓ Medida de la prenda.
- ✓ Calidad de confección.
- ✓ Insumos y materia prima.
- ✓ Evaluación de la confección de la prenda (Construcción de la prenda, costuras, acabados, simetría en el armado, mangas del mismo tamaño, unión de botones simétricos, etc.).
- ✓ Bordados totales.
- ✓ Color de la prenda.
- ✓ Limpieza de la prenda (ningún hilo suelto)





6.3.3. MECANISMOS Y METODOLOGÍA A UTILIZAR

- Medida de la prenda; se utilizará una cinta métrica, con la cual se medirá las distintas partes que conforman una prenda (bolsillo, pretina, largo, ancho, basta, etc.) y el valor obtenido será comparado con las especificaciones técnicas
- Calidad y Acabado de Confección; se verificará la simetría de la prenda referente a la ubicación de bolsillos los cuales serán en algunos casos a la misma altura, cintas reflectivas, costuras. Asimismo, se verificará la presencia de hilos sueltos, limpieza de la prenda y si tuviera defectos de confección.
- Evaluación externa de la prenda. Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs. la muestra internada, simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.
- Evaluación interna de la prenda. Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones técnicas vs los componentes de la muestra física. Análisis de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes y cumplimiento de la dimensionalidad.
- Materiales e insumos. Se constatará que los materiales internos y externos, así como avios cumplan con lo requerido, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto.
- Confección y acabados. Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas.

Se utilizan los siguientes Instrumentos:

- 01 Regla: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 01 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda, de ser el caso.
- 01 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a lo solicitado en las bases.
- 01 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 cuchilla para el caso lo requiera.
- 01 Cámara fotográfica de celular.
- Además de utilizar otros instrumentos de medición, a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

7. TALLAS Y TABLA TOTAL REQUERIDA:

ITEM	DESCRIPCION	TALLAS	CANTIDAD	TOTALES
01	CAMISACO	S	6	140
		M	20	
		L	80	
		XL	30	
		XXL	4	
02	CHALECO DE AREAS VEDES	S	6	140
		M	20	
		L	80	
		XL	30	
		XXL	4	
03	POLO MANGA LARGA	S	6	140
		M	20	
		L	80	
		XL	30	
		XXL	4	
04	GORRO SAFARI	Estándar	140	140





05	PANTALON	S	6	140
		M	20	
		L	80	
		XL	30	
		XXL	4	
06	CHALECO SUPERVISOR	M	5	15
		L	5	
		XL	5	
07	CHALECOS AMBIENTALES	M	40	100
		L	40	
		XL	20	

5. GARANTIA COMERCIAL

La garantía comercial, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, por un periodo mínimo de 12 meses, después de la conformidad.
- Condiciones de la garantía: El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal y que no fueron detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios se realizarán en un plazo máximo de 15 días calendarios después de conocido el hecho.
- Periodo de garantía: Por el tiempo 12 meses después de la emisión de la conformidad.
- Inicio del cómputo de periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

6. PERFIL TÉCNICO MÍNIMO DEL PROVEEDOR DEL BIEN

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Que cuente con experiencia mínima de un (01) año en el rubro a contratar.
- Estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores, lo cual se acreditará con la presentación de la respectiva constancia.
- Que no se encuentre inhabilitado para trabajar con el Estado.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar de Entrega: La recepción del bien será en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Breña, sito en Av. Arica N° 500 – Breña.

Plazo de entrega: El plazo máximo para la entrega de los bienes por parte del postor ganador de la buena pro, será treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción de contrato y/o notificada la orden de compra.

8. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

La conformidad de recepción de los bienes será emitida mediante documento recepción del área usuaria según lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

9. FORMA Y CONDICION DEL PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único 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.

10. PENALIDADES

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 en cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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



Donde F tiene los siguientes valores:

- a) $F = 0.40$; Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- b) $F = 0.25$; Para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de atraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar el pago de gastos generales de ningún tipo.

11. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra o servicios, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <u>Venta de Uniformes en General</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de</p>

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

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

(...)

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

<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>	<p>De 01 hasta 20 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 21 hasta 29 días calendario: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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 “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA”, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131368586, con domicilio legal en Av. Arica N° 500 - Breña, 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° 02-2023-CS/MDB** para la contratación de “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA”, 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 “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA”.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGO UNICO, 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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB

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 ¹⁸		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 compra¹⁹

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

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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,

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 compra²³

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

²³ 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.
VISADO EN EXPEDIENTE ORIGINAL

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.
VISADO EN EXPEDIENTE ORIGINAL

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
Presente.-

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

Nº	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										
4										

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	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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS/MDB
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.