

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 las ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminados 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	Medidas	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 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	Justificado: 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	Simple
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 registrado la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
0023-2024-MDS**

PRIMERA CONVOCATORIA
BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCABAYA.

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 INDECOP, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

2

SECCIÓN GENERAL **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

3

CAPITULO 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 resúmen 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 restituirá 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 absoluto 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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentarán 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 7.3.2 del artículo 7.3 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 7.4.1 y el literal a) del numeral 7.4.2 del artículo 7.4 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 9.1.1 del artículo 9.1 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 7.5.1 y 7.5.2 del artículo 7.5 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 6.0 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 electrónicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 6.8 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.

6

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 6.4.6 del artículo 6.4 del Reglamento.

7

**CAPITULO 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 descentralizadas 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.

**CAPITULO 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 probroma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación por ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma 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/clasificadores-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-emitter-caritas-fianzas>).

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 excedan 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 N° 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.

12

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

13

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Socabaya
RUC N° : 20190520286
Domicilio legal : Calle San Martín Manzana L. Lote - 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa

Teléfono: : 054-435655 Anexo 203

Correo electrónico: : procesosmunicipalsocabaya@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 241-2024-MDSA-GM el **30 de abril del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

14

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO
NO CORRESPONDE**

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA Y TRES (33) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito Calle San Martín Manzana L. Lote 12 - Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa y recabar en Oficina de la Unidad de Abastecimientos.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley de Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, incluidas sus Normas Técnicas, con sus actualizaciones, modificatorias y fe de erratas.
- TUO de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Resolución N° 103-2023-OSCE- PRE que aprueba la Directiva N° 001-2023-OSCE/CD.
- Directiva N° 001-2023-OSCE/CD, que aprueba las Bases Estándar de Adjudicación Simplificada para la contratación de la ejecución de obras a convocar en el marco de la ley N° 31728, ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Cualquier otra normatividad nacional vigente que corresponda, y las normas conexas ampliatorias y modificatorias de éstas

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

15

**CAPITULO 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 difinido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁴ 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.gobemodestia.gob.pe/interoperabilidad/>

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

e) Es requisito obligatorio la presentación de una muestra hecha del terno de damas y varones considerando pantalones, saco, blusa y camisa, además de muestras de las telas y ajos utilizados para la confección de las mismas, las que deberían adjuntarse a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas indicadas de la sección específica de las bases. La no presentación de las muestras descalificará automáticamente al postor por lo que su oferta económica no será admitida. Igualmente se deberá adjuntar a dichas muestras, las especificaciones técnicas emitidas por fábrica en original.

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

La Entidad contratara un especialista (Ingeniero textil, Ingeniero químico y/o especialista en materia) a efectos de realizar la revisión de las muestras y constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, bajo los siguientes parámetros:

- Evaluación de pieza por pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo o plano.
- Se verificará igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las especificaciones técnicas y dibujos planos
- Se verificará que el corte, costura, diseño, armado y accesorios y acabado final sean acorde a lo solicitado.

Este mismo proceso se realizará al momento de que el contratista haga entrega del total de uniformes solicitados, tomando como muestra dos uniformes de dama y dos uniformes de varón de forma aleatoria.

Las muestras deberán ser presentados por la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad, el mismo día de la presentación de ofertas económica en el horario de 7:30 a 15:30 horas.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁵

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

⁵ 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.

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:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "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 : 00-101-571483
Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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 correspondrá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (Anexo N° 11).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- 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 designa 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 referendados 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

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.gob.pe/interoperabilidad/](https://www.gob.pe/interoperabilidad)

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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 14.1 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Entidad sito Calle San Martín Manzana L, Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén Central y de la Municipalidad Distrital de Socabaya.
- Informe del funcionario responsable del Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Entidad sito Calle San Martín Manzana L, Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



SIGO: 00001049-1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DATOS GENERALES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA."

1.2. OBJETIVO

Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Bienes, debidamente acreditada y solvente que deberá cumplir con la especificación técnica "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA."

1.3. FINALIDAD

Por medio de la presente se solicita la confección de uniformes para el presente año 2024, del personal Normado 276, que requieren lotones de naturaleza administrativa. Esto a fin de recibir que la Municipalidad entregue el personal administrativo que atiende al público en general y unidades administrativas que reciben funciones inherentes al Colegio que ocupan, por razones de imagen institucional y de cultura organizacional, otorgando así a la identificación del trabajador con su centro de trabajo y como parte de una institución al servicio de la población, por lo que en cumplimiento del Art. 103 del Reglamento Interno de Trabajo Vigente que dice: "Es obligatorio el uso de uniformes o implementos de protección y de trabajo, de acuerdo a la función que desarrollan a fin de garantizar la representatividad, imagen o la integridad física en cada caso específico, los uniformes o implementos son de uso obligatorio y obligatorio, incluso bajo la responsabilidad y cuidado de la persona a quien se le haya proporcionado."

Que, la Municipalidad cumple con los acuerdos alcanzados en las negociaciones colectivas vigentes entre la Municipalidad y el Sindicato Mako de Trabajadores de la M.D.S., según lo dispone la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal y la Resolución de Alcaldía N° 148-2021-MDS, de fecha 17 de diciembre del 2021, donde aprobados los Actos Firmes de Acuerdos contenidos en el Acta N° 092 y el Acta N° 003 de fecha 19 y 26 de noviembre respectivamente, suscritos con la Comisión Representativa de la Negociación Colectiva con el Sindicato Mako de Trabajadores de la M.D.S. (SITRAMIN SOCABAYA). Acuerdo: "La Municipalidad continuara otorgando el uniforme al personal empleado, por rolones de un asunto de imagen institucional que comprende: un (01) pantalón, un (01) saco, dos (02) camisas/chaquetas, una (01) corbata, un (01) corsé, un (01) paño y un (01) pañuelo y un (01) chicleco."





Por lo que se requiere la confección de los uniformes de trabajo para la cantidad de
indicado en el cuadro precedente.

1.4. NORMATIVA APLICABLE

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27939, Ley orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 24644, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31345, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31347, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento será asignada por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

q) PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega total será distribuido de la siguiente manera:

- Al día siguiente de suscrito el contrato correspondiente, el contratista deberá coordinar con el área usuaria para que ésta informe al personal sobre la toma de medidas, la cual no tomará más de dos (2) días hábiles y no podrá exceder los cinco (5) días posteriores a la firma del contrato.
- Una vez cumplidos los dos (2) días para la toma de medidas, no se recibirá personal de manera espontánea, por lo que los uniformes se fabricarán en una talleo estándar (talla L), no teniendo derecho a reclamos posteriores. Esto deberá ser notificado mediante carta formal al área usuaria, adjuntando lista de medidas y tallos.
- El contratista contará con 33 días calendario para la entrega del producto final, contabilizados desde la firma del contrato, los cuales incluyen la toma de prueba, la cual deberá ser coordinada con el área usuaria oportunamente.

b) LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:

Los uniformes de trabajo deberán ser entregados e instalados en el Almacén Central de la Municipalidad Districtal de Socabaya.

Los productos serán entregados en un solo envío según plazo establecido.

c) CONDICIONES PARA LA ENTREGA:

- Los prendas deberán ser confeccionadas con prendas completas sin ser unidas con botones o botas, aun cuando sean de la misma tela.
- El proveedor deberá garantizar que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, maduración con el uso normal o cambios de color.
- Las prendas deberán ser confeccionadas a medida de cada trabajador.



- Los uniformes institucionales deberán ser entregados en porta terno con cierre y colgador de plástico, adecuado para su lavado y cuidado, en dicho porta terno como en las prendas que conllegan, deberá figurar el número de registro y nombre del servidor, según relación que se entregará al proveedor oportunamente.

d) FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en PAGO ÚNICO, luego de la entrega total de los bienes uniformes de trabajo) parte de la contratación, para lo cual se otorgará la conformidad de las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria.

e) CONFORMIDAD:

Será otorgada por la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, previo informe del experto textil.

f) SISTEMA DE ADQUISICION: Suma Alzada

III. CARACTERÍSTICAS DE LOS UNIFORMES DE TRABAJO



Se adjuntan las especificaciones técnicas de la tela y de la confección de los uniformes de trabajo.
ESPECIFICACION TÉCNICA DE LA TELA DAMA (SACO Y PANTALON) YARON (SACO Y PANTALON)

TIPO DE TENDIDO:	CASIMIR
DISEÑO Y COLOR:	A SELECCIONAR
COMPOSICIÓN:	100% LANA DE 17.5 MICRAS
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	220/230 ± 5%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	190/200 ± 5%
ANCHO ENTRE ORTELLOS:	1.50 MTS ± 3 CMS.
CONSTRUCCIÓN:	SARGA 2 / 2
TÍJULO DE HILO:	NM 2/85 ± 5 %
URDIMBRE:	NM 2/85 ± 5 %
IRAMA:	
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	41.00 ± 2 HILOS
IRAMA:	31.72 ± 2 HILOS
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-1%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	
URDIMBRE:	1.5% MAXIMO
IRAMA:	-1.0% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:	
A LA LUZ:	3.5 MINIMO



SIGO: 00001049-1

AL SUDOR ACIDO: 3.5 MINIMO
 AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO
 AL PROTE SECO: 4.0 MINIMO
 AL PROTE HUMEDO: 3.0 MINIMO
 AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO
 PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA DE INVIERNO VARON (CAMISA) DAMA (BUSA)

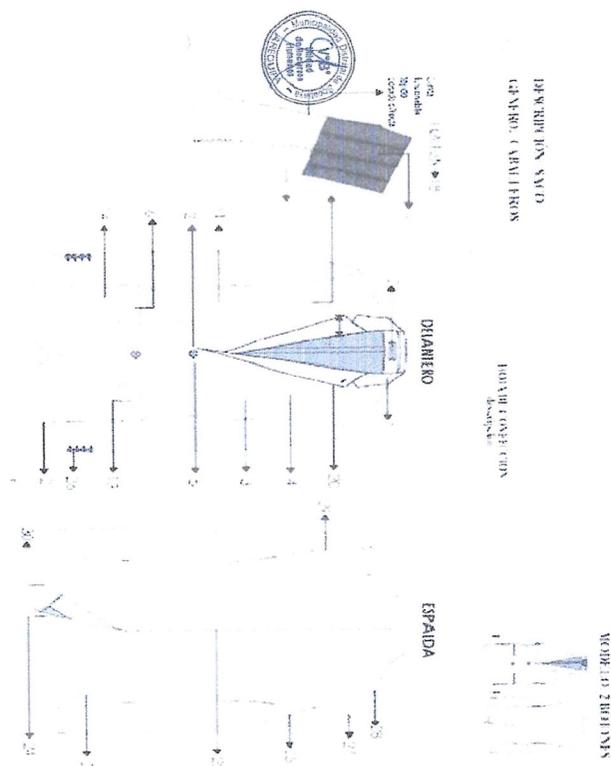
TELA	: ALGODON/POLIESTER
COLOR	: A BIEGR
TIPO DE TEJIDO	: PLANO
COMPOSICION (%)	: 65% Algodon Pima ± 5 - 35% (Mezcla Intera)
URDIMBRE	: Polyester ± 5
TRAMA	: 65% Algodon Pima ± 5 - 35% (Mezcla Intera)
Polyester ± 5	
PESO g/m2	: 95 a 150 ± 5%
ARMADURA	: DORRY
TITULO DEL HILADO	: 50/1 ± 5
URDIMBRE	: 50/1 ± 5
TRAMA	
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	: 105.00 a 180.00 ± 5%
TRAMA	: 80.00 a 115.00 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION R&F	
URDIMBRE	: 11 mtn.
TRAMA	: 11 mtn.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	: 3-4
AL LAVADO DOMESTICO	: 3-4
AL SUDOR ALCALINO	: 3-4
ACABADO	
Blanco optico, Caustificado, Aprieto a estandar S/U. Pre encogido.	



SIGO: 00001049-1

SACO

MODELO: 2 BOTONES





Municipalidad Districtal de
Socabaya



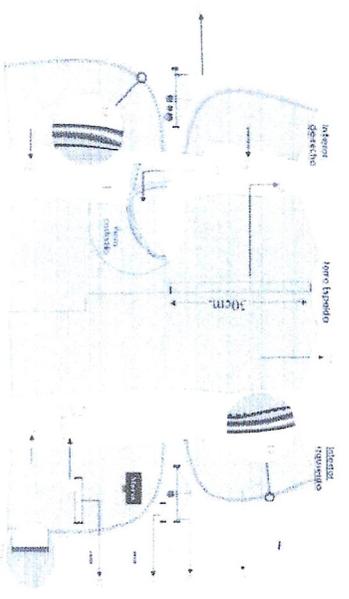
Municipalidad Districtal de
Socabaya

SIGO: 00001049-1

MOBILIDAD URBANA

INSTRUMENTO N° 01
DE VIVIENDA Y MOBILIDAD URBANA

MOBILIDAD URBANA



ESPECIFICACIONES CONFECCION SACO sobre medida (en forma individual a cada usuario)



- 1. Cuello:**
Superior fusionada con entreteja fusionable. A demás lleva pie de cuello inferior con filtro al fondo de la tela unido con el exterior con costura ZIG-ZAG estilo sasire.
En los extremos es embolsado con costuras recta
El cuello debe ser simétrico
- 2. Presilla colgadora:**
Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador. Con ataque en los extremos.
- 3. Delantero izquierdo (parte externa):**
Debe estar fusionados con entreteja tejida fusionable. lleva pinza armada y un refuerzo de plaston
- 4. Bolsillo cartera:**
En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10 cm. de largo por 2.5 cm. de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero. bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
- 5. Ojales delanteros:**

Re



Municipalidad Districtal de
Socabaya



Municipalidad Districtal de
Socabaya

SIGO: 00001049-1

MOBILIDAD URBANA

INSTRUMENTO N° 01
DE VIVIENDA Y MOBILIDAD URBANA

MOBILIDAD URBANA



- 6. Bolsillo interior izquierdo tipo ojali:**
En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojali con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entreteja tejida fusionable y la parte inferior o contratapa de forro tafeta, la medida de esta tapa es de 5.6cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster. bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
- 7. Delantero izquierdo (parte interna):**
El delantero interior con forro tafeta 100% poliéster y bolsillos internos.
Especificaciones técnicas del forro:
TEJIDO : PLANO
COLOR : Por Definir
COMPOSICION : 100 % Poliéster
ANCHO : 151 +- 3 cm.
PESO : 83 +- 4 g/m2
- 8. Superior-porta documentos:**
Tipo ojali con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con ataque en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero. bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
- 9. Porta lapicero:**
Tipo ojali con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con ataques en los extremos. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero. bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
- 10. Cigarrera:**
Tipo ojali con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con ataque en los extremos además de un respunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero. bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
- 11. Delantero derecho (parte externa):**
Debe estar fusionado con entreteja tejida fusionable, lleva pinza armada y un refuerzo de plaston
- 12. Botones delanteros:**
En la parte central deben llevar 02 botones de 3.2 líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
- 13. Bolsillo inferior derecho tipo ojali:**
En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojali con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entreteja tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.6cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de

Re



Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

SIG: 00001049-1

largo Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

14. **Delantero derecho (parte interna):**

El delantero interior con forro tela 100 % poliéster

15. **Superior-porta documentos:**

Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con ataque en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

16. **Protector axilar:**

Media luna de forro ribeteado.

17. **Plastrón:**

Armado de 02 piezas, plástica y feltro compactado. Deberá estar unidas con puntadas en ZIG-ZAG. Además de una tira de fusionalable tejido a un extremo cosido con maquina recta.

18. **Vuelta:**

Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.

19. **Solapa:**

Los interiores serán fusionados con entreteila tejida fusionalable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 01 ojal bordado con ataque vertical de adorno (sin corte) el cual tiene una medida de 2.2cm

20. **Costadillo:**

Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, este llevará como refuerzo entreteila tejida fusionalable desde la sisa hasta la basta

21. **Espalda:**

La espalda tendrá corte anatómico, tela será onllado y unido con costura recta con ensanche 2cm por lado.

22. **Forro de espalda:**

De 02 piezas, unido con costura recta, amar fuelle de 2cm de profundidad y 30 cm de altura.

23. **Abertura posterior:**

Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de entreteila no tejida fusionalable.

24. **Mangas:**

La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.

25. **Basta y martillo de manga:**

Parte inferior, lleva 4 ojales bordados con ataque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entreteila no tejida fusionalable.

26. **Cabeza de manga:**

Es fusionado con entreteila fusionalable. Llevará chorrea de feltro para un mejor armado de la manga.



Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

SIG: 00001049-1

27. **Hombros:**

Unido a 1cm, además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado

28. **Sisa:**

Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro

29. **Basta de saco:**

Doblez de 4cm (incluido remalle) será reforzada por la parte interior con entreteila no tejida fusionalable

A: La prenda será remallada sin incluir sisa, cuello, hombros, puña y unión de a con delantero. Todos los ensanches de costuras está incluido remalle

Entreteila:

Especificación Técnica de la entreteila
Codigo: Entreteila Tejida Sastrena Adhesiva
Peso Total: 90 GRSS/M2
Color: Blanco/negro
Ancho: 152 cms
Composición: 50% Póliester y 50% Viscosa
Adhesivo: 100% Polianhida

PANTALON

MODELO: PANTALON DE VESTIR



PLAN DE ENTRENAMIENTO

DETALLE DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO

MODELO DE ENTRENAMIENTO





Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

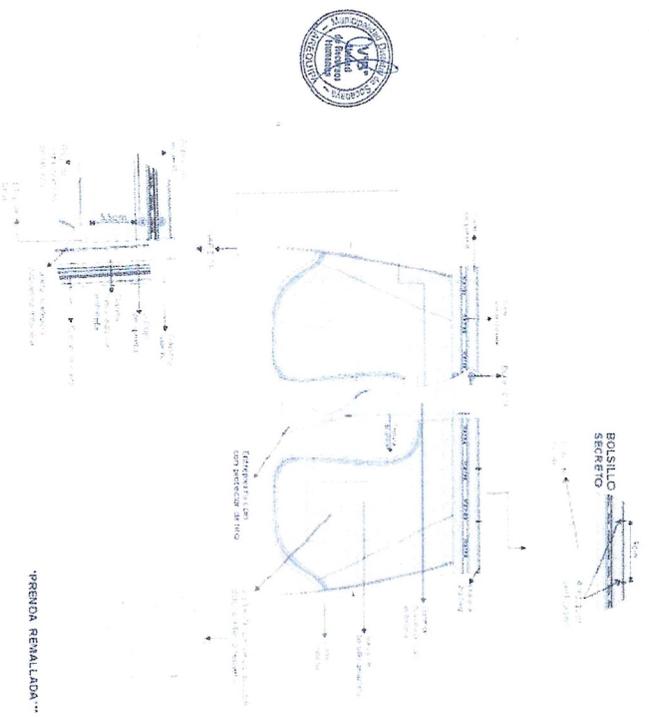
SIGO: 00001049-1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

BOVENSIÓN EN ENTREGA
CANTON: CAYALBERN

BOVENSIÓN EN ENTREGA
CANTON: CAYALBERN

INTERIOR DELANTERO



PREVIA REMALLADA...



Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

SIGO: 00001049-1

ESPECIFICACIONES CONFECCION PANTALON: sobre medida (en forma individual a cada usuario)

1. **Pretina:**
Ancho de 4cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entrella fusional adherida a la tela, adicionalmente se prepara el toro de la pretina que consta una entrella no vendida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina amoldabilizante. Además, lleva entrella tejida no fusional de frente y de pretina. El toro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elástica amoldabilizante.
Para mayor seguridad a la prenda llevará un cordón de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al toro de la tela, este servirá para sujetar al garenón.
Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.
2. **Presillas:**
Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán arcaques 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, 2 en los laterales y 03 en la parte posterior.
3. **Bolsillo secreto:**
Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad, el bolsillo llevará ataque 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 secreto será de popelina bolsillero.
4. **Bolsillos delanteros:**
Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm, colocar ataque 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 serán de popelina bolsillero y serán ribeteados con doble puntada. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
5. **Vuelta de los bolsillos delanteros:**
Pegada al toro con pespunte de 2mm por el exterior se deja un vivo de 2mm, la vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.
6. **Garenón:**
Con entrella tejida fusional por interior, acabado interno ribeteados con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diámetro dorado al toro de la tela pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garena es de 3,5cm en la parte interior llevará un ataque vertical de 1cm.
7. **Garenón:**
Con entrella tejida fusional por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera pespuntado con recta unido con el cierre y el delantero con costura recta.
8. **Piña parte posterior:**
Con dos bolsillos tipo ojal centrados en la piña.
9. **Bolsillos fundillo:**
Tipo ojal con vivos de tela de 0,6cm C.U., con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán arcaques verticales de 1,2cm. Las bolsas de





SIIGO-00001049-1

10

Bolsillo sera de popelina bolsillero y sera ribeteado con doble puntada. El material del ribeteado sera de tela popelina bolsillera

10. Presilla y boton de bolsillo ojiv:

En ambos bolsillos llevara insertado en la parte central un ojallo tipo flecha con un ataque horizontal de 1cm en la parte inferior, asi como 1 boton de 24 lineas el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la direccion del ojallo

11. Tipo fundillos:

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

12. Costados:

Remallado y unido con costura recta a 1cm

13. Entrepeleñas:

Tanto delantero como espalda es remallado y unido a 1cm desde el tiro hasta el tondo

14. Protector de tiro:

En el cruce del delantero y fundillos se colocara un microelajo (protector de tiro en forma triangular, esta ubicado entre el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estara fijado al goretin con costura recta y fijado a la entrepeleña con un ataque en costura recta en los extremos

15. Bastas:

Remallada, dobléz de 5cm de ancho, llevara taquera orillo de tela en la parte posterior)

16. Delantero:

02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación (opcional)



ESPECIFICACIONES DE CONFECCION CAMISA VARON

CUELLO: ITALIANO EXTERIOR FUSIONADO, CON REFUERZO ADEMÁS LLEVA BARBAS ATRACADAS EN LAS PUNTERAS, LARGO DE PUNTAS: EMBOLSADO A 0.6CM Y PESPUNTADO AL FILLO A 1.3MM

PIE DE CUELLO: FUSIONADO C/ENTRETELA TEJIDA Y BASTILLADO A 5MM C/301 INSERTAR CUELLO SEGUN PLOUETTE ASENTAR A 1.3MM C/RECTA, PUNTA DE PIE DE CUELLO LADO

IZQUIERDO CON OJAL DE 1.8CM LARGO EN FORMA HORIZONTAL, LADO DERECHO LLEVA BOTON A TONO DE LA TELA PRINCIPAL DE 16 LINEAS (UBICACION C/MARCADOR)

DELANTERO IZQUIERDO: LLEVA TACHÓN DE 2.9CM ANCHO CON ENTRETELA FUSIONABLE SOBREPUESO ARMADO CON 401 DOBLE AGUJA DE 2.5CM DE SEPARACION DONDE VAN LOS OJALES

DELANTERO DERECHO: LLEVA UNA PECHERA INSERTADA DE 2.5 CM TERMINANDO INSERTADO, LOS BOTONES A TONO DE TELA PRINCIPAL, 05 DE 16 LINEAS Y 2 BOTONES DE REPUESTO (1 DE 16 LINEAS Y 1 DE 14 LINEAS)

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



SIIGO-00001049-1

11

PEGAR BOLSILLO C/301 A 1MM DEL FILLO DE BOLSILLO ADEMÁS LLEVA ATRACQUE TRIANGULAR

CANESÚ: CANESÚ INTERIOR ES EMBOLSADO A 1CM CON EL CANESÚ EXTERIOR Y LA ESPALDA ADEMÁS LLEVA UN PESPUNTE AL FILLO A 1MM

HOMBRO: EMBOLSAR CON 301 A 1CM DEL BORDE Y PESPUNTAR A 1MM HACIA EL CANESÚ (UNION DE HOMBROS) C/301

YUGO FRANCÉS: 1.6CM DE LARGO Y 2.5CM DE ANCHO, CON OJAL Y BOTÓN DE 14 LINEAS CENTRADO EN EL YUGO, FILAR C/RECTA DEJANDO PESTAÑA DE 1MM

MANGAS: LLEVA 02 PLEGUES CON SEPARACION DE 2CM, PEGADAS AL CUERPO CON COSTURA FRANCESA (C/401 DOBLE AGUJA), PESPUNTE A 1CM

PUNOS: PUÑO INTERIOR Y PUÑO EXTERIOR DE LA TELA PRINCIPAL FUSIONADOS (EXTERIOR) BASTILLADOS A 5MM C/301, EMBOLSADOS A 0.6CM Y PESPUNTADOS AL FILLO A 1.3MM EN CONTORNO, LLEVA 2 BOTONES A TONO DE TELA PRINCIPAL DE 16 LINEAS EN CADA PUÑO Y 01 OJAL DE 1.8CM DE LARGO

CUERPO: CERRADO CON MAQUINA GERRADORA DE COPRO (C/401 DOBLE AGUJA) 5MM LA ETIQUETA DE COMPOSICION Y CUIDADO A 7.6CM DEL BORDE DE LA BASTA SEGUN DISEÑO, PEGAR MANGAS CON 401 (DOBLE AGUJA), PESPUNTAR EN EL EXTERIOR CON 301 A 1CM (COSTURA FRANCESA)

BASTILLADO DE FALDON: CON RECTA BASTILLADO A 5MM C/301

ESPALDA: LLEVA TABLEO CENTRAL, ARMADO DE TABLEO CON ATRACQUE EN FORMA HORIZONTAL

BOTONES: LOS BOTONES, TERNOS EN SU MASAJE, COLOR DE LA TELA PRINCIPAL, 12 BOTONES N° 16 LINEAS AL TONO DE LA TELA PRINCIPAL, TERNOS EN SU MASAJE PARA DELANTERO, PIE DE CUELLO, PUNOS Y REPUESTO, 3 BOTONES N° 14 LINEAS AL TONO DE LA TELA PRINCIPAL PARA CADA MANGA (YUGO), Y REPUESTO

ACABADOS: LA CAMISA VA PLANCHADA Y DOBLADA USANDO UN ESPALDAR DE CARTÓN, SUETADA CON 6 ALfileres, MARIPOSA Y COLLARIN DE CARTÓN COMO PRESENTACION LLEVA UN HANGUIN UN COLLARIN DE PLASTICO Y UN GANTILLO

PRESENTACION: LA PRENDA DEBERA ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCION Y ACABADOS, EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES, INSUMOS DEFECTIVOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO, MAL PLANCHADO, ETC)





45

ESPECIFICACIONES DE CONFECCION SACO DAMA
SIGO: 00001049-1

CUELLO: SOLAPA

DELANTERO: ENTERAMENTE FUSIONADOS. FORRO EN CUERPO COMPLETO. CORTES ANATOMICOS VERTICALES DEL HOMBRO A LA BASTA PASANDO POR BUSTO. EN LA PARTE INTERNA LLEVARA SESO EN COSTURAS Y A LA BASTA PRINCIPAL EN LA UNION DEL FORRO CON LA VUELTA

MANGAS: LARGAS CLASICAS CON 3 BOTONES EN EL PUÑO

BOLSILLO: BOLSILLO OVAL INCLINADO CON TAPA EXTERIOR A CADA LADO DEL CUERPO DELANTERO

ESPALDA: CORTES ANATOMICOS LATERALES. SEGUN IMAGEN CORTE CENTRAL NO LLEVA PESPUNTE

BASTA: BASTA DE RUEDO DE 4CM BASTA DE MANGAS DE 4CM

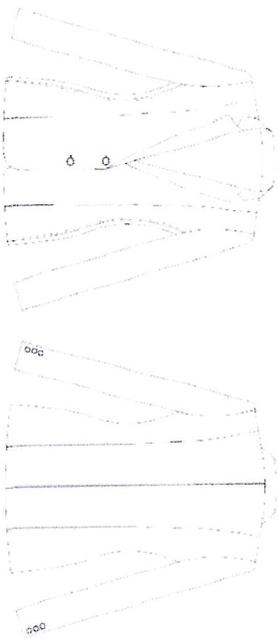
COSTURAS: DE 2CM EN COSTURAS LATERALES Y 1CM EN COSTURAS DE CORTES AUXILIARES

FORRO: COMPLETO. 100% POLIESTER DE LA MEJOR CALIDAD.

ENTRETELA: TEJIDA SATIN SASTRERIA ADHESIVA DE 90 GR/M2. 100% POLIESTER ADHESIVO 100% POLIAMIDA

AVIOS: BOTONES DE POLIESTER AL TONO DE LA TELA. 7 BOTONES DE 24L INCLUIDO REPUESTO. 03 BOTONES DE 32L INCLUIDO REPUESTO. HILLO DE COSTURA 40/2. 100% POLIESTER. ETIQUETAS DE MARCA, TELA E INSTRUCCIONES DE LAVADO.

PRESENTACION: EN COLGADOR DE PLASTICO Y PORTA TERNO



36



41

ESPECIFICACIONES DE CONFECCION PANTALON DAMAS
SIGO: 00001049-1

PRETINA: DE 4CM

DELANTERO: LLEVA CIERRE Y 2 BOTON EN CRUCE DE PRETINA. UNO A CADA EXTREMO

ESPALDA: CON PINZAS DE ENTALLE A AMBOS LADOS

ENSANCHES: DE 2CM EN COSTURAS PRINCIPALES Y 1CM EN AUXILIARES. TODAS LAS COSTURAS VAN ORILLADAS CON REMALLE

BASTA: DE 6CM ORILLADA CON REMALLE Y COSTURA INVISIBLE

AVIOS: BOTONES DE POLIESTER AL TONO DE LA TELA. 3 BOTONES DE 24L INCLUIDO REPUESTO. HILLO DE COSTURA 40/2. 100% POLIESTER. ETIQUETAS DE MARCA. TELA E INSTRUCCIONES DE LAVADO.

PRESENTACION: EN COLGADOR DE PLASTICO Y PORTA TERNO



ESPECIFICACIONES DE CONFECCION BLUSA DAMAS

MODELO: BLUSA CON CUELLO CAMISERO. MANGA LARGA

CUELLO: SUPERIOR DE 02 PIEZAS DE LA MISMA TELA PRINCIPAL. FUSIONADO CON ENTRETELA TEJIDA TRICOTEX (AMBAS CARAS), EMBOLSADO C/301 Y PESPUNTEADO A 1/15". PIE DE CUELLO DE TELA PRINCIPAL. FUSIONADO CON ENTRETELA TEJIDA TRICOTEX (AMBAS CARAS), EMBOLSADO C/301 Y PESPUNTEADO A 1/15". PEGAR A CUERPO CON 301. EL CUELLO DEBE SER SIMETRICO

37



SIGLO: 00001049-1

DELANTERO: CONSTA DE 1 CORTE QUE EMPIEZA EN HOMBRO Y TERMINA EN PUEDO A CADA LADO. SEGUN GRAFICO. PECHERA DE 3CM DE ANCHO. PIEZA INTERNA DE TELA CONTRASTE

ESPALDA: TENDRÁ 1 PINZA DE ENTALLE A CADA LADO.

MANGAS: LARGA CON PUÑO SEGUN DISEÑO. PUÑO DE 6CM DE ALTO, CON 1 BOTÓN N°18 AL TONO Y 1 OJAL BORDADO SEGUN DISEÑO. PESUNTADO A 1/4" EN TODO EL CONTORNO DEL PUÑO PEGAR MANGA A CUERPO CON RECTA EN FORMA TUBULAR Y ORILLAR

ENSANCHES: DE COSTADOS Y MANGAS DE 2CM POR LADO INCLUIDO REMALLE EN HOMBROS DE 1CM (1R) POR LADO. EN SISA DE 1CM (1R) EN CORTES EN DELANTERO Y ESPALDA (1CM (1R)) Y CORTE CENTRO ESPALDA DE 2CM (FOR LADO (1R)).
BOTONES: 6 BOTONES N°18 AL TONO EN EL DELANTERO, 1 BOTÓN N°18 AL TONO EN CADA PUÑO, MÁS 1 BOTÓN DE REPUESTO EN EL INTERIOR.

OJALES: 6 OJALES VERTICALES EN EL DELANTERO, 1 OJAL HORIZONTAL EN CADA PUÑO, HECHOS EN MÁQUINA OJALADORA, SEGUN DISEÑO.

ENTRETELA: TEJIDA FUSIONABLE OUYA COMPOSICION ES DE 100% POLIÉSTER PARA LA PECHERA, CUELLO Y PUÑOS (AMBAS CARAS). GARETA (SOLO CARA EXTERNA).

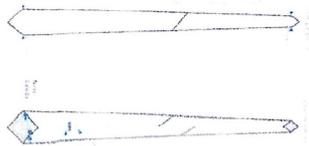
ACABADOS: LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA. DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO).



SIGLO: 00001049-1

CORBATA (VARONES)

DISEÑO Y COLOR: A ESCOGER.
MATERIAL: POLIÉSTER TEJIDO ACORDE AL COLOR DE LA TELA DEL TERNO.
DIMENSIONES: LONGITUD DE 1,45MTS. A 1,50MTS. ANCHO MAYOR A 9,00CM. A 10CM. ANCHO MENOR 3,00CM. A 4CM.
FORRO DE ENTRETELA: DE FIBRA AGL. OMERADA O TEJIDA.
FORRO INTERIOR: TAFETA.
HILO COSTURAS: POLIÉSTER 100% MULTIFIBRA ACABADO TEXTURIZADO AL TONO DEL COLOR DE LA TELA.
ETIQUETAS: UBICADAS EN LA VISTA POSTERIOR DEL FABRICANTE.
COMPOSICION DE LAVADO Y PRESENTACION: EN COLGADOR DE PLÁSTICO Y BOLSA ROTULADA.



3.1. MUESTRAS

Es requisito obligatorio la presentación de una muestra hecha del terno de damas y varones con sábanas, pantalones, sacos, blusas y camisa, además de muestras de las telas y otros utilizados para la confección de las mismas, las que deberán adjuntarse a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas indicadas de la sección específica de las bases. La no presentación de las muestras descrita anteriormente al postor por lo que se cuenta económicamente será anulada, igualmente se deberá adjuntar a dichas muestras, las Especificaciones Técnicas emitidas por fábrica en original.

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

- La entidad contratara un especialista (ingeniero textil, ingeniero químico y/o especialista en la materia) a efectos de realizar la revisión de las muestras y constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, bajo los siguientes parámetros:
- Evaluación de pieza por pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo o plano.
 - Se verificará igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las especificaciones técnicas y dibujos planos.
 - Se verificará que el corte, costura, diseño, armado y accesorios y acabado final sean acorde a lo solicitado.

Este mismo proceso se realizará al momento de que el contratista haga entrega del total de uniformes solicitados, tomando como muestra dos uniformes de dama y dos uniformes de varón de forma aleatoria.

Las muestras deberán ser presentados por la Oficina de Tramite Documentario de la entidad, el mismo día de la presentación de ofertas económica en el horario de 7:30 a 15:30 horas.



3.2. RECURSOS DEL PROVEEDOR

SIGO: 00001049-1

- Los postulantes al proceso de selección deberán presentar sus expedientes para evaluación, y una muestra hecha según el modelo tela, color y acabado que se requiera, asegurando así la muestra de tela y el producto con los acabados que tendrán los uniformes de campo.
- El directus usará solicitud que se evalúe que los postulantes al proceso cumplan con los requisitos solicitados y aquellos que la norma exige y que sobre todo se evalúe el tamaño de calidad y acabado de los uniformes.
- El proveedor deberá entregar una muestra de la tela y el producto ofrecido en la talla prudente para su visualización.
- El proveedor deberá garantizar que tiene en stock de lo requerido.
- El proceso de compra de los uniformes deberá consistir las siguientes etapas: toma de tallas, confección de uniformes, prueba de confección, entrega y entrega.
- Una vez firmado el contrato el proveedor tendrá hasta tres días hábiles para comunicar la toma de tallas para que se desarrollen en todas las municipalidades.
- El proveedor deberá garantizar que la entrega de los uniformes incluido el periodo de prueba, en el plazo determinado.
- El comité podrá solicitar el apoyo de una persona (fotógrafo) para la verificación de los caracteres de la tela ofrecida.

3.3. REPOSICION EN CASO DE FALIAS

El proveedor deberá reemplazar los artículos que requieran los uniformes que se encuentran con algunos defectos, logrando así que el bien sea entregado de forma satisfactoria a los servidores. Para ello, el personal beneficiario contará con un máximo de 02 días hábiles para presentar reclamos en caso sus uniformes presenten algún defecto. El controlista contará con un mínimo de 02 y un máximo de 05 días hábiles para la devolución total de los prendas debidamente congeados o respuetas. Una vez cumplidos los procesos beneficiarios, no tendrán derecho a reclamos posteriores.

3.4. PENALIDADES:

De acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado.

3.4. CANTIDADES:

N° Orden	CANTIDAD	Unidad de Medida	DESCRIPCION
1	57	Uniforme Terno	Para Dama que consiste en: - Pantalón (57) - saco (57) y blusa (114)
2	26	Uniforme Terno	Para Varón que consiste en: - Pantalón (26) - saco (26) - camisa (52) - corbata (26)

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 62,280,000 SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,596, 00 (QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA DE UNIFORMES INSTITUCIONALES 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 fehaciente, 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</p>

11. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-JCE-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 fechoría en relación a que se encuentre cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

(20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asume 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 otorgará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considerará 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".

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 / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times P_{MIP}}{O_i}$ 1 = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja P _{MIP} = Puntaje máximo del precio
	100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardarán 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.

**CAPITULO 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 ADJUDICACION 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 UNICO O PAGOS A CUENTA, SEGUN 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].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega 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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITIE], 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 HAGÁ 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 pasa el plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese 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 manifestadamente 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 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} \quad 0.10 \times \text{monto vigente}$$
$$\text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

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 alcanzarse 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 ofrecertes 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: [.....]

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:		Teléfono(s):	
RUC:		SI	No
Correo electrónico:			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:		Teléfono(s):	
RUC:		SI	No
Correo electrónico:			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:		Teléfono(s):	
RUC:		SI	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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2/2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 51 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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. Comprometirme 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.

54

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1
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.

55

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1
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 INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ²²
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²³
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad
 En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
 Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6
 PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1**
 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 gozan de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
 "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

ANEXO N° 7

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACION DE LA EXONERACION DEL IGV

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1
 Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1
 Presente.-

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

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a las 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 período.
²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dato correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o la institución por organización societaria, debiendo acompañar la documentación susteñativa correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 216-2017/DGT "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 Orden N° 010-2013/DTN "... en una operación de reorganización societaria que implique la transformación de una sociedad en una sucursal, la experiencia de la sociedad matriz podrá acreditarse como propia de la sucursal, siempre que la experiencia de la sociedad matriz se encuentre inscrita en una línea de negocio compatible con la actividad que desarrolla la sociedad resultante, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los mismos procesos de selección en los que participa".
³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado, incluido adicionalmente y reducciones, de ser el caso.
³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / CONTRATO COMPLEMENTAR DE PACO	FECHA DEL CONTRATO O CP 2°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTAS	MONTO FACTURADO ACUMULADO
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1
 Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICAL, 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 RENYPE 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.

64

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0023-2024-MDS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICAL, 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.

65