



MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDMM-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDMM-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombreado.
- 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° 005-2024-MDMM-4

CUARTA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, EQUIPOS DE PROTECCIÓN
PERSONAL (EPP) DE SEGURIDAD PARA IDENTIFICACIÓN
DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MARIANO MELGAR PROYECTO
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
EN EL DISTRITO DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA -
AREQUIPA”.**



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 accesorias, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
RUC N° : 20170422971
Domicilio legal : Av. Simón Bolívar N° 908, Mariano Melgar – Arequipa
Teléfono: : (054) 452289
Correo electrónico: : abastecimientos@munimarianomelgar.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) DE SEGURIDAD PARA IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - AREQUIPA”.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ITEM PAQUETE	CASACA	UND	100
	CHALECO	UND	100
	CAMISACO	UND	100
	PANTALON	UND	100
	POLO INSTITUCIONAL	UND	100
	SOMBRERO ALA ANCHA	UND	100
	CORTA VIENTO ADAPTABLE AL CASCO	UND	100
	PONCHOS DE LLUVIA IMPERMEABLE	UND	100
	LENTES DE SEGURIDAD ANTIMPACTO	UND	200
	ZAPATO DE SEGURIDAD	PAR	100
	GUANTE DE JEBE	PAR	200
	TAPON AUDITIVO	UND	300
	RESPIRADOR REUTILIZABLE DE MEDIA CARA	UND	100
	FILTRO PARA POLVO	PAR	100
	GUANTE DE LATEX ANTICORTE	PAR	200
	OREJERAS	UND	100
	BARBIQUEJO	UND	200
	CASCO SE SEGURIDAD	UND	100
GUANTE DE BADANA	PAR	200	
BLOQUEADOR SOLAR SPF 90 O MAS	LITROS	50	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORÁNDUM N° 031-2024-OGA- MDMM EL 19 DE ABRIL DE 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) EN CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN LA AV. SIMÓN BOLÍVAR N° 908, DISTRITO DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA, Y RECABAR UN EJEMPLAR EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.**

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 2024.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil

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) El postor deberá presentar muestras de las siguientes bienes: CASACA, CHALECO, CAMISACO, PANTALON, POLO INSTITUCIONAL, SOMBRERO ALA ANCHA, CORTA VIENTO ADAPTABLE AL CASCO Y ZAPATO DE SEGURIDAD, con atención a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, las cuales deberán estar rotuladas con el nombre del postor y hacer referencia al procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada N° 05-2024-MDMM-1, adjuntado además la respectiva guía de remisión, se realizará de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas, como parte de su oferta, la misma que deberá cumplir con las especificaciones técnicas, las muestras serán internadas en mesa de partes de la entidad (unidad de trámite documentario), sito en la av. Simón Bolívar n° 908, distrito de Mariano Melgar - Arequipa en el horario de de 7:30 a 15:30 horas, el mismo día de la presentación de las ofertas, las mismas que serán evaluadas y verificadas por el área usuaria, de acuerdo a las condiciones establecidas en 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/>



- f) Ficha técnica y/o Hoja técnica y/o carta y/o cualquier documentación similar emitido por el fabricante, donde se acredite todas las características que conforman el ítem paquete.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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.

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 : 00101 688429
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 018 101 00010168842966

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.



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD (UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO), SITO EN LA AV. SIMÓN BOLÍVAR N° 908, DISTRITO DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN UNICO PAGO**

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

- Recepción del Almacén central de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar
- Informe del funcionario responsable del Redidente y Supervisor de Obra con el VB° de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros según consiganados en las Especificaciones Técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD (UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO), SITO EN LA AV. SIMÓN BOLÍVAR N° 908, DISTRITO DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA.**



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

TERMINOS DE REFERENCIA DE ADQUISICION DE BIENES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Bienes de RECOLECCION CONVENCIONAL DE RESIDUOS SOLIDOS del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO, DISTRITO DE MARIANO MELGAR – AREQUIPA – AREQUIPA - TERCERA ETAPA" con Código Único de Inversión N° 2340966.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Los presentes términos de referencia se establecen para la contratación de una persona natural y/o jurídica que pueda proveer de bienes: para el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO, DISTRITO DE MARIANO MELGAR – AREQUIPA – AREQUIPA - TERCERA ETAPA" con Código Único de Inversión N° 2340966 - "MEJORAMIENTO DE CAPACIDAD OPERATIVA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS – RECOLECCION CONVENCIONAL DE RESISUOS SOLIDOS".

3. FINALIDAD PUBLICA

Adquisición de Uniformes, Equipos de Protección Personal (EPP) de Seguridad para identificación de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar y uso de los mismos en sus labores diarias.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

4.1. Cantidad y descripción del Bienes a adquirir
La presente adquisición consta de lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad
1	CASACA.	UND	100.00
2	CHALECO.	UND	100.00
3	CAMISACO.	UND	100.00
4	PANTALON.	UND	100.00
5	POLO INSTITUCIONAL.	UND	100.00
6	SOMBRERO ALA ANCHA.	UND	100.00
7	CORTA VIENTO ADAPTABLE AL CASCO.	UND	100.00
8	PONCHOS DE LLUVIA IMPERMEABLE.	UND	100.00
9	LENTES DE SEGURIDAD ANTIMPACTO.	UND	200.00
10	ZAPATO DE SEGURIDAD.	PAR	100.00
11	GUANTES DE JEBE.	PAR	200.00
12	TAPON AUDITIVO	UND	300.00
13	RESPIRADOR REUTILIZABLE DE MEDIA CARA	UND	100.00
14	FILTRO PARA POLVO	PAR	100.00



Yván A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348

1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDMM-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

15	GUANTES DE LATEX ANTICORTE	PAR	200.00
16	OREJERAS	UND	100.00
17	BARBIQUEJO	UND	200.00
18	CASCO DE SEGURIDAD	UND	100.000
19	GUANTES DE BADANA	PAR	200.00
20	BLOQUEADOR SOLAR SPF 90 O MAS	Lts.	50.00

Especificaciones técnicas de los bienes:

1. CASACA

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	
MODELO	Térmica impermeable	
TELA	Tela/Artículo	Tela Bomber
	Color	Verde
	Composición	100% Nylon
	Peso gr/m ²	130+/- 5%
CUELLO	Alto de 10 cm.	
DELANTERO	Hombros clásicos, manga larga recta, puño aparte medio elástico y con velcro para ajuste. Dos bolsillos con cierre nylon escondido ubicados en la parte delantera inferior. Bolsillo interno a la altura de la costilla lado izquierdo, el cierre principal (tractor nacional color turquesa) ira desde la basta hasta el final del cuello, tapa cierre con broches metálicos. El forro (polar de color plomo), deberá estar unido al aislante térmico (fibra de 70 gr).	
ESPALDA	Espalda amplia. Etiqueta del fabricante indicando la talla.	
COSTURAS	Costuras realizadas con máquina industrial con doble costura, atraques y refuerzos en zonas críticas y puntadas de seguridad. Hilos de poliéster	
CINTA REFLECTIVA	01 cinta reflectiva Color plata (certificación ANSI/ISEA 107-2017) de 05 cm. a modo horizontal, en pecho/espalda y en ambas mangas por encima del codo, la cual llevará un vivo en ambos bordes que deberá ser del mismo material de la tela principal en color amarillo, según modelo adjunto.	
LOGO	Con logotipos bordados de la institución en el lado superior izquierdo de 8.5 cm. x 9 cm., logotipo de la gestión en el lado superior derecho de 8.5 cm. x 5 cm.	
ETIQUETAS	Marca, talla e instrucciones de lavado	



Yván A. Bedregal Alpacá
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su partes externa e interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
--------------	--

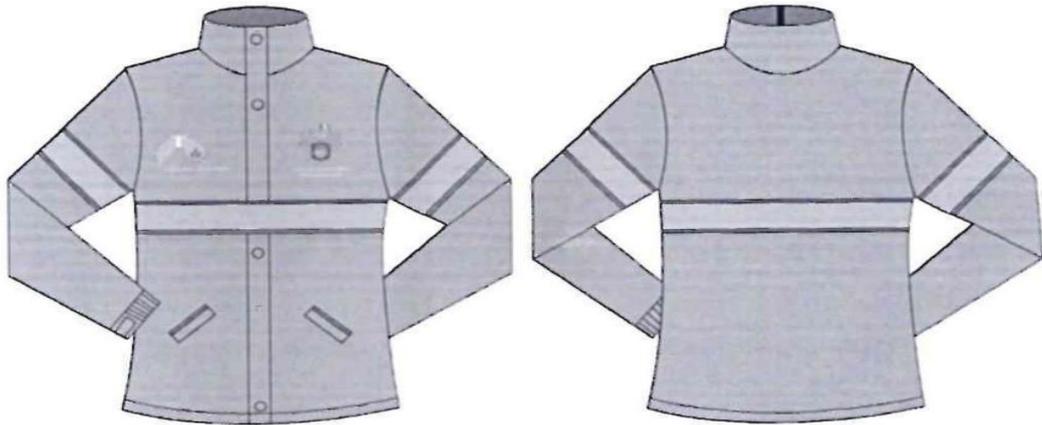
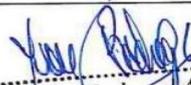


Imagen referencial

2. CHALECO DE SEGURIDAD

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	
MODELO	MULTIBOLSILLOS TIPO REPORTERO	
TELA	Tela/Articulo	Dryll Nacional código 3715
	Color	Verde con detalles Azules (cierres y cuellito azul).
	Composición	100% microfibra poliéster
	Peso gr/m ²	220
CUELLO	En V	
CUERPO	Con cierre traductor nacional (color anaranjado) que va desde la basta al final del cuello y cintas a la altura de la cintura para ajustar.	
BOLSILLOS	06 bolsillos, 02 en la parte superior tipo cargo de 14 cm. de ancho x 14 cms. de alto con velcro, 02 grandes en la parte inferior con cierre de nylon de 22 a 24 cms. de ancho x 30 a 32 cms. de alto según la talla, 02 medianos en la parte inferior de 18 cms. de ancho x 18 cms. de alto con velcro.	
CINTA REFLECTIVA	02 cintas reflectivas color plata (certificación ANSI/ISEA 107-2017) de 05 cms. a modo horizontal en pecho/espalda, según diseño institucional.	


Yván A. Bedregal Alpaca
 ING. INDUSTRIAL
 CIP- 113348



LOGO	Con logotipos bordados de la institución en el lado superior izquierdo de 8.5 cm. x 9 cm., logotipo de la gestión en el lado superior derecho de 8.5 cm. x 5 cms. y logotipo de la gestión en la parte superior de la espalda.
ETIQUETAS	Marca, talla e instrucciones de lavado
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su partes externa e interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

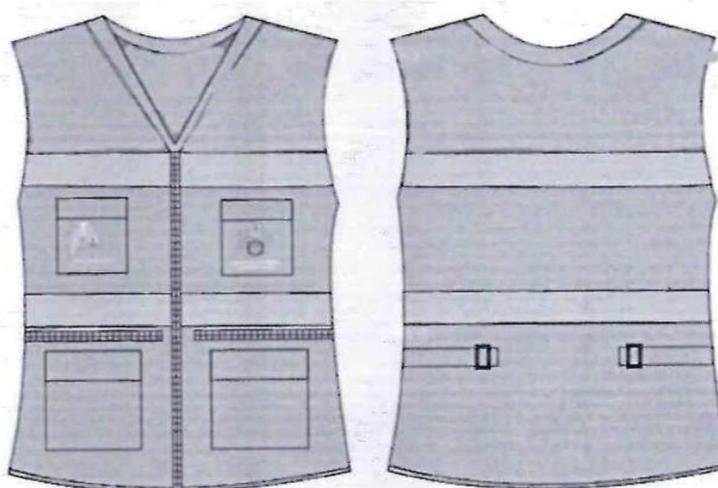


Imagen referencial

3. CAMISACO

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	
MODELO	MANGA LARGA.	
TELA	Tela/Articulo	Dryll Nacional código 3715
	Color	Verde Con detalles Azules.
	Composición	100% microfibra poliéster
	Peso gr/m ²	220
CUELLO	Camisero, con entretela tejida fusionable en exterior, base, refuerzo y respunte. Pie de cuello fusionado con entretela tejida por el exterior.	
DELANTERO	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobre puesto dónde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5 cms, dónde van los botones.	
PUÑOS	De 02 piezas, fusionado y respuntado al filo,	



Yván A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



	llevando 02 botones en cada puño para regular.
BOLSILLO	Lleva 04 bolsillos, 02 superiores tipo parche con tapa y 01 botón y 02 bolsillos inferiores tipo cargo de 14 cm. de ancho x 14 cms. de alto con tapa y 02 botones.
CINTA REFLECTIVA	02 reflectivas, (certificación ANSI/ISEA 107-2017) de 05 cm. a modo horizontal, en delantero/espalda y 02 cintas de las mismas características en las mangas, según diseño institucional.
LOGO	Con logotipos bordados de la institución en el bolsillo superior izquierdo d 8.5 cm. x 9 cm., logotipo de la gestión en el bolsillo superior derecho de 8.5 cm. x 5 cms. Y logotipo de la gestión en la parte superior de la espalda.
ETIQUETAS	Marca, talla e instrucciones de lavado
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

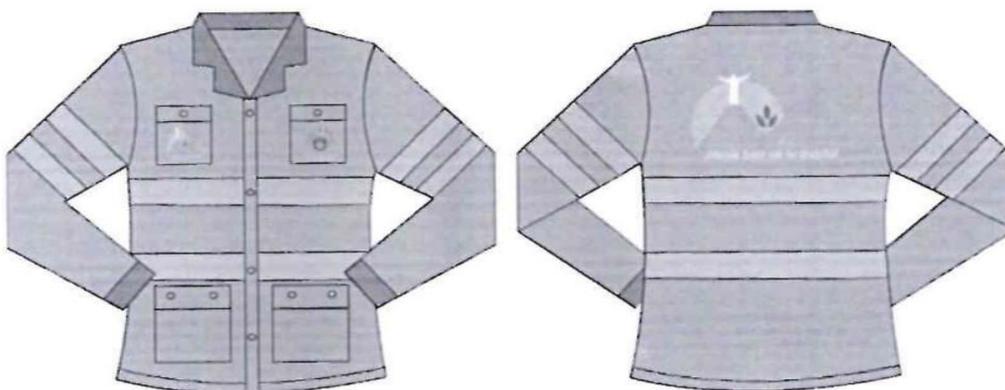


Imagen referencial

4. PANTALON

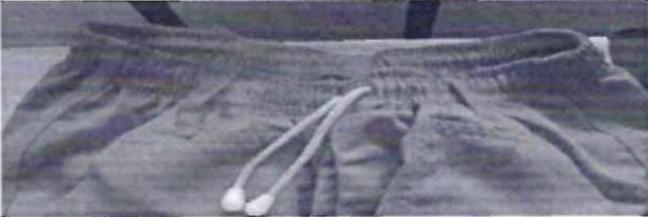
DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	
MODELO	RANGLER.	
TELA	Tela/Articulo	Dryll Nacional código 3715
	Color	Verde Con detalles Azules.
	Composición	100% microfibra poliéster
	Peso gr/m ²	220
	Pretina de 04.5 cm. ceñida en la cintura por una banda elástica cosida mediante con al menos 03 costuras quedando el tejido base recogido, un	

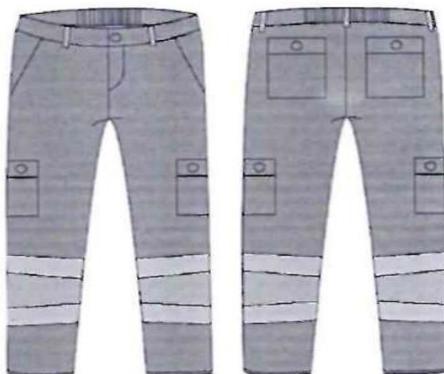


Yván A. B... Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP 113348



MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDMM-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

PRETINA	<p>cordón o cualquier otro elemento para ceñirlo. No tiene abertura en la cintura y por lo tanto no lleva botones ni otro sistema de cierre. Diseño anatómico para mayor comodidad. Incluye presillas distribuidas adecuadamente.</p>  <p>Imagen referencial</p>
GARETA	<p>Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.</p>
BOLSILLOS	<p>La prenda llevara un total de 06 bolsillos, 02 bolsillos sesgados. Ubicados uno a cada lado del delantero, 02 bolsillos laterales con pliegue, tapa y broche de 20 cm. de ancho x 22 cm. de largo ubicados a la altura de la rodilla y 02 bolsillos posteriores tipo parche con tapa y broche.</p>
CINTAS REFLECTIVAS	<p>02 cintas reflectivas color plata (certificación ANSI/ISEA 107-2017) de 05 cms. a modo horizontal a la altura de la rodilla y otra entre la rodilla y el tobillo.</p>
COSTURAS	<p>Costuras con remalle de triple costura (unido con cerradura de codos), atraque y cerradura de color al tono con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.</p>
ETIQUETAS	<p>Marca, talla e instrucciones de lavado</p>
PRESENTACION	<p>Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.</p>




Ivan A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



Imagen referencial

5. POLO INSTITUCIONAL

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	
MODELO	MANGA LARGA	
TELA	Tela/Articulo	Jersey Tejido 20/1
	Color	Verde Con detalles Azules.
	Composición	100% algodón.
	Peso gr/m ²	220
CUELLO	Camisero con Rib 100% algodón color azul 1 x 1 y 3 botones del mismo color	
PUÑOS	De rib 100% algodón color verde.	
MANGA	Manga larga	
BOLSILLOS	01 bolsillo en el lado superior izquierdo tipo cargo de 14 x14 cms. y 01 bolsillo en el lado superior derecho tipo cargo de 14 x14 cms.	
LOGO	Con logotipos bordados de la institución en el bolsillo superior izquierdo de 8.5 cm. X 9 cms., logotipo de la gestión en el bolsillo superior derecho de 8.5 x 5 cm.	
COSTURAS	Remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga (altura de la axila), con hilo mercerizado 100% poliéster.	
ETIQUETAS	Marca, talla e instrucciones de lavado	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	



Imagen referencial


Ivan A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



7



6. SOMBRERO DE ALA ANCHA

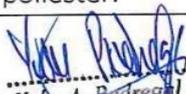
DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	
MODELO	Ala ancha.	
TELA	Tela/Articulo	Dryll Nacional código 3715
	Color	Verde Con detalles Azules.
	Composición	100% microfibra poliéster.
	Peso gr/m ²	220
CONFECCION	Ala de 15 cm. de ancho con corrospum, diámetro de cabeza de 24 cm., altura de 14 cm., 02 broches metálicos en acero inoxidable no niquelados, con protector de cuello tipo árabe o cortaviento, de la misma tela principal. Deberá llevar un forro interno, soguillas ajustables para sujetar alrededor del cuello, 02 ojalillos metálicos en acero inoxidable no niquelados y logos bordados según modelo.	
LOGOS	Con los Logotipos bordados de la institución de 8.5 cm. X 9 cms. en la parte frontal y de 8.5 x 5 cm. en la parte posterior.	
ETIQUETAS	Marca e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	



Imagen referencial

7. CORTA VIENTO ADAPTABLE AL CASCO

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	
MODELO	Adaptable a casco	
TELA	Tela/Articulo	Dryll Nacional código 3715
	Color	Azul turquesa con ribete verde
	Composición	100% microfibra poliéster.


Ivan A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348





	Peso gr/m ²	220.
CONFECCION	Adaptable al casco con regulador de velcro.	
ETIQUETAS	Marca e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	



Imagen referencial

8. PONCHO DE LLUVIA IMPERMEABLE

Poncho termosellado impermeable que brinda libertad de movimiento.
Protege a los usuarios en actividades que demanden resistencia al agua y salpicaduras de químicos en bajas concentraciones.

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
CAPA EXTERIOR	De tela flexible de PVC, la cual es resistente y hace que estas prendas sean flexibles y confortables.
CAPUCHA	Con cordón de ajuste para la protección de área de la cabeza.
MATERIAL	Tela flexible de PVC.
BROCHES	Plásticos en los lados laterales y cremallera en el cuello para mayor comodidad
COSTURAS	Con sistema de termosellado, impiden filtraciones, cristalizaciones y rayaduras en las uniones.
ESPESOR	0.28 mm. +- 5%.
DIMENSIONES:	125 cm. x100 cm.

Yván A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CP: 113348



Imagen referencial

9. LENTES DE SEGURIDAD ANTIMPACTO

Protección ocular y facial: (lentes de seguridad según Norma ANSI Z87).

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
MATERIAL DE LUNAS	De policarbonato anti rayadura, antiempañante y anti impacto.
COLOR DE LUNAS	Oscura.
ESTILO	Unisex.
PROTECCION	Resguardan los ojos contra sustancias químicas, impactos de objetos, gases irritantes, exceso de luz o radiaciones peligrosas que puedan dañar la vista dependiendo del tipo de protector, diseño ergonómico.
PROTECCIÓN UV	Si.
NORMA	ANSI Z87.



Imagen referencial

10. ZAPATO DE SEGURIDAD

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
PUNTA	De acero.
ENTRE SUELA	De poliuretano de baja densidad.
CUELLO	Acolchado.



Yván A. Bedregán Alpaca
Yván A. Bedregán Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP- 113348



MATERIAL DE ZAPATO DE SEGURIDAD	Cuero de res.
PLANTA	De caucho antideslizante.
LENGÜETA	Tipo fuelle con costuras de hilo nylon reforzadas.
OJALILLOS	Metálicos tipo anillo.
COLOR	Negro.
NORMA	ANSI Z41 1991, NTP 241.004, IEC 345, NTP 399.018, NTP 350.063.

UUUU



Imagen referencial

11. GUANTES DE JEBE

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
MATERIAL	Látex natural de bajo amonio.
COLOR	Negro.
SUPERFICIE	Antideslizante en la palma.
DISEÑO	Ergonómicos y anatómicos con un orillo de refuerzo para evitar desgarramientos.
NORMA	EN 388: 2003 (protección contra riesgo mecánicos).
DIMENSIONES	largo: 28.5 cm. (12")



Imagen referencial


Yván A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348

11



12. TAPON AUDITIVO

Tapones auditivos reutilizables con cordón, diseñados para ser insertados en el canal auditivo y ayudar a reducir la exposición de ruido a niveles que no sean dañinos o molestos.

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
MATERIAL	Elastómero termoplástico (TPR); material hipoalergenico.
COLOR	Amarillo
TIPO DE FILTRO	Tapones auditivos reutilizables



Imagen referencial

13. RESPIRADOR REUTILIZABLE DE MEDIA CARA

Anti polvo con sistema para Filtro recambiable, que provee protección respiratoria confortable y duradera, que reduzca el calor y la acumulación de humedad durante las jornadas de trabajo

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
TAMAÑO	Grande y mediano.
MATERIAL PIEZA FACIAL.	Silicona.
COLOR	Celeste ,Gris.
TIPO DE FILTRO	Filtro para particulas reemplazable.
FILTRO REEMPLAZABLE	Si.
PESO	Minimo 140 gr.



Imagen referencial


Yván A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



14. FILTRO PARA POLVO

Filtro reemplazable para el Respirador Reutilizable de Media Cara (ITEM 19), con las que desempeñan sus labores cotidianas los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
DIAMETRO	10 cm.
TIPO DE FILTRO	Reemplazable.
NORMA	NIOSH P-100
PROTECCION	Contra partículas en el aire
MATERIAL ELEMENTO FILTRANTE	Tela no tejida de polipropileno y poliéster.
CONEXIÓN DEL FILTRO	Compatible con Respirador Reutilizable de Media Cara (ITEM 13).
EMPAQUE	Par (02 Pieza/Bolsa).



Imagen referencial

15. GANTES DE LATEX ANTICORTE

Guante de buena destreza para trabajos de alta resistencia al desgarro que incorpora tecnología para brindar protección en distintos usos durante las faenas de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
VENTILACION	Dorsal.
PERMITE	Labores de destreza.
RESISTENCIA	Al desgarro.
RECUBRIMIENTO	Palma y uñas en latex corrugado.
MATERIAL	Tejido en polialgodon Ribete de poliester Latex corrugado.
CERTIFICACIONES	"Conformite Europeenne" o de Conformidad Europea (CE) Nivel de proteccion ante riesgos mecanicos EN 388:2003, 2: Resistencia a la abrasion (de 0 a 4), 2: Resistencia al corte de (de 0 a 5), 4: Resitencia al desgarro (de 0 a 4), 2:Resitencia a la perforacion(de 0 a 4).

Yván A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP- 113248



Imagen referencial

16. OREJERAS

Los protectores auditivos son equipos de protección individual que, debido a sus propiedades para la atenuación del sonido, disminuyen los efectos perjudiciales del ruido en la salud de los trabajadores que los utilizan, evitando tanto el deterioro y pérdida de la capacidad auditiva como los demás daños asociados a la exposición a ruido.

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
MATERIAL	PVC
ANCHO	19 cm.
ALTO	19 cm.
LARGO	10 cm.
CARACTERÍSTICAS	Espacio para generar acople a todo tipo de orejas.
REDUCCIÓN DEL RUIDO	23 dB.



Imagen referencial

17. BARBIQUEJO

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
MATERIAL	Mescla de algodón elástico contramarcado.
AJUSTE	Sistema de ajuste mediante hebillas plásticas de enganche rápido y graduación por corredera. A fin de garantizar una sucesión óptima del casco de protección, estos se ajustan por debajo de la barbilla.
USO	En el casco de seguridad.


Yván A. Bedregal Alpacu
ING. INDUSTRIAL
CIP° 113348



Imagen referencial

18. CASCO DE SEGURIDAD

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
TAMAÑO	51-63 cm.
VICERA	Entera (40 mm.)
MATERIALES	Casquete: Polietileno de alta densidad (HDPE). Banda de contorno de cabeza: Guarnición de terileno y 6 puntos de sujeción. Banda de nuca: polietileno de baja densidad (LDPE). Banda antisudor: Nylon afelpado con 2 mm de espuma
NORMAS	EN 397:2012+A1:2012 ANSI/ISEA Z89:1-2009 Tipo 1
COLOR	Azul.



Imagen referencial

19. GANTES DE BADANA

Descripción: Guante en base a cuero badana que permite confort y maniobrabilidad en el uso, ideal para el trabajo de maquinistas y mantenimiento en general donde se requiera proteger de riesgos mecánicos medios y bajos.	
PERMITE	Labores de destreza.
RESISTENCIA	Al desgarro, Riesgo mecánico.
GROSOR	De 0,9-1,1mm.
USO	General en aplicaciones secas, Construcción, Industria en general
CARACTERISTICAS	Puño corto, Dorso elastizado, Costuras internas reforzadas, Elástico en dorso de la mano para mayor ajuste.
MATERIAL	En Cuero bovino con puño de seguridad.
CERTIFICACIONES	EN 388:2016

Yvan A. Beuregal Alpeca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



Imagen referencial

20. BLOQUEADOR SOLAR SPF 90 o más (50 Lts)

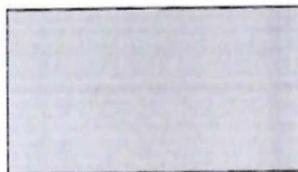
DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
BLOQUEADOR SOLAR PROTECTOR SOLAR	Protección a la piel de rayos UVA/UVB de amplio espectro, con emolientes y acondicionantes para la piel y resistente al agua.
Capacidad de embases.	60gr o 120 gr.
Factor de protección solar	Igual o mayor a 90 SPF
Volumen total	50 lts

NOTA: El volumen total de 50 lts del bloqueador solar se ha de prorratear según capacidad del embase propuesto.

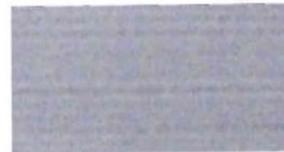


Imagen referencial

4.2. COLOR INSTITUCIONAL DE LA TELA DE LAS PRENDAS DE VESTIR:



VERDE



AZUL

Colores referenciales


Yván A. Beuregui Alpaca
ING. INDUSTRIAL 16
CP- 113348



4.3. TALLAS DE UNIFORMES Y OTROS.

CHALECO DE SEGURIDAD							
TALLAS	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL
UNID	07	24	37	22	06	04	100 unid.

CASACA							
TALLAS	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL
UNID	07	24	37	22	06	04	100 unid.

POLO INSTITUCIONAL							
TALLAS	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL
UNID	07	24	37	22	06	04	100 unid.

CAMISACO							
TALLAS	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL
UNID	07	24	37	22	06	04	100 unid.

PANTALON							
TALLAS	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL
UNID	07	24	37	22	06	04	100 unid.

4.4. TABLA BÁSICA DE MEDIDAS DE CINTURA EN TALLAS EN PANTALON

PANTALON						
TALLAS	S	M	L	XL	2XL	3XL
MEDIDAS DE CINTURA cms.	76-82	83-90	91-99	100-109	110-121	122-134

SOMBRERO DE ALA ANCHA						TOTAL
Medida estándar						100 unid.

CORTAVIENTO						TOTAL
Medida estándar						100 unid.

ZAPATO DE SEGURIDAD											
TALLAS	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	TOTAL
UNID	2	18	7	22	8	17	6	14	3	3	100 unid.

BOTAS DE JEBE											
TALLAS	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	TOTAL
UNID	2	18	7	22	8	17	6	14	3	3	100 unid.

GUANTES DE JEBE						TOTAL
Medida estándar						100 unid.


Yván A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDMM-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

GUANTES DE LATEX ANTICORTE	TOTAL
Medida estándar	100 unid.

GUANTES DE BADANA	TOTAL
Medida estándar	100 unid.

4.5. Muestras.

Es requisito obligatorio la presentación de una muestra hecha de cada prenda, EPP, las que deberán adjuntarse a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas indicadas de la sección específica de las bases.

Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotuladas con el nombre del postor y haciendo referencia al número de procedimiento de selección al que postula. Estas serán entregadas a través de una guía de remisión.

4.6. Plazo de entrega.

El plazo de entrega para el bien será de (30) treinta días calendarios contados a partir de notificada la orden de compra, previa coordinación con el Residente de Obra o el Área Usuaría.

5. ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. -

La presente adquisición se perfeccionará mediante la elaboración de una Orden de Compra. La entidad notificará al prestador una vez que sea aprobada su propuesta para la firma de la misma.

6. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar donde se abastecerá los bienes será en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar y en coordinación con el Área Usuaría.

- Distrito : Mariano Melgar
- Provincia : Arequipa
- Región : Arequipa

7. REQUISITOS DE CALIFICACION:

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 CIENTO VEINTE 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>


Yván A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



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/. 30,000.00 TREINTA 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Confección de prendas de vestir y/o equipos de protección personal.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

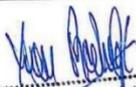
En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una



Yván A. Bedregón Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.
Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente.
- Contar con RUC activo y habilitado.
- Poseer como actividad comercial el rubro objeto de la contratación.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

8. MEDIDAS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

8.1 SUPERVISIÓN: La supervisión de la entrega, le corresponde al responsable del área usuaria (Supervisión de Obra).

MEDIDAS DE CONTROL:

Área que coordina con el contratista: Residente de Obra.

Área responsable de la supervisión: Supervisión de Obra.

Área que emite la conformidad: Residente Obra.

8.2 METODO DE MEDICION:

La presente partida es medida por global.

8.3 OTRAS PENALIDADES:

No corresponde.

9. CONFIDENCIALIDAD:

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

10. CONFORMIDAD:

La conformidad del Bien estará a cargo del Residente de Obra, Supervisor de Obra o Inspector de Obra con VB° de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

11. PENALIDADES:

1.1. PENALIDADES POR MORA: En caso de retraso injustificado del contratista en la contratación de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, la penalidad se aplica automáticamente y se aplica la siguiente formula:


Yván A. Beuregal Alpacu
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348



MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDMM-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

$$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días para bienes, servicios en general, consultoría y Ejecución De Obras

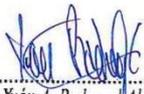
- Donde F tendrá en siguiente valor: $F = 0.40$
Para plazos mayores a 60 días
- Para bienes, servicios en general, consultoría: $F = 0.25$, para de obras: $F = 0.15$
La penalidad máxima a aplicar es del 10% del monto de la orden de compra.

12. AFECTACION PRESUPUESTAL:

El egreso que origine la adquisición de los bienes, será con cargo del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO, DISTRITO DE MARIANO MELGAR – AREQUIPA – AREQUIPA - TERCERA ETAPA" con Código Único de Inversión N° 2340966, - "MEJORAMIENTO DE CAPACIDAD OPERATIVA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS – RECOLECCION CONVENCIONAL DE RESISUOS SOLIDOS" – MATERIALES.

13. FECHA:

Mariano Melgar, 25 de Febrero del 2024



Yván A. Bedregal Alpaca
ING. INDUSTRIAL
CIP: 113348

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE 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/ 24,000.00 (VEINTICUATRO 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 Confeccion de prendas de vestir y/o equipos de protección personal</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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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 data-bbox="256 1592 1350 1758" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><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></p></div>

¹¹ 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".



Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<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 15 hasta 20 días calendario: [20] puntos</p> <p>De 21 hasta 25 días calendario: [10] puntos</p> <p>De 26 hasta 29 días calendario: [05] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹² 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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE PERFECCIONARA MEDIANTE UNA ORDEN DE COMPRA

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDMM-4

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDMM-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



.....
Consorciado 1
Nombres, apellidos y firma del Conso

.....
Consorciado 2
Nombres, apellidos y firma del Conso

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDMM-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.