

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°004-2024-MPM/CH-CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICION DE UNIFORMES DE DAMAS Y
CABALLEROS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON
CHULUCANAS**

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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON -CHULUCANAS
RUC N° : 20105266988
Domicilio legal : JR. CUSCO N° 421 DISTRITO CHULUCANAS, PROVINCIA
MORROPÓN, DEPARTAMENTO PIURA
Teléfono : 073-378179
Correo electrónico : municipalidad@munichulucanas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICION DE UNIFORMES DE DAMAS Y CABALLEROS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS**

ITEM Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
PAQUETE	BLUSA PARA DAMA	UNIDAD	148.00
	CAMISA DE CABALLERO MANGA CORTA	UNIDAD	182.00
	CAMISA DE CABALLERO MANGA LARGA	UNIDAD	182.00
	PANTALON DE CABALLERO DE VESTIR	UNIDAD	182.00
	PANTALON DE DAMA DE VESTIR	UNIDAD	74.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°015-2024-MPM-CH-GM** el **19 DE ENERO DEL 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO 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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **CUARENTA (40) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles)** en caja sito en el primer piso del Local Municipal, ubicado en Jr. Cusco N° 421 Chulucanas, provincia de Morropón, departamento Piura, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **8:00 a.m. a 3:45 p.m.** estas serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N°31953-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N°162-2021-EF, N°234-2022-EF, y N°308-2022-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Presentación y evaluación de muestras en el proceso de selección, Los postores deberán entregar, de manera obligatoria en la fecha prevista de presentación de ofertas, en el horario de 08:00 a 15:45 horas, por mesa de partes del trámite documentario sito en el primer piso del Palacio Municipal, ubicado en Jr. Cusco N° 421 del distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, departamento de Piura; una muestra de los bienes que se van a contratar de acuerdo al siguiente detalle:
- Deberá cumplir con las especificaciones técnicas, en caso de no cumplir no será admitida la oferta.
 - Las muestras de los postores ganadores de la buena pro quedaran en poder de la entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Será devueltas al finalizar la entrega y ajustes/entales a los uniformes que lo requieran.
 - Los postores tendrán plazo de hasta 10 días calendario para recoger sus muestras luego de consentida la adjudicación al postor ganador. Vencido el plazo las muestras serán eliminadas, sin derecho a reclamo.
 - Los postores deberán de presentar una muestra de cada bien.
 - Las muestras presentadas por los postores será sometidas a una evaluación y podras ser cortadas, descocidas, desarmadas o marcadas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

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

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

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- 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 : 0634008160
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI : 01863400063400816060

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 comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).

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.

- 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.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes del Trámite Documentario sito en el primer piso del Palacio Municipal, ubicado en Jr. Cusco N° 421 del distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, departamento de Piura en el horario de 8:00 a 03:45 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

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.

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN
- Informe del funcionario responsable de la **OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- OTRA DOCUMENTACION SEGÚN EETT.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Trámite Documentario sito en el primer piso del Palacio Municipal, ubicado en Jr. Cusco N° 421 del distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, departamento de Piura en el horario de 8:00 a 03:45 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1.1 Consideraciones generales

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE DAMAS Y CABALLEROS, PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON – CHULUCANAS, AÑO 2023.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de Uniformes de Damas y Caballeros, para el Personal de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, año 2023.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Establecer una identificación y bienestar del personal que labora en la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, el mismo que permitirá cumplir con los objetivos que la institución persigue.

3. ANTECEDENTES:

Este proceso fue solicitado mediante Oficio N° y Requerimiento N° de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

4. OBJETIVO GENERAL.

Brindar una satisfacción del empleado que labora en la Entidad y lograr un mejor desarrollo y atención a la ciudadanía de nuestra Provincia.

5. ALCANCE Y CONDICION DE LOS BIENES A CONTRATAR:

5.1. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES:

5.1.1. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR.

PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN.	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Uniforme para damas: 74 personas. 01 Pantalones para damas en color Azul Marino. 02 Blusa manga corta en color blanco con líneas finas celestes.	Paquete	1
2	Uniforme para caballero: 182 personas. 01 Pantalón en color Azul Marino 02 Camisa con manga larga en color blanco con líneas finas celestes	Paquete	1

5.1.2. PAQUETE N° 01: UNIFORME DE DAMAS

A. CANTIDAD DE PAQUETES

74 Paquetes

B. BLUSAS MANGA CORTA PARA DAMAS



Piezas:

02 Blusa Manga Corta

Color de la Tela

Blanco con líneas finas celestes

Tipo de Tejido:

Composición

60% Poliéster

40% Algodón

Confección:

A sobre medida de cada usuaria.

Espalda:

Corte princesa. Como se muestra en la fotografía adjunta.

Delantero:

Corte princesa, con tres pinzas a la altura del busto, como se muestra en la fotografía adjunta.

Hombros:

Unido a 1cm con recta (I.R).

Cuello:

Tipo Neru

Manga:

Manga Kimono Corta con puño de 0,8 cm.

La manga debe estar unida con remalle y con costura 301 a 1cm.

Botones:

Los botones de la blusa manga corta estarán colocados en la parte externa de la prenda. Son (07 botones más uno de repuesto).

Basta:

Semi ovalada con 1cm de basta en todo el ruedo de la Blusa.

Ojales:

Serán horizontales para que no se abra la prenda a la usuaria.

Costuras auxiliares:

Tanto en la espalda como en el delantero sus costuras auxiliares serán de 1cm (I.R).

Costados

Orillado y cerrar con c/301 con costura abierta con ensanche de 2cm a cada lado.

Longitud de la blusa:

A la altura de la cadera de la usuaria.

Presentación:

Hilo mercerizado del color de la tela y etiqueta en las recomendaciones de lavado.

La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc.).



56

BLUSA MANGA CORTA DELANTERO



C. PANTALON RECTO PARA DAMAS

Piezas:

01 Pantalón

Color de la Tela

Azul Marino Color 280

Tipo de Tejido:

Barrintong Tropical

Composición

40% lana

60% Poliéster

Confección:

A sobre medida de cada usuaria.

Modelo:

Modelo sastre, recto clásico, con pinzas de entalle posterior y pretina.

Pretina:

Pretina de 04 piezas, ancha en forma de flecha invertida en el delantero y posterior y reforzada con entretela tejida fusionada en ambas caras. La pretina con tela al sesgo con filatería en diagonal lleva dos colgadores de tela de forro, insertados en los costados de la pretina para facilitar su colgado.

Delantero: Costados con medida 6.00 cm. de ancho en los extremos y en la parte central con punta de 8.50 cm. Reforzada con entretela adhesiva fusionada en ambas caras. Pretina pespuntada en su perímetro a 7.00 mm. respecto al corte. Un bolsillo secreto en la pretina (oculto) al lado derecho de 9.00 cm. de abertura y 10.00 cm. de profundidad (bolsa oculta de una sola pieza bajo la pretina ancha), con tela del forro con costura recta y remalle en los costados. En la parte central superior el cierre a simple inspección no debe verse. 01 botón de acrílico de primera calidad en la pretina y 01 de repuesto interiormente, del color de la tela, además 01 ojal de tamaño adecuado.



Posterior: Costados con medida de 6.00 cm. de ancho en los extremos y en la parte central espalda con una punta o flecha de 9.50 cm. Reforzada con entretela tejida fusionada en ambas caras, respuntada en su perímetro de 7 mm. respecto al corte. Dos bolsillos exteriores horizontales con vivo de 1 cm. de ancho fusionado y la abertura de la boca de 13.00 cm. Las bolsas de bolsillos de tela del forro de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados, de profundidad apropiada. Además lleva 01 pinza a cada lado.

Cierre: Cierre de nylon y de la mejor calidad al tono de la tela. De tamaño apropiado a la servidora.

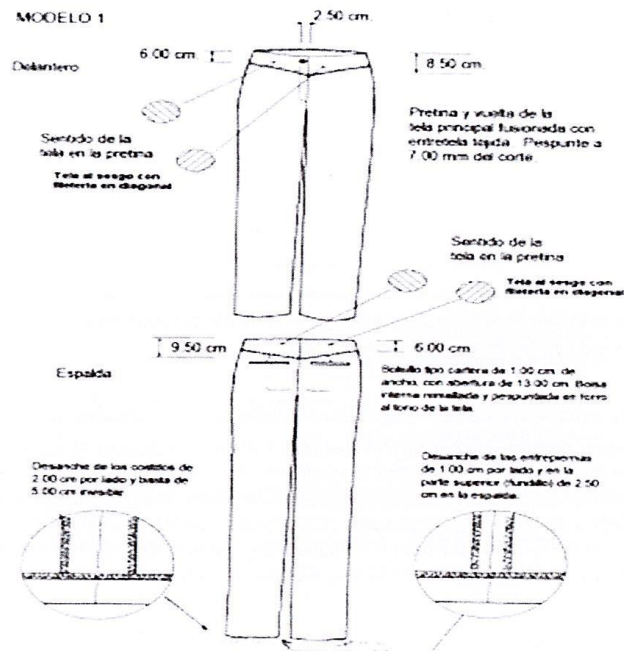
Costuras: Ensanche de 2.50 cm. por lado en la cintura espalda va disminuyendo al llegar al fundillo. En los costados un ensanche de 2.00 cm. por lado desde la cintura hasta el ruedo del pantalón. En las entrepiernas un ensanche de 1.00 cm. en el delantero y de 1.50 cm. en la espalda hasta el ruedo del pantalón. En los ensanches no considerar los remalles.

Basta: Remalladas y de 5.00 cm. de ancho, cosida con máquina bastera. Botones 01 en la parte delantera y 01 botón de repuesto, N° 22, de acrílicos de primera calidad, del color de la tela principal.

Acabado: De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.

Presentación: La prenda de fino acabado de alta costura. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

FOTOGRAFIA DEL PANTALON



54
55

5.1.3. PAQUETE N° 02 : UNIFORME DE CABALLEROS

D. CANTIDAD DE PAQUETES DE UNIFORME DE CABALLERO

81 Paquetes

E. CAMISA CON PLIEGUE CENTRAL

Piezas:

01 Camisa Manga Larga

01 Camisa Manga Corta

Color de la Tela:

Blanco con líneas finas celestes

Tipo de Tejido:

Composición

40% Algodón

60% Poliéster

Confección:

A sobre medida de cada usuario.

Cuello:

Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas modelo americano. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.6mm.

Pie de cuello:

Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.6mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.7cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.

Delantero izquierdo:

Lleva tachón de 3.5cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.

Delantero derecho:

Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

Bolsillo:

Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Pegar bolsillo c/301 a 1.6mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.

Canesú:

Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda; Además, lleva un pespunte al filo a 1.6mm.

Hombro:



Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1.6mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.

Yugo Francés:

De medidas 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1.6mm.

Mangas:

Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.

Puños:

Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6cm y respuntados al filo a 1.6mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.7cm de largo.

Cuerpo:

Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.

Sisa:

Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).

Bastillado de faldón:

Con recta bastillado a 5mm c/301.

Espalda:

Lleva pliegue central de 3cm de ancho y 1.5cm de profundidad.

Costuras:

c/301 (recta)– 14 ppp.

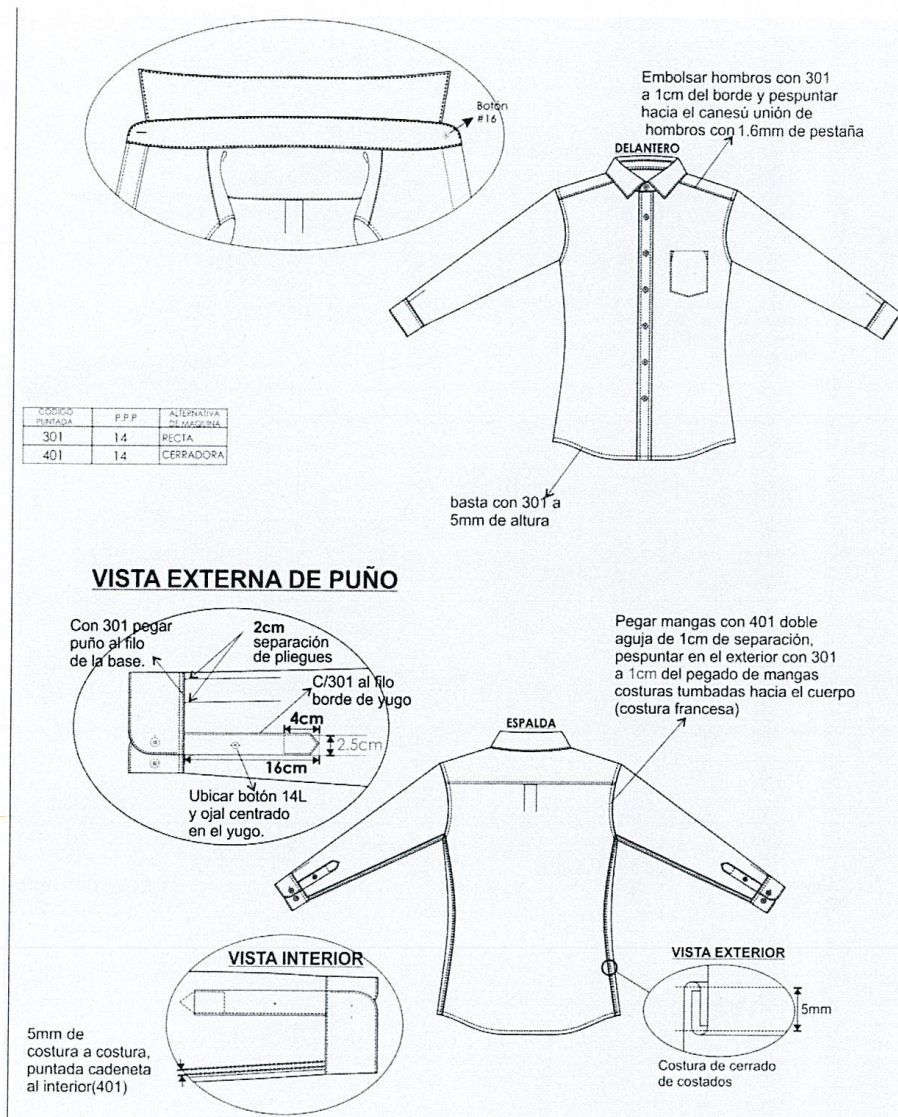
c/401 (cerradora) - 14 ppp.

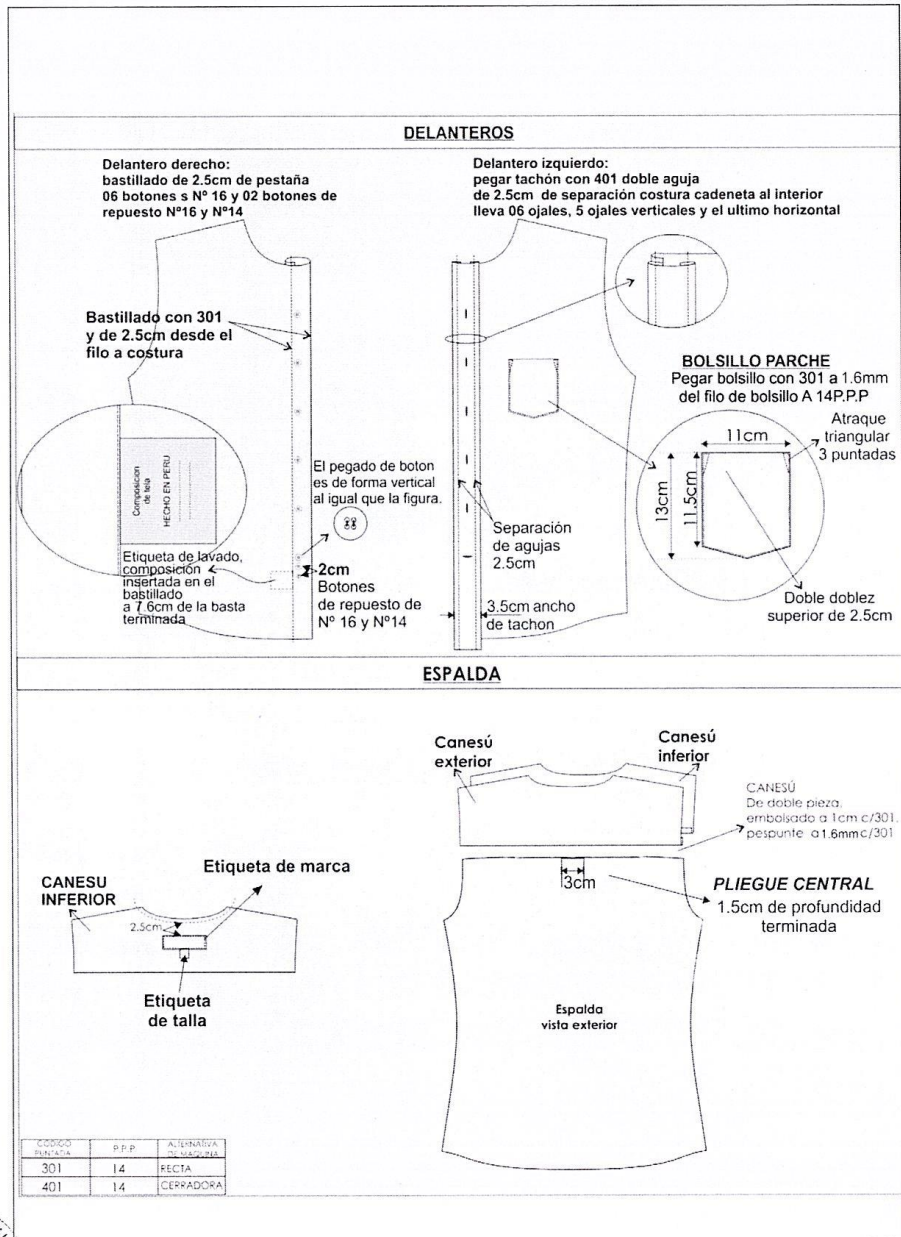
Presentación:

Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa, etc. y en caja de cartón plastificada.

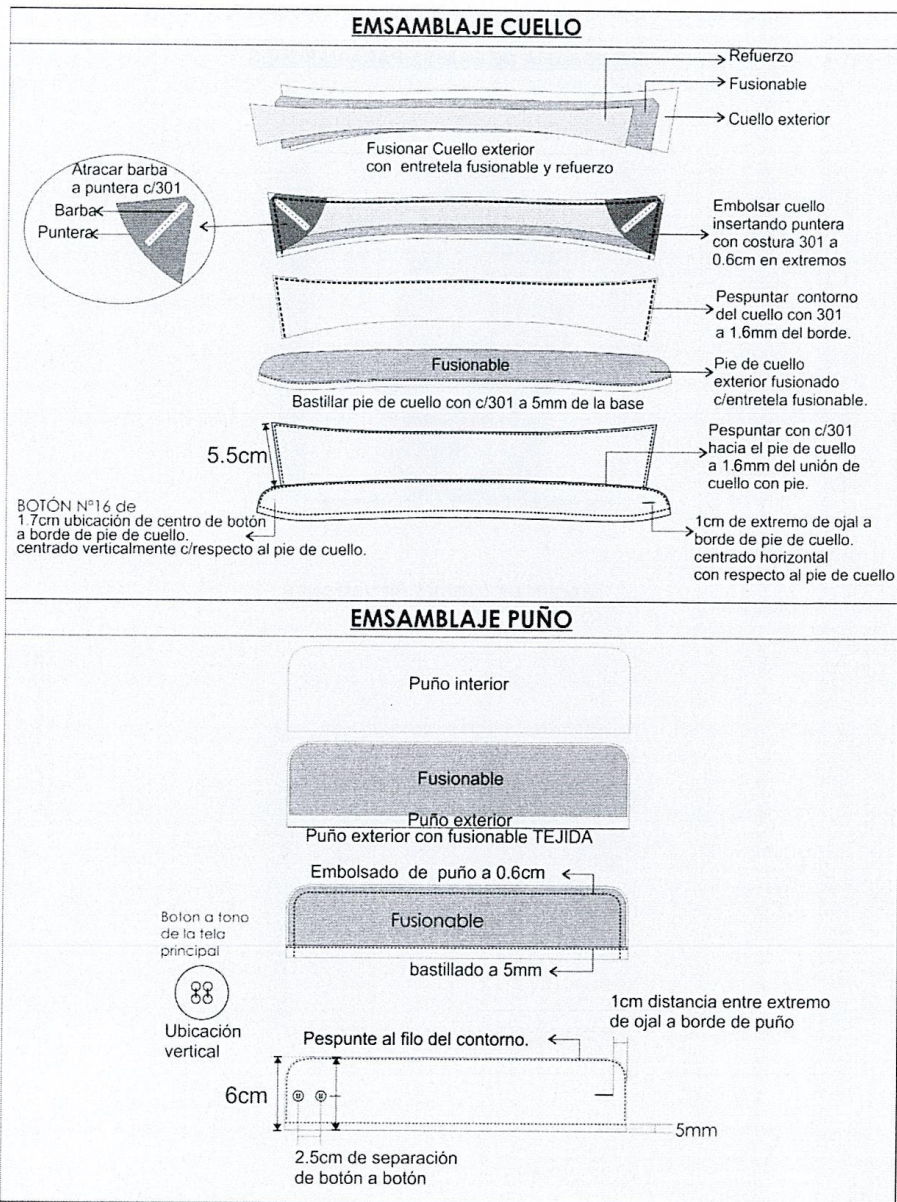


54





53



FOTOGRAFIA DE CAMISA PARA VARONES

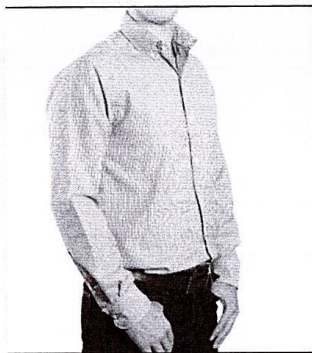


IMAGEN DE CAMISA DE VARONES



F. PANTALÓN: CON 2 PLIEGUES EN DELANTERO A CADA LADO

Pieza:
01 Pantalón

Color de la Tela
Azul Marino Código 280

Tipo de Tejido:
Barrintong Tropical

52

Composición
40% lana
60% Poliéster

Confección:
A sobre medida de cada usuario

Pretina:

Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela, y forro interno de pretina de tela popelina bolsillera. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll que da consistencia a la pretina. El forro tiene una cinta de jebe antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exteriormente llevará presillas compartidas

Presillas:

Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.

Bolsillo secreta:

Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.

El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

Bolsillos delanteros:

Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

Bolsillo relojero:

El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.

Vuelta de bolsillos delanteros:

Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.

Gareta:

Con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respunte de quiebre de 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

Garetón:

Con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta

Pinzas parte posterior:

Con dos bolsillos tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.



Bolsillos fundillos:

Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

Presilla y botón de bolsillo ojal:

En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

Tiro fundillos:

Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera

Costados:

Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm(IR).

Entrepiernas:

Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm(IR) desde el tiro hasta el ruedo.

Protector de tiro:

En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.

Basta:

Remallada, doblez de 5 cm(IR) de ancho, subido con maquina bastera.

Delantero:

Con 2 pliegues a cada lado

Costuras:

Costura 301 – 4 ppcm.

Ancho de remalle: 0.5 cm

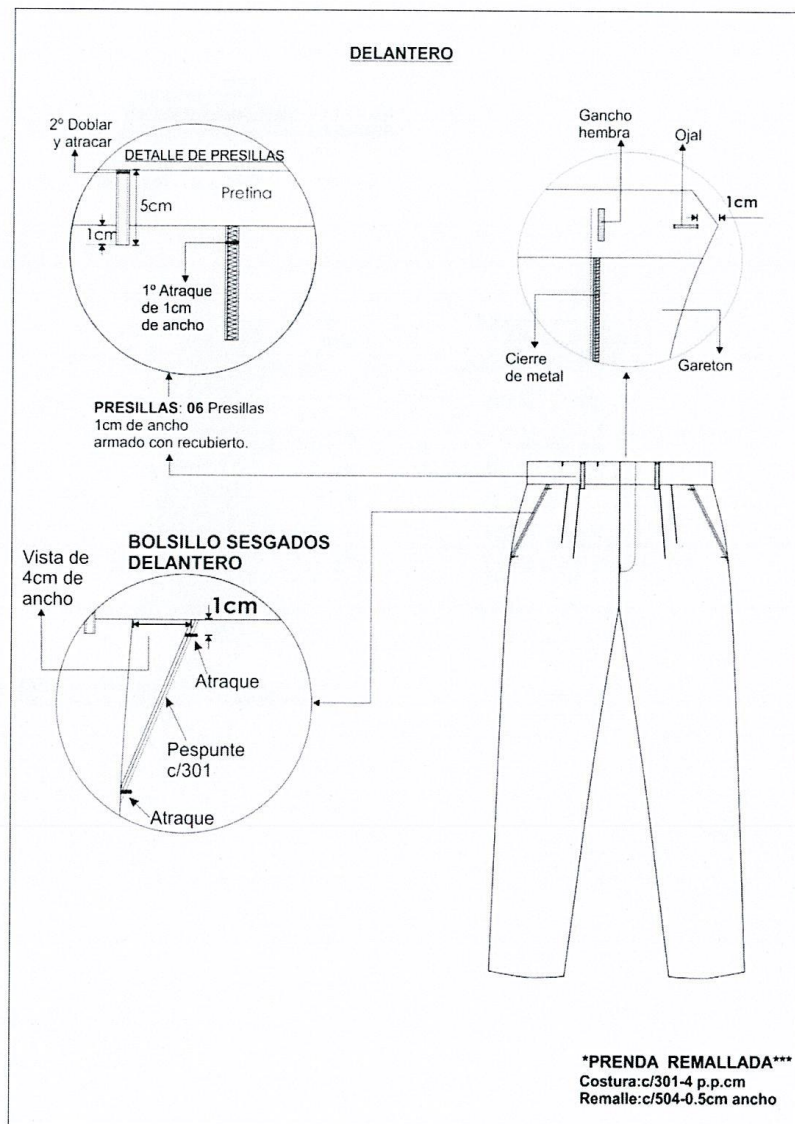
Acabados:

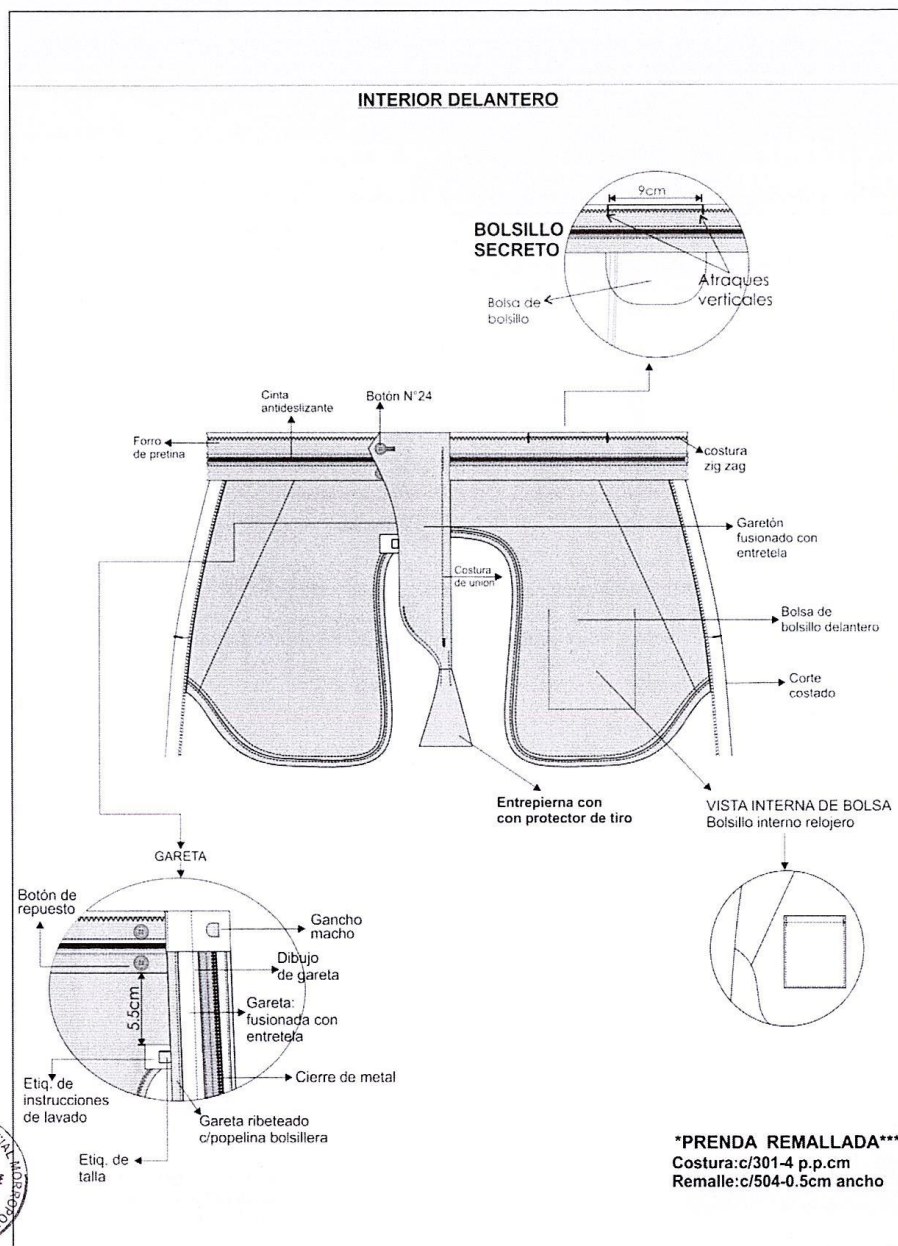
La prenda debe estar plancha y vaporizada.

Presentación:

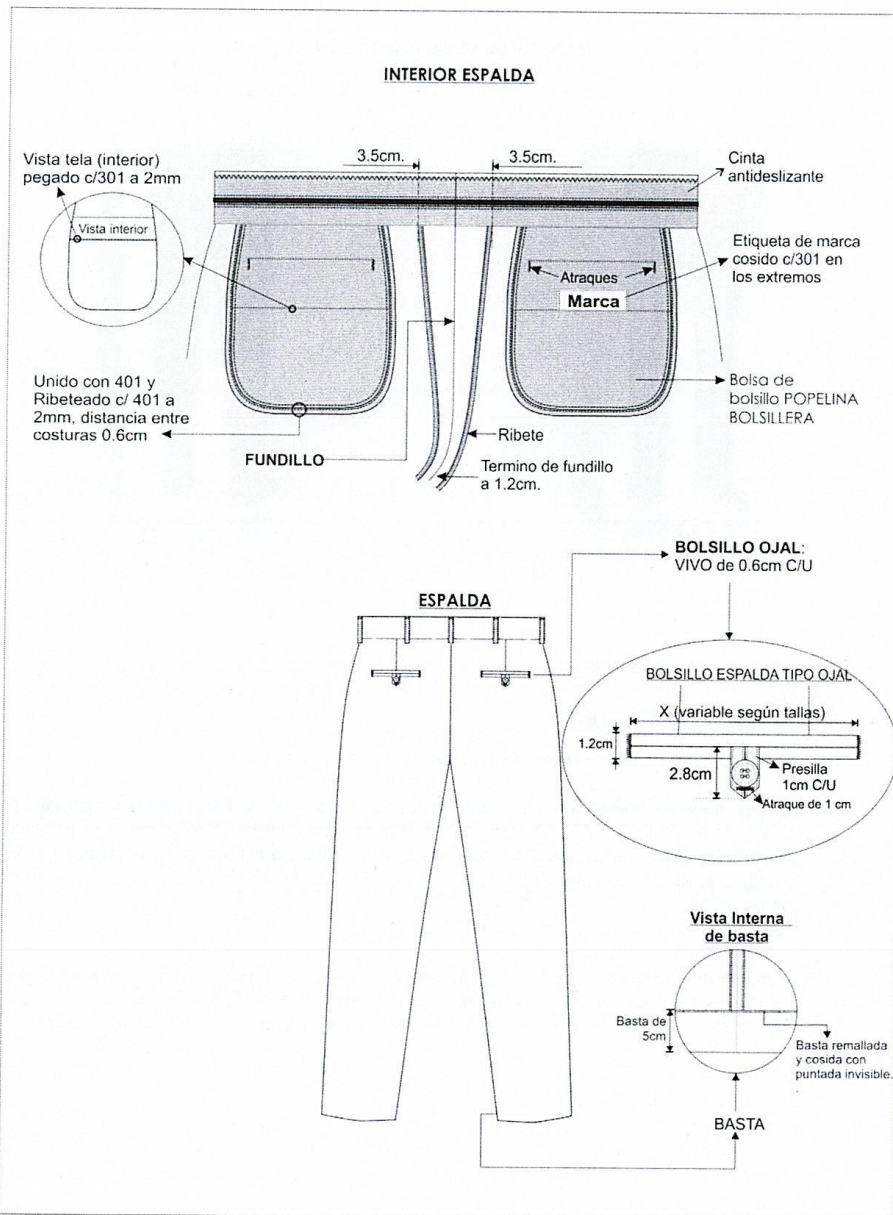


La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc).

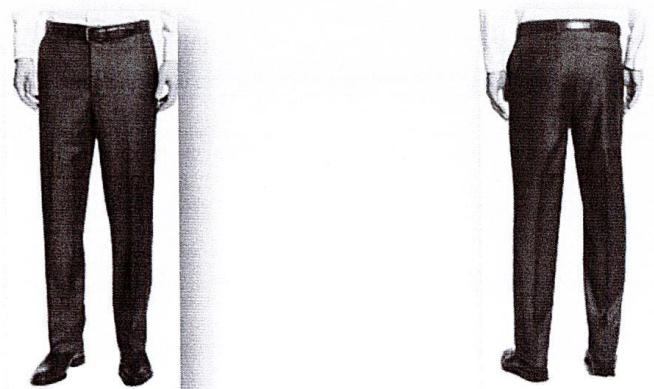




48
50



FOTOGRAFIA DE PANTALON



6. ADMISIÓN DE LAS MUESTRAS

Los postores deberán presentar un modelo de cada paquete de uniforme.

Las muestras deberán presentarse mediante Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chulucanas, sito en Jr. Cuzco 421 Chulucanas, en el horario de 08:00 a 15.45 horas, el mismo día de la presentación de ofertas electrónicas, debidamente embaladas en caja, la misma cuyo rotulado deberá precisar el detalle de prendas, nombre y ruc del postor, y ser dirigida al Comité de Selección de AS N°

Pasado tal plazo, no se recepcionará muestra alguna.

La metodología que se utilizará en la revisión, análisis y evaluación de las muestras presentadas por los postores participantes al procedimiento en mención, se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas que contemplan en el requerimiento, siguiendo la metodología siguiente:



- Identificación de los Postores del procedimiento de selección.
- Relación del contenido de cada paquete.
- Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el paquete a calificar.
- Revisión de la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases, verificación de las medidas, acabados, detalles, verificación de las medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

Para la revisión se contará con los siguientes instrumentos:

- 01 Piquetera: Para descoser las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.
- 01 Cinta métrica flexible: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
- 01 Marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.

VERIFICACIÓN DEL MODELO	VISUAL
RESISTENCIA DE LAS COSTURAS	INTERNO

PRUEBA DE OPERATIVIDAD - EL CERRAR Y EL ABRIR DEL CIERRE	INTERNO
EVALUACION DE MEDIDAS DE LAS PRENDAS, POR MEDIO DE CINTA DE MATERIAL FLEXIBLE DE ACUERDO AL CONTORNO DE PRENDAS.	INTERNO
EVALUACION DE LAS PUNTADAS Y TIPO DE COSTURAS	INTERNO
VERIFICACION DE TELAS	INTERNO

- Las muestras deberán ser en talla M, considerando para las camisas talla 16.
- El Comité verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas de las prendas presentadas como muestra por el postor y se atiende a las siguientes consideraciones:
 - a) La presentación de la muestra solo constituye la recepción más no evaluación o aceptación de la muestra.
Las prendas serán revisadas exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, para lo cual necesariamente serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las características técnicas que incluye las partes internas no visibles de la prenda, aprobadas por el área usuaria.
 - b) Esta revisión de las muestras se hará con la finalidad de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas.
 - c) De no cumplir, no se admitirá la Oferta. El Comité de selección se reserva el derecho de asesorarse por un profesional experto en textil y calzado acreditado en la materia.
- Las muestras serán devueltas a partir del día siguiente del consentimiento de la Buena Pro, el postor deberá requerirla en un plazo máximo de 10 días calendarios, computados desde tal consentimiento, en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Castilla, presentando la guía de remisión correspondiente; a excepción del postor que obtuviera la buena pro, el mismo que se les devolverá una vez otorgada la conformidad de los bienes del ítem correspondiente.

7. OTRAS CONDICIONES

- El Contratista deberá efectuar la toma de medidas en el Local de la Municipalidad Distrital de Chulucanas, situ en el Jr. Cuzco 421 Chulucanas, para ello la Sub Gerencia de Recursos Humanos acondicionará un ambiente para tal efecto de acuerdo a la cantidad y distribución. La toma de medidas se iniciará al día hábil siguiente de suscrito el contrato.

La toma de medidas se realizará por un periodo de 07 (Siete) días hábiles, el mismo que se iniciará a partir del día hábil siguiente de suscrito el Contrato. El listado completo del personal para efectos de la toma de medidas deberá ser remitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, y se entregarán al Contratista el día de la suscripción del contrato,



- La confección de las prendas será sobre medida, prueba individual y de tipo sastre artesanal.
- Durante la etapa de confección, la Municipalidad Distrital de Chulucanas, con el apoyo de un experto en textil acreditado, podrá visitar la planta del Contratista, con el fin de elegir selectivamente el 2% de las prendas para someterlas a los análisis pertinentes, y corroborar que las características técnicas coincidan con las aprobadas por el área usuaria.

En caso de que los datos coincidan o no, el contratista se obliga a sustituir las prendas que hayan sido sometidas a la evaluación de calidad.

En caso de que los resultados de los análisis no coincidan con las Características Técnicas, se procede a verificar la totalidad de las prendas, obligándose el contratista a sustituirlas.

En caso que los resultados de los análisis no coincidan con las Características Técnicas, el Contratista deberá reemplazar todas las prendas.

- Los uniformes deberán ser entregados con colgador y porta terno de plástico con cierre aparente para su traslado y cuidado. En el porta terno deberá figurar el nombre completo del servidor en letra tamaño 22, según relación del personal que se entregará al Contratista en la suscripción del contrato. No se permitirá que el contratista en los ambientes de la entidad inicie el ordenamiento de las prendas del uniforme a cada porta terno.

8. PLAZO PARA REALIZAR ARREGLOS A LAS PRENDAS OBSERVADAS POR EL PERSONAL USUARIO

Una vez entregadas las prendas por el Contratista en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Chulucanas, la Entidad tendrá un plazo de 10 días calendarios para proceder a la distribución de los mismos, contadas a partir del día siguiente de ingresados los uniformes al Almacén. Dentro de este periodo, de existir observaciones a las prendas, solo se registrará en el Acta de prendas observadas a través de la Oficina de Almacén en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, los datos del servidor y el tipo de prenda observada. La prenda debe permanecer en custodia del servidor la misma que deberá presentar en el periodo que venga el personal del Contratista para la toma de observaciones.

Posterior al plazo de entrega de las prendas a los servidores, se apersonará a la Entidad el personal del contratista para que en el periodo de 05 (Cinco) días hábiles realice la toma de observaciones a los servidores que requieran arreglos a las prendas.

Cabe indicar que tienen opción a realizar arreglos a las prendas el personal que haya asistido a la toma de medidas.

El Contratista tendrá un periodo de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de entregada el acta de las prendas observadas por el responsable del Almacén para realizar las correcciones a las prendas y proceder con la entrega de las mismas.

9. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista deberá garantizar que los bienes recibidos (prendas de vestir) sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, incluido la garantía de calidad (tela, materiales y confección) por un periodo mínimo de doce (12) meses. El cual se computará a partir de la conformidad del bien. La reposición será a simple requerimiento de la Municipalidad Distrital de Chulucanas al contratista.

Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de los bienes recibidos (prendas) a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes como máximo de recibida la comunicación y entrega de la prenda por parte de la Municipalidad Distrital de Chulucanas.

Para ello el usuario final deberá revisar y probarse las prendas; formulará el reclamo el mismo que deberá ser anotado en el Acta de Prendas Observadas, colocando la fecha respectiva y el tipo de prenda observada.

No se aceptarán reclamos a las prendas que no fueron observadas en el plazo correspondiente. El personal que no formule su reclamo en el Acta de Prendas Observadas se considerará CONFORME.

Una vez arregladas las prendas, estas serán devueltas al usuario final a través de la Oficina de Almacén en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chulucanas.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar de Entrega:



Los bienes adjudicados serán entregados en la Oficina de Almacén de la Municipalidad Distrital de Chulucanas, sito en Jr. Cuzco 421 Chulucanas, en presencia de un responsable de la Oficina de Almacén y Sub Gerencia de Recursos Humanos, los mismos que serán distribuidos a los usuarios finales definidos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

El uniforme de dama o caballero será presentado en colgador plástico y porta terno. Etiqueta de la tela, etiqueta de la marca y etiqueta de lavado. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado etc.

El contratista deberá proveer en calidad de préstamo los caballetes necesarios para el ordenamiento de las prendas en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Chulucanas, los mismos que serán devueltos a los 15 días calendarios.

Plazo de Entrega:

PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN.	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
1	Uniforme para damas: 74 personas. 01 Pantalón 02 Blusas manga corta	Paquete	1	40 DÍAS CALENDARIOS (Contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato)
2	Uniforme para caballero: 182 personas. 01 Pantalón. 01 Camisa manga larga 01 Camisa manga corta	Paquete	1	

ETAPAS	PLAZOS MAXIMOS
Toma de Medidas – Paquete N° 01 y 02	Se realizará durante Siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entrega del Uniforme Paquete N° 01 y 02	Se realizará a los Cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.



- El plazo de entrega incluye toma de medidas, confección y entrega de las prendas.
- Si dentro del plazo programado para toma de medidas existiese personal que no se presente, el contratista entregara fichas de toma de medidas para que en un plazo de 02 días hábiles de culminada la toma de medidas el personal consigne sus medidas y se remitan al proveedor adjudicado. De no remitir la ficha de medidas la Sub Gerencia de Recursos Humanos asignara una talla estándar para las prendas.
- Los servidores que presenten ficha de toma de medidas no están sujetos a solicitar arreglos a sus prendas, es por ello que la programación de la toma de medidas se notificara por correo electrónico con la debida anticipación (documentos para la firma del contrato) para que se tomen las previsiones del caso.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

RECEPCIÓN

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable de la Oficina de Almacén y la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chulucanas, procediendo a verificar que las prendas entregadas cumplen con las características técnicas estipuladas en las Bases así como la muestra adjudicada de la Buena Pro, verificando además la calidad, las cantidades y el cumplimiento de las condiciones contractuales.

CONFORMIDAD

Para proceder con la conformidad se requiere del informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, así como el acta de prendas observadas, junto con la subsanación de las mismas.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

El pago se realizará previo informe de conformidad, recepción y arreglo de la totalidad de prendas observadas del uniforme. Dicha recepción y conformidad será extendida por el Oficina de Almacén y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, respectivamente.

13. PENALIDADES APLICABLES

Penalidad Por Mora o Retraso

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

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

Donde:

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

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

Otras Penalidades

Adicionalmente se aplicará la siguiente penalidad

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando más del 10% de las prendas (por paquete) presenten defectos	0.5% de la UIT por cada prenda	Informe del área usuaria

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



42

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

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

14. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista se encuentra prohibido de Sub Contratar.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgado por la entidad.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">- Registro Nacional de Proveedores para suministro de Bienes.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las que se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">- Copia simple del Registro Nacional de Proveedores de bienes, vigente a la presentación de ofertas.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 75,959.00 (Setenta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Nueve con 00/100), 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.
	Se consideran bienes similares a los siguientes: ventas y/o confección de uniformes corporativos, institucionales, y otros de naturaleza y características del objeto de la



contratación.

No se considerará similares indumentarias deportivos o uniformes deportivos.

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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de



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".

26

cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
MORROPON-CHULUCANAS
[Firma]
SUB GERENTE DE GESTION DE PLACIOS
SUB GERENTE DE GESTION DE PLACIOS

**SINDICATO DE TRABAJADORES
MUNICIPALES DE CHULUCANAS**

NOMINA DE AFILIADOS

001	ACARO BENITES DILCIA GRIMANEZ	03381147	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
002	ALAMA ALZAMORA SOCORRO ELISA	03303775	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
003	ANTO GOMEZ MIRTHA JUANA	03305310	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
004	ANTO PASACHE ANITA NORIN	03358492	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
005	BENITES CARMEN NELLY ROSA	03314656	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
006	BENITES HERNANDEZ ANGIE MARIT	75875854	CAS . D. LEG. 1057	FEMENINO
007	BENITES PEÑA ROSA ELSA	03302662	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
008	BRAN RUIZ MIRIAN MIRTHA	03306451	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
009	CABRALES ASMAT RUBI ESMERALD	43669121	CAS . D. LEG. 1057	FEMENINO
010	CALLE CALLE MIRIAM NOEMI	03311861	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
011	CALLE CORDOVA MERCEDES ALICI	40675183	CAS . D. LEG. 1057	FEMENINO
012	CALLE DIAZ CRUZ MARIA	03376456	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	FEMENINO
013	CALLE SEMINARIO LILIANA MARIA	03308963	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	FEMENINO
014	CAMACHO DE URBINA FANI	03321312	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
015	CARMEN MONTALBAN SUSAN TATI	70807332	CAS . D. LEG. 1057	FEMENINO
016	CARMEN SEDAN KATHERINA VANE	44349512	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	FEMENINO
017	CARRASCO PALACIOS ROSA MARLE	03303825	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
018	CARRETE RIOFRIO MARIA EUGENIA	32545305	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
019	CASTILLO DUQUE XIOMARA AYME	75196541	CAS . D. LEG. 1057	FEMENINO
020	CASTRO NIMA GREGORIA MARIBEL	03357328	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	FEMENINO
021	CHAVEZ PAZ ROSA ELENA	03381999	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
022	CHERO ALVARADO GIOVANA SMITH	42539333	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
023	CHIROQUE ABRAMONTE RAFAELA	03301181	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
024	CHIROQUE FARFÁN CECILIA DEL PIL	03362314	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
025	CHIROQUE MONDRAGON TERESA A	03302503	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
026	CHIROQUE NIMA LUCRECIA	03370509	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
027	CURAY CUIBIN MARIA DEL ROSARIQ	40665458	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	FEMENINO
028	FARFAN HERRERA DERSY OFELIA	03381303	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
029	FARFÁN ZAPATA NORMA GLORIA	03317624	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
030	FARFÁN ZEGARRA LUCILA DEL SÓC	03361996	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
031	FLORES SANCHEZ AUSTRAGILDA	03315773	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO

SINDICATO DE TRABAJADORES
MUNICIPALES DE CHULUCANAS

NOMINA DE AFILIADOS

032	FLORES SANCHEZ ORFELICIA	03359046	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
033	FLORES ZETA AURORA ALEJANDRA	03316438	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
034	GARCIA CORDOVA EMPERATRIZ	41952988	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	FEMENINO
035	GARCIA LOPEZ NILDA MARCELA	03305593	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
036	GUZMAN GOMEZ LUZ EMILIA	80685353	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	FEMENINO
037	HIDALGO CASTRO GLADYS ZORAYDI	02881754	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	FEMENINO
038	HIDALGO CORDOVA ANA CECILIA	03310530	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	FEMENINO
039	INFANTE ESCOBAR REYNA DEL PILAR	03312340	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
040	JARAMILLO MENDOZA GLADYS RENEE	03304717	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
041	LOPEZ VDA DE RAMIREZ GRACIELA	02884416	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
042	LOZADA MADRID AURORA MARLEN	44657430	CAS. D. LEG. 1057	FEMENINO
043	LOZADA NEVADO NEOMISIA	03318868	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
044	LOZADA TIMANA MAXILIANA	41007020	CAS. D. LEG. 1057	FEMENINO
045	MARTINEZ CHAVEZ GATZDALY DELIA	80681427	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
046	MATICORENA CAMPOS MARGARITA	03303301	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
047	MEZONES BENITES SILVIA	03330739	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	FEMENINO
048	MIMBELA CARMONA JAHAIRA LISBETH	72951255	CAS. D. LEG. 1057	FEMENINO
049	MONDRAGON VALDIVIEZO ANGELICA	72504492	CAS. D. LEG. 1057	FEMENINO
050	NIMA CRISANTO ROXANA ROCIO	41367955	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
051	OROZCO BERRU VIRGINIA	03310298	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
052	ORTIZ ROSAS GUILLERMINA DEL PILAR	03320386	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
053	PALACIOS PAIVA ANNI MARIEL	43336558	CAS. D. LEG. 1057	FEMENINO
054	PALACIOS PALACIOS MAGDALINA	03301539	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
055	PALOMINO LEON NEYSI DEL CARMEN	03357751	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	FEMENINO
056	PULACHE REYES CARMEN ROSA	03367725	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
057	PURIZACA RUIZ MANUELA	02692015	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	FEMENINO
058	REYES SANDOVAL DELIA	03320887	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
059	RIVAS CHERO FRANCISCA	03315076	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
060	ROJAS IPANAQUE ROCIO SARAID	70933953	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	FEMENINO
061	RUMICHE MENA YUDITH VIVIANA	41312525	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
062	SAAVEDRA GONZALES VILMA ESTER	03316777	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO

SINDICATO DE TRABAJADORES
MUNICIPALES DE CHULUCANAS54
NOMINA DE AFILIADOS

063	TAVARA ALBURQUEQUE LUISA SOL	03306598	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
064	TOCTO SANDOVAL BEATRIZ	03369020	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	FEMENINO
065	VALLADOLID CARAMANTIN JUANA	03315658	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
066	VALLADOLID HERRERA YULIANA Y	40698065	CAS. D. LEG. 1057	FEMENINO
067	VASQUEZ CAMPOS TIODOSA	03316389	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
068	VILELA CARMEN AGUSTINA	03318991	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	FEMENINO
069	YARLEQUE DUQUE YULY ARABELA	40061195	CAS. D. LEG. 1057	FEMENINO
070	ZAPATA RIOS SEBASTIANA DEL ROS	03358214	OBR. PERMANTE. D. LEG 728	FEMENINO
071	ZETA JUAREZ PAULA MARISA	03368305	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	FEMENINO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2024-MPM/CH-CS, PRIMERA CONVOCATORIA

 SINDICATO DE TRABAJADORES
MUNICIPALES DE CHULUCANAS

NOMINA DE AFILIADOS

	NOMBRES Y APELLIDOS	CONDICION LABORAL		TALLA DE CAMISA	TALLA DE PANTALON	FIRMA
001	ACARO TOLENTINO MAXIMILIANO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	15	30	
002	ACARO TOLENTINO MEDARDO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
003	ACARO TOLENTINO RICARDO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO			
004	ADANAQUE INGA VICTOR MANUEL	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	15	30	
005	ADANAQUE SOLIS LUIGI JANNY	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	16	32	
006	ADRIANZEN CARMEN SEGUNDO SANT	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16	34	
007	AGUIRRE RODRIGUEZ LUIS	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	30	
008	ALBUJAR CHAVEZ LUIS BERNARDO	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	15	32	
009	ALVARADO APONTE ALBERTO DEMET	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	30	
010	ALVARADO VASQUEZ CARLOS EDGAR	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
011	ALZAMORA MONDRAGON JOSE AUGU	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	18	38	
012	ARELLANO SERNAQUE LUIS JAVIER	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO			
013	AREVALO MORAN MANUEL ANTONIO	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	18	38	
014	ASMAT OJEDA LUIS ALBERTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17 1/2	36	
015	AVALO FLORES SANTOS RAFAEL	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	34	
016	BACA RUESTA MARTIN DANIEL	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	18 1/2	40	
017	BENITES BOULANGGER WALTER ROD	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17 1/2	32	
018	BERECHE VILLASECA RAMON	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	18	34	
019	BRAN MONCADA JUAN RODOLFO	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	30	
020	CALDERON GUARDADO LUIS ERMERZ	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
021	CALLE CASTILLO JOSE LUIS	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
022	CALLE GONZALES ALIPIO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	17	36	
023	CALLE MENDOZA RICHARD YAMPIER	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	40	
024	CALLE TORRES DIOMEDES	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17	32	
025	CALLE ZETA GABRIEL	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
026	CAMACHO ALZAMORA JOSE SANTOS	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	32	
027	CAMACHO PAZ JOSE IGNACIO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	32	
028	CAMPOS ARAMBULO PORFIRIO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
029	CAMPOS CELI RAMON	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16	34	
030	CARAMANTIN ORTEGA JOSE ALBERTO	OBR. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	32	
031	CARRASCO MIRANDA ENGILBERTO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	36	
032	CASTILLO ABRAMONTE JULIO AUGUS	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16	32	
033	CASTILLO GARCIA LUIS CARLOS	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	15 1/2	34	
034	CASTILLO GOMEZ WALTER AUGUSTO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	16	36	

6

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2024-MPM/CH-CS, PRIMERA CONVOCATORIA

29

SINDICATO DE TRABAJADORES
MUNICIPALES DE CHULUCANAS

NOMINA DE AFILIADOS

035	CASTILLO GONZALES SATURDINO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
036	CASTILLO LOPEZ JUAN CARLOS	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	32	
037	CASTILLO CHIROQUE WILIAM CRISTIA	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15	30	
038	CASTRO GOMEZ PEDRO MIGUEL	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
039	CASTRO VILCHEZ MIGUEL	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	30	
040	CELI GODO LUIS KENYU	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			
041	CHAVEZ ADANAQUE JAVIER ANTONIO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	32	
042	CHAVEZ CALLE JOSE	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	32	
043	CHAVEZ VELASQUEZ DAGOBERTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	32	
044	CHERO CORDOVA JOSE ORLANDO	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	16	30	
045	CHERO RAMOS EUGENIO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	32	
046	CHERRES ANTON JORGE RAFAEL	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
047	CHIRA MARTINEZ SEGUNDO ARTURO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	30	
048	CHIROQUE NAVARRO SEGUNDO ERNE	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	32	
049	CHIROQUE RODRIGUEZ JUNIOR JAVIER	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	16 1/2	34	
050	CHUMACERO TORRES SANTIAGO LEON	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	30	
051	CHUMACERO VALDIVIEZO HENRRY FA	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	16	32	
052	CONTRERAS CAPCHA BEDER OSWALD	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	32	
053	CORDOVA ALZAMORA LUIS ENRIQUE	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO			
054	CORTEZ PALACIOS JOSE JUSTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
055	CORTEZ VALLADOLID PEDRO EULOGIO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	32	
056	CRESPO MANRIQUE WILFREDO WALTER	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO		32	
057	CRUZ RAMOS ALEJANDRO	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO			
058	DUQUE BRAVO RODOLFO HERNAN	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	32	
059	DURAN ALAMA PEDRO PABLO	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO			
060	FARFÁN BERECHÉ TELMO HUMBERTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17 1/2	38	
061	FEBRES RAYMUNDO JOSE SANTOS	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	30	
062	FERNANDEZ DAVILA ROBERTO WALTER	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16	34	
063	FLORES GRANJA GREGORIO MELESIO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	32	
064	FLORES GRANJA JULIO CESAR	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	32	
065	FLORES ANTON GABRIEL	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	15 1/2	32	
066	FLORES CHERO PEDRO EDMIDIO	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	16	30	
067	GARCIA CALLE VICTOR RAUL	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
068	GARCIA APONTE SYD MARTIN	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	32	
069	GARCIA CORREA SEGUNDO TEODORO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
070	GARCIA GARCIA TOMAS	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			

5

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2024-MPM/CH-CS, PRIMERA CONVOCATORIA

28

SINDICATO DE TRABAJADORES
MUNICIPALES DE CHULUCANAS

NOMINA DE AFILIADOS

071	GARCIA MARQUEZ AGUSTIN	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	32	
072	GARCIA NIMA SANTOS	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			
073	GARCIA YOYERA JOSE MANUEL	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
074	GODOS RIEGA CESAR AUGUSTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	34	
075	GOMEZ CANGO FIDEL HERNANDO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17 1/2	36	
076	GOMEZ CRISANTO DAVID	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	32	
077	GOMEZ NAVARRO HUGO AUGUSTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17 1/2	38	
078	GOMEZ SOLIS MANUEL	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	32	
079	GONZALES PALACIOS ARTURO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
080	GONZALEZ ESPINOZA ALEX ERNESTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
081	GUERRERO MARQUEZ DANIEL	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
082	GUZMAN PRIETO LUIS FERNANDO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	34	
083	HERNANDEZ TORRES YONNY	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	32	
084	HERRERA ZETA RAMON HUMBERTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17 1/2	34	
085	HERREROS QUIROZ FRANNY JOFFRE	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO			
086	HIJAR ALVARADO FRANK ROBERT	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	18	42	
087	HUAMAN CASTILLO JOSE DIEGO	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	34	
088	HUERTAS BENITES EDGAR ARTURO	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	MASCULINO			
089	IRAZABA YOYERA DENNY'S GERMAN	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO			
090	JIMENEZ CASTILLO DEMETRIO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
091	LAMA DELGADO CESAR	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO			
092	LAGUNA RIVERA YONY LOVER	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
093	LEON OJEDA IDO ERNESTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17 1/2	36	
094	LESCANO MARTINEZ BORIS ANTHONY	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	16 1/2	32	
095	LIU MIRANDA JAVIER EDUARDO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15	32	
096	LOPEZ GARCIA ELISEO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO			
097	LOZADA TIMANA OVIDIO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	30	
098	MANRIQUE JIMENEZ ARMANDO	OBR. PERMANENTE D. LEG 728	MASCULINO			
099	MARCELO CHIRA DANY DANIEL	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	18 1/2	42	
100	MARQUEZ AVALO EUSEBIO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	32	
101	MATICORENA CALLE JORGE ALFREDO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17	36	
102	MAZA MANRIQUE EDGAR RAUL	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	16 1/2	36	
103	MAZA SILVA SEGUNDO MARCO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	32	
104	MEGO FLORES CRISTIAN ANIBAL	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	MASCULINO			
105	MENDOZA CRISANTO TOMAS	OBR. PERMANENTE D. LEG 728	MASCULINO	17	36	
106	MENDOZA RODRIGUEZ LUIS ALBERTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	32	

H

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2024-MPM/CH-CS, PRIMERA CONVOCATORIA

27

 SINDICATO DE TRABAJADORES
MUNICIPALES DE CHULUCANAS

NOMINA DE AFILIADOS

107	MENDOZA VALDIVIEZO WILMER IVAN	CAS . D. LEG. 1057	MASCULINO			
108	MERINO JUAREZ DERLY	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	18	34	
109	MORALES SANDOVAL EDWIN WILFREDO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
110	MORALES ZUÑIGA JOSE MARIA	CAS . D. LEG. 1057	MASCULINO			
111	MORE RAMIREZ MARTIN	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
112	NAQUICHE SILVA JUAN MANUEL	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	32	
113	NIMA SANDOVAL GUILLERMO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	32	
114	NUÑEZ BALCAZAR CESAR AUGUSTO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO			
115	OROZCO HIDALGO OSCAR ALBERTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO			
116	ORTIZ ROSAS ANGEL	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16	34	
117	PACHERRES ANTO LUIS ALBERTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			
118	PACHERRES CORDOVA JESUS ALBERTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	32	
119	PACHERRES GUERRERO NESTOR WILFREDO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	30	
120	PALACIOS ABRAMONTE DILMER	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	32	
121	PALACIOS JUAREZ MIGUEL ARTEMIO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	32	
122	PALACIOS MORALES GARY ENRIQUE	CAS . D. LEG. 1057	MASCULINO	15 1/2	32	
123	PALACIOS OLAZABAL JOEL RODRIGO	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	MASCULINO			
124	PALACIOS RAMAYCUNA CARLOS HUMBERTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO			
125	PASAPERA CALLE MANUEL JESUS	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	34	
126	PATIÑO CARNERO GUILLERMO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO			
127	PATIÑO CASTILLO JUAN ANTONIO	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO			
128	PATIÑO PASAPERA FRANCISCO JAVIER	OBR. PERMANENTE. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	32	
129	PAUCAR CASTILLO LUIS HERNAN	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	30	
130	PEÑA GARCIA JOHAN	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	34	
131	PEÑA LEZCANO CESAR AUGUSTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
132	PEREZ PRECIADO DANY DANIEL	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	30	
133	PINTADO NUÑEZ LUIS ALBERTO	EMPL. CONTRAT. D. LEG 276	MASCULINO	16	30	
134	PORTILLA MONDRAGON LUIS HUMBERTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	30	
135	PRIETO CAMACHO CRISTHIAN ALEXIS	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	17 1/2	38	
136	RAMIREZ BENITES RICARDO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
137	RAMIREZ CALLE JOE LUIS	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	32	
138	RAMIREZ VILCHEZ ALEX EDGAR	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	18 1/2	40	
139	RAMOS BENITES ARMANDO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	30	
140	RAMOS ZAPATA TEOFILO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	30	
141	RENTERIA LOPEZ ISMAEL	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO			
142	RIJALBA MORALES FRANCHESCOLY JOSE	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			

3

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2024-MPM/CH-CS, PRIMERA CONVOCATORIA

 SINDICATO DE TRABAJADORES
MUNICIPALES DE CHULUCANAS

NOMINA DE AFILIADOS

143	RIVAS ARRUNATEGUI WILSON	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	28	
144	RIVAS CALDERON GIANFRANCO OMAI	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			
145	RIVAS MARQUEZ FRANCISCO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
146	RIVAS PALACIOS JUAN	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	28	
147	ROJAS LOPEZ CESAR AUGUSTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	30	
148	ROMAN PANTA MISAEAL	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	32	
149	ROÑA PIZARRO INOCENCIO	OBR. PERMANENTE D. LEG 728	MASCULINO			
150	RUESTA AGUIRRE ANDRES	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	32	
151	RUESTA CASTILLO LUIS HUMBERTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			
152	RUFINO VARGAS JOSE	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	34	
153	SAAVEDRA CHAMBA HENRY ALEXANDER	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	30	
154	SAAVEDRA GUERRERO EDUARDO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			
155	SALVADOR GARCIA JEAN CARLOS	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	34	
156	SEMINARIO FARFAN YEFFERSON FERNANDO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16	32	
157	SEMINARIO GARCIA FERNANDO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	17	34	
158	SEMINARIO MARQUES EDGAR MARTIN	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	16	34	
159	SILVA MARQUEZ ORLANDO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	32	
160	SUYON NIZAMA BERNARDO	OBR. PERMANENTE D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
161	TAVARA MATICORENA JOSE MIGUEL	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	16	32	
162	TIMANA REYES JUNIOR SMITH	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO	17	40	
163	TOLENTINO HUAMAN CARLOS ALBERTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			
164	TORRES CHIROQUE CESAR AUGUSTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
165	TORRES VALENCIA ANGEL MANUEL	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	32	
166	VALLADOLID ZAPATA JOSÉ LUIS	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO			
167	VALLADOLID ZETA ROLANDO AUGUSTO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16	34	
168	VARGAS CUEVA DEMETRIO CUSTODIO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO			
169	VARONA LOPEZ WILFREDO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	
170	VASQUEZ CIENFUEGOS MANUEL IVAN	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	36	
171	VILCHEZ CHIROQUE RAMON	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	18	36	
172	VILELA MORENO EXIQUIO	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	16 1/2	34	
173	YAJAHUANCA RUFINO JOSUE DAVID	CAS. D. LEG. 1057	MASCULINO			
174	YARLEQUE OJEDA RUBEN ALDO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO			
175	YOVERA RUIDIAS LUIS FERNANDO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	18 1/2	38	
176	YOVERA SILUPU CARLOS AUGUSTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	14 1/2	32	
177	YOVERA SILUPU JORGE LUIS	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	15 1/2	34	
178	ZAPATA LOPEZ REYNALDO HUMBERTO	OBRE. CONTRAT. D. LEG 728	MASCULINO	16 1/2	34	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2024-MPM/CH-CS, PRIMERA CONVOCATORIA

SÍNDICATO DE TRABAJADORES
MUNICIPALES DE CHULUCANAS

25
NOMINA DE AFILIADOS

179	ZETA MONTERO TOMAS	EMPL. NOMBRADO D. LEG 276	MASCULINO	15 1/2	30	
-----	--------------------	------------------------------	-----------	--------	----	--

RELACION DE PERSONL NO AFILIADO AL SITRAMUNCH

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CONDICION	SEXO
1	DENEXIS JONEEL CHUMACERO HERNANDEZ	43165804	EMPLEADO CONTRATADO D.L 276	M
2	JUDITH MARGOT CASTILLO RAMIREZ	41116269	EMPLEADO CONTRATADO D.L 276	F
3	WALTER AUGUSTO BACON SANCHEZ	02833927	EMPLEADO NOMBRAO D.L 276	M
4	GENARA DEL ROSARIO TAVARA ALVARADO	03301982	EMPLEADO NOMBRADO D.L 276	F
5	PERCY ORLANDO LAMA DELGADO	03379533	EMPLEADO NOMBRADO D.L 276	M
6	MARIA MAGDALENA MONCADA RUFINO	03358307	EMPLEADO NOMBRADO D.L 276	F



Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹
----------------------	--------------------------------

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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 compra¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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 ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

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.

²⁰ 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

COMITÉ DE SELECCION

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

COMITÉ DE SELECCION

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

COMITÉ DE SELECCION

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

COMITÉ DE SELECCION

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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*".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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

COMITÉ DE SELECCION

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.