

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



BASES ESTÁNDAR LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-
2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE UNIFORMES CORRESPONDIENTE AL
AÑO 2024 PARA EL PERSONAL EMPLEADO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA”.**

***Nota:** ...la presente es versión digital en PDF, el físico esta impresa, visada y firmada en todos sus folios por el oficial de compra, el que obra en el expediente de contratación.*

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública abreviada para bienes se utiliza por la entidad contratante para lo siguiente: i) la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la adquisición de bienes homologados, iii) la adquisición de bienes de rehabilitación y reconstrucción posterior emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de una licitación pública para bienes o bienes especializados, o v) se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía del la contratación de selección, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicot utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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 Digitales).. No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.

- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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 Digitales).

- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante, según corresponda, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>Cuando el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88, del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84 así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes y supere S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y adicionalmente se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 4.4.2 La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
RUC N° : 20154477021
Domicilio legal : Calle Bolívar N° 160 – Sullana – Piura
Teléfono: : 073-502730
Correo electrónico: : procesosmp.sullana@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes: “ADQUISICION DE UNIFORMES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 PARA EL PERSONAL EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA”.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN²

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 04 de JULIO del 2025, mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 332-2025-MPS/GM.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS:

- FONCOMUN,
- IMPUESTOS MUNICIPALES.

² El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos³ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante 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 dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el

³ 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 Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.

- g) Presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente:

- (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; Cumplir con las especificaciones técnicas de cada artículo solicitado.
- (ii) La metodología que se utilizará; Se cotejará los artículos pedidos con las EE.TT cumpliendo lo pedido.
- (iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; No aplica.
- (iv) El número de muestras solicitadas por cada producto; Una (1)
- (v) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; La DEC – Dependencia Encargada de las Contrataciones a través del Oficial de Compra. y,
- (vi) Dirección, lugar exacto y horario⁵ para la presentación de muestras; Calle Bolívar N° 160 – Sullana – Sullana - Piura, Primer Piso del Palacio Municipal en la Oficina de Trámite Documentario, en el Horario de Lunes a Viernes 8:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 4:30 pm.

- h) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

2.1.1.2. 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.1.2. Documentación de presentación facultativa

- 2.1.2.1.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.1.2.2.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y

⁵ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

pequeña empresa (**Anexo N° 16**).

- 2.1.2.3.** En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica (**Anexo N° 7**). En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida*

que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17)*

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: NO CORRESPONDE, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en CALLE BOLÍVAR N° 160 – SULLANA – SULLANA -PIURA, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, debiendo estar dirigidos al AREA DE CONTRATACIONES.

- El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra. De corresponder*

2.4. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Documento de recepción y verificación del ÁREA DE ALMACÉN.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en CALLE BOLÍVAR N° 160 – SULLANA – SULLANA -PIURA, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas, conforme lo propuesto en la Cláusula Cuarta de la proforma de contrato.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por finalidad la contratación de un proveedor como persona natural o jurídica para la CONTRATACIÓN DE BIENES: “ADQUISICION DE UNIFORMES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 PARA EL PERSONAL EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA”.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Relación de implementos de la “ADQUISICION DE UNIFORMES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 PARA EL PERSONAL EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA”.

N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Camisa para caballero manga corta 60% algodón puro y 40% polipima	244	Unidad
2	Camisa para caballero manga larga 60% algodón puro y 40% polipima	244	Unidad
3	Pantalón para personal masculino POLYSTEEL liviano	244	Unidad
4	Saco para personal masculino POLYSTEEL liviano	122	Unidad
5	Corbata para personal masculino POLYSTEEL liviano	122	Unidad
6	Polo cuello deportivo para personal administrativo para varones algodón 100 %	366	Unidad
7	Polo cuello deportivo para personal administrativo para mujeres 100%	291	Unidad
8	Faldas para personal femenino POLYSTEEL liviano	194	Unidad
9	Blusa para mujeres manga corta 60% algodón 40% polipima	194	Unidad
10	Blusa para mujeres manga larga 60% algodón 40% polipima	194	Unidad
11	Saco para dama 60% algodón 40% polipima	97	Unidad
12	Pantalón drill pesado sanforizado color azul marino PM	78	Unidad
13	Pantalón drill pesado sanforizado color azul oscuro, PANTONE 655 CP serenazgo	30	Unidad
14	Camisa manga corta en tela drill pesado sanforizado con dos bolsillos con tapa y botón cuello camisero pega para marbete con logotipo institucional color azul marino PM	39	Unidad
15	Camisa manga corta en tela drill pesado sanforizado con dos bolsillos y logotipo institucional, color celeste PANTONE 2975 CP serenazgo	15	Unidad
16	Camisa manga larga en tela drill pesado sanforizado con dos bolsillos y logotipo institucional bordado, color azul marino PM	39	Unidad

17	Camisa manga larga en tela drill pesado sanforizado con dos bolsillos y logotipo institucional bordado, color celeste PANTONE 2975 CP serenazgo	15	Unidad
18	Chaleco en tela drill pesado sanforizado, con bolsillos de diferente tamaño y logotipo institucional bordado, color azul marino PM	78	Unidad
19	Chaleco en tela drill pesado sanforizado color azul PANTONE 655 CP franja amarilla fosforescente PANTONE 3507 CP serenazgo	30	Unidad
20	Polo manga corta algodón cuello redondo, color azul marino con logotipo bordado PM	78	Unidad
21	Polo cuello box algodón, color celeste Pantone 2975 CP	30	Unidad
22	Capotin en tela drill pesado con logotipo institucional estampado, azul marino PM	39	unidad
23	Casaca reflectiva drill pesado sanforizado color azul Pantone 655 CP, amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP serenazgo	15	Unidad
24	Chompa cuello alto de algodón color azul oscuro Pantone 655 CP serenazgo	15	Unidad
25	Poncho impermeable reflectivo con capucha color azul oscuro PANTONE 655 CP, cinta reflectiva color plomo serenazgo	15	Unidad
26	Borceguíes de cuero con amarras color negro serenazgo	15	Par
27	Borceguíes de cuero con amarras color negro serenazgo PM	39	Par
28	Gorra en drill tipo jockey con logotipo institucional bordado, color azul marino PM	78	Unidad
29	Gorro en drill con logotipo institucional bordado, color azul oscuro PANTONE 655 CP serenazgo	30	Unidad
30	Cinto de cuero color azul marino PM	39	Unidad
31	Correa con hebilla regulable color azul oscuro PANTONE 655 CP serenazgo	15	Unidad
32	Vara de ley negro PM	39	Unidad
33	Vara de ley rígida negro serenazgo	15	Unidad
34	Talí de cuero negro serenazgo	15	Unidad
35	Talí de cuero negro PM	39	Unidad
36	Camisa de gala manga corta, 60% de algodón y 40% polipima color blanco serenazgo	15	Unidad
37	Camisa de gala manga corta, 60% de algodón y 40% polipima color blanco PM	39	Unidad
38	Pantalón POLYSTEEL liviano color negro serenazgo	15	Unidad
39	Pantalón POLYSTEEL liviano color azul marino PM	39	Unidad
40	Corbata POLYSTEEL liviano color negro serenazgo	15	Unidad
41	Corbata POLYSTEEL liviano color azul marino PM	39	Unidad
42	Kepi POLYSTEEL liviano color negro serenazgo	15	Unidad
43	Kepi POLYSTEEL liviano color azul marino PM	39	Unidad
44	Correa de cuero color negro serenazgo	15	Unidad
45	Correa de cuero color negro PM	39	Unidad
46	Zapato de charol con pasadores color negro serenazgo	15	Par
47	Zapato de charol con pasadores color negro PM	39	Par
48	Cordón para uniforme color amarillo dorado serenazgo	15	Unidad
49	Cordón para uniforme color blanco PM	39	Unidad
50	Insignia de carey color amarillo dorado serenazgo	15	Unidad
51	Insignia de carey color amarillo dorado PM	39	Unidad

52	Marbete de carey con fondo negro serenazgo	15	Unidad
53	Marbete de carey con fondo negro PM	39	Unidad

• **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:**

Es requisito obligatorio la presentación de muestras REFERENCIALES (Solo referente al modelo de Pantalón, Camisa, Polo, Capotín, Chaleco, Gorra y Polo del Personal de Serenazgo y Policía Municipal; Camisa, Pantalón, Saco, Blusa y Falda del Personal Empleado Administrativo (modelo referencial) de confecciones acabadas y con los MATERIALES A UTILIZAR en los bienes ofertados, debiendo cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados en las presentes Bases, así como la información obligatoria en el respectivo etiquetado, incluyendo el modelo, el color indicado, según corresponda. Las muestras serán entregadas el mismo día de presentación de ofertas, a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad MPS, sito en CALLE BOLIVAR N° 160 – SULLANA – PIURA – PIURA, debiendo estar debidamente rotulada. MUY IMPORTANTE, la no presentación de muestras, se da por NO ADMITIDA la presentación de su oferta, en razón a que la misma será evaluada, considerando además que a partir de la misma el ganador de la buena pro entregará los bienes adjudicados. La muestra presentada por el (los) postor (es) al que se le otorgue la buena pro, quedarán en custodia de la Oficina de Abastecimiento, para efectos de verificar que los bienes que van a ser entregados guarden las similares características, condiciones de calidad y acabado.

• **ARREGLOS DE VESTUARIO:**

Dentro de los siete (7) días calendarios de entregados los bienes en el Almacén de la Institución, y ante el reclamo y/o solicitud del trabajador, el contratista deberá tomar acciones a fin de adecuar el bien adquirido a las tallas y/o medidas del mismo. Asimismo, EL CONTRATISTA, está obligado a reemplazar los bienes que se encuentren defectuosos o en mal estado, o que no cumplan con las características técnicas presentadas en su oferta, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados a partir de la comunicación que para tal efecto realice la Entidad a través de la Oficina de Abastecimiento, para acreditar tal requisito el postor deberá presentar declaración jurada.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Sistema de entrega

NO APLICA.

c. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

d. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el AREA DEL ALMACEN, sito en CALLE BOLÍVAR N° 160 – SULLANA – SULLANA -PIURA (3er Piso), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, debiendo estar dirigidos al AREA DE CONTRATACIONES.

e. Adelantos

No corresponde.

f. Penalidades

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

g. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

h. Formula(s) de reajuste

NO APLICA.

i. Solución de controversias contractuales:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **conciliación**, cuando se haya pactado, y arbitraje.


Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- a. COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU – CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PIURA.
- b. CAMARA DE COMERCIO DEL PERU – DEPARTAMENTO DE PIURA.

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INCLUIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO,


ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	a) Camisa para hombres, manga corta, b) Camisa para hombre manga larga
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 244, b) 244
Dimensiones	Talla 15, 16, 17 de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	60% algodón puro y 40% Polipima
Color	Por definir
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Acabado y Tela de primera calidad en primera calidad, Corte en la espalda con 02 pinzas de ambos lados, cuello camisero con pespunte de 1/16' en todo el contorno, La camisa Manga Larga con puño de 06 cm, el puño de 03 pliegues, botones N° 16, ojales bordados con hilo, etiquetas de marca talla y lavado.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (15) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES	
Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado.	
En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$	
Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ABOG. JORGE LUIS MORALES ALBA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 SANTO TORO SANCIA NEBODA
 CONTADOR
 07 DEC 2025
 AUTORIZADO PARA LA FIRMA DEL 2025 M.P.S
 PRESENTE DEL CONTADOR SOLO ES VÁLIDA
 PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERNOS EN ESTA
 MUNICIPALIDAD LEY 27444


ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Pantalón para personal masculino
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	244
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Polystel Liviano
Color	Por definir
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Acabado y Tela en primera calidad, clásico con 02 pliegues, cierre plastificado de buena calidad, botones acrílicos, ojales bordados en hilo, acabado de primera calidad sin restos de hilos, remalles bien realizados, etiquetas de marca y lavado.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (15) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.

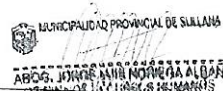

ABOG. JORGE LUIS NORIEGA ALBAN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

82
85



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Saco personal masculino
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	122
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Polystel Liviano
Color	Por definir
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Acabado y tela de buena calidad, delantero Cuello y solapa c/entretela fusionable, cuello y solapa con pespunte hilvan a tono, 3 ojales ojo de chanco, pinzas, ojal bordado, bolsillo de 2.5 cm de ancho x 11 cm de largo x 13 de profundidad, ESPALDA Hombreras de primera calidad, el fieltro esta fijado con costuras zigzag estilo sastre, abertura montada, Puño 4 botones con ojales de adorno de 2.50 cm de largo.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (15) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES	
Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado.	
En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$	
Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.






FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Corbata personal masculino
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	122
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Polystel Liviano
Color	Por definir
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Clásico y estándar, según diseño adjunto. Dimensiones: Largo: 1.50 mt. a 1.55 mt., Ancho Mayor: 9.50 cm. a 10.00 cm. Ancho Menor: 3.50 cm. a 4.00 cm., Forro interno: De la tela principal, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza, Acabado: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada, Presilla: Atracada de encaje, Etiquetas ubicadas en la Vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (15) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El período de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGÍTIMO DEL ÁREA USUARIA



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Polo Cuello Deportivo para personal Administrativo: a) Varones b) Mujeres
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 366 b) 291
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Algodón 100%
Color	a) Por Definir b) Por definir
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Acabado y tela de buena calidad, Polo Cuello Deportivo, manga corta con logotipo bordado Municipalidad Provincial de Sullana en la parte posterior y en el bolsillo bordado el Escudo de la Municipalidad Provincial de Sullana
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÁREA USUARIA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SANTOS EDOARDO GARCIA HEREDIA

SECRETARIO

07 FEB 2025

AUTORIZADO POR R.D. N° 004-2023 M.P.S
PRESENTE COPIA CERTIFICADA SOLO ES VÁLIDA
PARA TRÁMITE ADMINISTRATIVO INTERNO EN ESTA
MUNICIPALIDAD LEY 27444

ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Faldas para personal femenino
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	194
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Polystel Liviano
Color	Por definir
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Acabado y tela de buena calidad, modelo Recto Clásico, con pinzas de entalle en la espalda, Forrado en tafeta labrado con diseño, Delantero tiene 1 corte lateral a cada lado con respunte a tono, ESPALDA con una pinza de entalle a cada lado, corte central que termina con aberturas encontradas, cierre nylon invisible, BOLSILLOS secreto interno lado derecho (tela de forro), BASTA de falta es de 4cm (IR) de forro es de 2cm bastillado.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (15) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
 ABOG. JORGE LUIS NORIEGA ALBÁN
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	a) Blusa para mujeres, manga corta b) Blusa para mujeres manga larga
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 194, b) 194
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	60% algodón Puro y 40% polipima
Color	Por definir
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Acabado y tela de buena calidad, cuello camisero con pespunte de 1/16" en todo el contorno, Delantero corte princesa, Espalda corte princesa, MANGA LARGA con puño de 6 cm, el puño tiene 3 pliegues, botones n° 16, Ojales bordados en hilo, Hombros de espuma forrados de la misma tela y orilladas, Basta Rueda pespuntada a 1 cm, Ensanches de 2 cm. En las costuras principales (incluido remalle), Etiquetas de Marca Talla y lavado.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
ABOG. JORGE MUIS MORENO ALBA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
XII. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Saco de Damas
XIII. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	97
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	60% algodón Puro y 40% polipima
Color	Por definir
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Acabado y tela de buena calidad, Delantero: Hombros unidos a 1cm.(I.R.) por lado con c/301 y orillado (tela y forro), Corte unido a 1 cm con c/301 orillado, bolsillo tipo ojal con tapa, Botones y Ojales delantero y derecho 3 ojales de tela a tono 3 cm de lago, acabados a mano distribuidos proporcionalmente, delantero izquierdo 3 botones # 44º tono de la falda, bolsillo interno, forro, etiqueta de tela pegado a/16" todo el contorno del hilo, botón de repuesto
XV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
XVI. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
XVII. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
XIX. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
XX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
XXI. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XXII. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
PROG. INFORMÁTICA Y SISTEMAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Pantalón para personal: POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	78
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	a) Azul Marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Con bolsillos laterales de las piernas y bolsillos traseros con tapas y botones, con velcro y fuelle
IV. LUGAR DE ENTREGA	“Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
XII. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Pantalón para personal: SERENAZGOS
XIII. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	30
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	a) Azul Oscuro PANTONE 655 CP
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Con bolsillos posterior, bragueta, Bolsillos Laterales bota de pie 23 cm X 24 cm (masculino), de acuerdo al Gráfico N° 07
XV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
XVI. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
XVII. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
XIX. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
XX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
XXI. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XXII. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGÍTIMO DEL ÁREA USUARIA



ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Camisa manga corta para personal: POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	39
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	a) Azul Marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	2 bolsillos con tapa y botón, cuello camisero pega pega para marbete, parte delantero lado izquierdo superior derecho bordado con el logotipo de la Institución. En la parte posterior central de la espalda en la descripción bordada Municipalidad Provincial de Sullana
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA


ABOG. JORGE ANTONIO CAMERO
 FIRMANTE DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES


ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
XII. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Camisa manga corta para personal: SERENAZGOS
XIII. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	15
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	Celeste PANTONE 2975 CP
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Los gráficos N° 1 y N° 2, son imágenes de la camisa manga corta (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad. De acuerdo al gráfico 1 y gráfico 2
a) LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
b) PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
c) CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
d) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
e) GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
f) SERVICIOS CONEXOS (Opcional)	(Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
g) PENALIDADES	<p>Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado.</p> <p>En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>
h) OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ABOG. JORGE LUIS NORIEGA ALBAN
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

43
75



ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Camisa manga Larga para personal: POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	39
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	Azul Marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	2 bolsillos con tapa y botón, cuello camisero pega pega para marbete, parte delantero lado izquierdo superior derecho bordado con el logotipo de la Institución. En la parte posterior central de la espalda en la descripción bordada Municipalidad Provincial de Sullana
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar

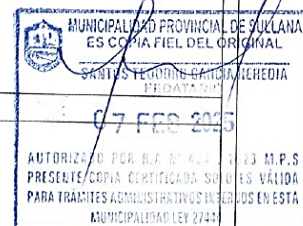



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 JORGE LUIS NORIEGA ALBÁN
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
XII. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Camisa manga Larga para personal: SERENAZGOS
XIII. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	15
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	Celeste PANTONE 2975 CP
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Los gráficos N° 9 y N° 10, son imágenes de la camisa manga larga (anterior y posterior). En cada una de ellas se detallala ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad, de acuerdo al Gráfico N° 9 anterior y Gráfico N° 10 Posterior
XV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
XVI. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
XVII. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
XIX. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
XX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
XXI. PENALIDADES	
Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado.	
En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$	
Donde:	
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días	
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XXII. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Chaleco para personal: POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	78
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	Azul marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Bolsillos de diferentes tamaños, con tapilla pega pega, cierre con cremallera y sistema de ajuste en la parte delantera del lado izquierdo, superior bordado con el logotipo de la Municipalidad Provincial de Sullana y en la parte posterior para el a) SERENAZGO SULLANA y para b) CONTROL MUNICIPAL SULLANA
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA	



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Chaleco para personal: SERENAZGO
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	30
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	Azul PANTONE 655 CP, Franja amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Los Gráficos 16 y 17 son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el merbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la Municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del Sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra SERENAZGO (de acuerdo al gráfico N° 16 y 17)
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional)	
(Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES	
Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado.	
En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$	
Donde:	
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días	
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD USUARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 FIRMADO POR: [Firma]
 FECHA: 07 FEB 2025
 AUTENTICADO POR: [Firma]
 OBSERVACIONES: COPIA CERTIFICADA SOLO ES VALIDA PARA LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE LA MUNICIPALIDAD LEY 27486

ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
XII. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Polo para personal: POLICIAS MUNICIPALES
XIII. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	78
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Algodón
Color	Azul Marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Polo Cuello redondo, manga corta con logotipo bordado Municipalidad Provincial de Sullana y en la parte posterior para el a) SERENAZGO SULLANA y para b) CONTROL MUNICIPAL SULLANA y en las mangas la bandera del Perú pequeña.
XV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
XVI. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
XVII. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
XIX. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
XX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
XXI. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XXII. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA OFICINA USUARIA



ANEXO N° 01
FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Polo cuello Box manga corta para personal: SERENAZGOS
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	30
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Algodón
Color	Celeste PANTONE 2975 CP
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Los gráficos N° 5 y N° 6 son imágenes del Polo cuello Box (anterior y Posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche) los distintivos (bandera del Perú y escudo de la Municipalidad) y las características de la letras empleadas para el nombre del sereno y la municipalidad, de acuerdo a lo gráficos N° 5 y N° 6.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Capotín para personal: POLICÍAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	39
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	Azul marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Parte delantera estampado de Logotipo de la Municipalidad Provincial de Sullana y en la parte posterior para el a) SERENAZGO SULLANA y para b) CONTROL MUNICIPAL SULLANA
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ABIG. JORGE LUIS NOBREGA ALDAN
FIRMA DEL AGENTE DE RECURSOS HUMANOS ÁREA USUARIA




ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Casaca Reflectiva para personal: SERENAZGOS
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	15
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Drill pesado sanforizado
Color	Azul PANTONE 655 CP, amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Los Gráficos 13 y 14 son imágenes de la parte anterior y posterior de la Casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y el escudo oficial de la Municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del Sereno, municipalidad palabras SERENO y SERENAZGO (de acuerdo al gráfico N° 13 y 14)
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES	
Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado.	
En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$	
Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.


 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 SANTOS RODRIGO GARCIA JORDA
 REGISTRO
 07 FEB 2025
 AUTORIZADO PARA LA N° 030-2023 M.P.S
 PRESENTE COPIA CERTIFICADA SOLO ES VÁLIDA
 PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERNOS EN ESTA
 MUNICIPALIDAD LEY 27444

ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Chompa Cuello Alto para personal: SERENAZGOS
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	15
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Algodón
Color	Azul Oscuro PANTONE 655 CP
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	El Gráfico N° 15 es una imagen de la chompa Cuello Alto e incorpora las características de las letras empleadas para la palabra SERENAZGO (de acuerdo al gráfico N° 15)
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ABCG. JORGE LUIS MOREGA ALBAN
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ES COPIA DEL ORIGINAL

SANTO DOMINGO GARCIA HEREDIA
EDATARIO

07 FEB 2025

AUTORIZADO POR R.A. N° 4341-2023 M.P.S.
PRESENTE COPIA CERTIFICADA SOLO ES VÁLIDA
PARA TRABAJOS ADMINISTRATIVOS INTERIORS EN ESTA
MUNICIPALIDAD LEY 27244

ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Poncho Impermeable Reflectivo con capucha para personal: SERENAZGOS
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	15
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL, XXL, XXXL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Poncho Impermeable, con capucha
Color	Azul Oscuro PANTONE 655 CP, Cinta Reflectiva color plomo
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	El Gráfico N° 18 es una imagen del poncho, donde se detalla la ubicación y ancho de la cinta reflectiva, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el nombre del sereno, la municipalidad y la palabra SERENAZGO (de acuerdo al gráfico N° 18)
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional)	
(Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES	
Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado.	
En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$	
Donde:	
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días	
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
ABOG. JORGE LUIS NORIEGA ALDAN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


SANTOS LEONARDO GARCIA REVEDIA

EDATARIO


07 FEB 2025

AUTORIZADO POR R.A. N° 001-2025 M.P.S.


PRESENTE COPIA CERTIFICADA. SOLO ES VALIDA PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERIORS EN ESTA MUNICIPALIDAD LEY 27844

ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Borsegués para personal: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Par
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Talla: 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Cuero con amarra
Color	negro
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Cuero con amarra
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA <small>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</small>	



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Gorra para personal: POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	78
Dimensiones	Standar
Tipo de Material	Drill
Color	Azul Marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Modelo Jockey de 5 paños con botón y sistema de ajuste con pega pega, incluye bordado para b "Municipalidad Provincial de Sullana" y " Control Municipal"
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ días}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA ABOG. JORGE LUIS ROJAS ALBA CHIRIQUÍ DE SULLANA FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA	



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Gorro para personal: SERENAZGOS
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	30
Dimensiones	Standard
Tipo de Material	Drill
Color	Azul Oscuro PANTONE 655 CP
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	El Gráfico N° 08 es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de la Municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y la palabra SERENAZGO (de acuerdo al gráfico N° 8)
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES	
Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado.	
En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$	
Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA	




ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
XII. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Cinto para personal: POLICIAS MUNICIPALES
XIII. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	39
Dimensiones	Standard
Tipo de Material	Cuero
Color	Azul Marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Cinto para personal de Serenazgo y Policía Municipal
XV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
XVI. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
XVII. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
XIX. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
XX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
XXI. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XXII. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ARON JIMENEZ MORALES ALONSO
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SANTO GUARDO GARCIA HEREDIA
F. DATARIO
07 FEB 2025
AUTORIZADO POR R.N. N° 004. 2023 M.P.S.
PRESENTE COPIA CERTIFICADA SOLO ES VÁLIDA
PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERIORES EN ESTA
MUNICIPALIDAD LEY 27444


ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES		
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
XXIII.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Correa para personal: SERENAZGO
XXIV.	UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
XXV.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	15	
Dimensiones	Standard	
Tipo de Material	Correa con Hebilla regulable	
Color	Azul Oscuro PANTONE 655 CP	
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Correa.- Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP o similar, con hebilla regulable	
XXVI.	LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
XXVII.	PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
XXVIII.	CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
XXIX.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
XXX.	GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
XXXI.	SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
	Instalación y puesta en marcha	Ninguna
	Capacitación	Ninguna
	Servicio de mantenimiento	Ninguna
XXXII.	PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XXXIII.	OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ALCALDE MUNICIPAL
ALDO JUANES MORALES ALONSO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 SANTOS PEDRO GARCIA HEREDIA
 REGISTRO
07 FEB 2025
 AUTORIZADO POR R.A. N. 434. 2023 M.P.S
 PRESENTE COPIA CERTIFICADA SOLO ES VÁLIDA
 PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERIORS EN ESTA
 MUNICIPALIDAD DEY 27444


ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Vara Ley para personal: POLICIA MUNICIPAL
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	39
Dimensiones	Estándar
Tipo de Material	Caucho forrado con cuero
Color	Negro
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Vara de Ley para Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ dias}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
DR. JORGE MORALES DE LA ROSA
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

10/11
59




ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Vara Ley Rígida para personal: SERENAZGOS
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	15
Dimensiones	Estándar
Tipo de Material	Polycarbonato
Color	Negro
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Vara de Ley Rígida para Personal de Serenazgo, extendida 58 cm. El mango 13 cm.
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA	




ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Tali para personal: a) SERENAZGO b) POLICIA MUNICIPAL
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Standard
Tipo de Material	Cuero
Color	Negro
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Tali para personal de Serenazgo y Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA JOSE LUIS MORENO ALLEN FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA	



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Camisa de Gala para personal: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Talla 15, 16, 17 de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	60% algodón puro y 40% Polipima
Color	a) Blanco b) Blanco
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Camisa Manga Corta para uniforme de gala Personal de Serenazgo y Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA	



ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Pantalón para personal: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Talla: S, M, L, XL de acuerdo a relación adjunta
Tipo de Material	Polistel Liviano
Color	a) Negro b) Azul Marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Pantalón para uniforme de gala Personal de Serenazgo y Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ALDO VILLALBA MORALES
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SANTOS TERNI RO CARRERA HEREDIA
SECRETARIO
07 FEB 2025
AUTORIZADO POR R. N° 034 2023 M.P.S
PRESENTE COPIA CERO FIRMADA SINO ES VÁLIDA
PARA TRÁMITES CONTABLES Y FINANCIEROS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA


ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Corbata para personal: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Standar
Tipo de Material	Polistel Liviano
Color	a) Negro b) Azul Marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Corbata para uniforme de gala Personal de Serenazgo y Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ALCAIDE RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA


ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Keppy para personal: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Standar
Tipo de Material	Polistel Liviano
Color	a) Negro b) Azul Marino
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Keppy con escudo de la Municipalidad Provincial de Sullana, para uniforme de gala Personal de Serenazgo y Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El período de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA ABOG. JORGE LUIS MORENO ALBÁN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA	




ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Correa para personal: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Standar
Tipo de Material	Cuero
Color	a) Negro b) Negro
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Correa con tiro hacia el hombro con hebilla rectangular, para uniforme de gala Personal de Serenazgo y Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.


 FIRMADO POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 SANTOS TEODORO GARCIA HEREDIA
 FEDATARIO
 07 FEB 2025
 AUTORIZADO POR R.A. N° 4334... 2023 (M.P.S)
 PRESENTE COPIA VERIFICADA SEGUN LEY VÁLIDA
 PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERNO DE ESTA
 MUNICIPALIDAD LEY 27444

ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Zapatos para personal: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Par
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Talla: 38, 40, 42, 44, de Acuerdo a la Relación adjunta
Tipo de Material	Charol
Color	a) Negro b) Negro
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Zapatos de charol color negro con pasadores, para uniforme de gala Personal de Serenazgo y Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Donde: F= 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.


 FIRMADO POR: [Firma]
 FIRMADO POR: [Firma]
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA



ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES


ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Cordón: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Standar
Tipo de Material	Cordon para Uniforme
Color	a) Amarillo Dorado b) Blanco
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Cordón, para uniforme de gala Personal de Serenazgo y Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ días}$ Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ABOG. JORGE LUIS NOMEAGA ALBIAN
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 SANTOS EDDORO GARCIA MEREDIA
 FEDATARIO
 07 FEB 2026
 AUTORIZADO POR R.A. N° 036 . 2023 M.P.S
 PRESENTE COPIA CERTIFICADA QUE ES VÁLIDA
 PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERNO EN ESPAÑA
 MUNICIPALIDAD DE LEY 27909

ANEXO N° 01 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Insignia: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Standar
Tipo de Material	Karey
Color	a). Amarillo Dorado b) Amarillo Dorado
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Insignia con el Escudo de la Municipalidad Provincial de Sullana, para uniforme de gala Personal de Serenazgo y Policía Municipal
IV. LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
V. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
X. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>	
XI. OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

ABOG. JORGE LUIS MORALES ALBA

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

82

48

49

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

ES COPIA DEL ORIGINAL

SANTOS YANOR PACHECA VARELA

FEDATARIO

07 FEB 2025

AUTORIZADO POR R.A. N° 034 . 2025 M.P.S

PRESENTE COPIA CERTIFICADA SOLO ES VÁLIDA

PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERNO EN ESTA

ANEXOS/PROYECTO/LEY 27900

ANEXO N° 01
 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Marbete: a) SERENAZGO b) POLICIAS MUNICIPALES
II. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Cantidad	a) 15 b) 39
Dimensiones	Standar
Tipo de Material	Karey
Color	a). Fondo Negro b) Fondo Negro
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir	Marbete con la Inicial de nombre y apellido del trabajador , para uniforme de gala Personal de Serenazgo y Policía Municipal
b) LUGAR DE ENTREGA	"Los bienes deben ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Sullana, sito en Calle Bolívar N° 160, Tercer Piso. En el Horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
c) PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es de 60 días calendarios, a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra.
d) CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de haberse recepcionado la totalidad del bien.
e) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único, luego de la entrega y conformidad del bien.
f) GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	El periodo de la garantía es de 180 días calendarios, por fallas de fábrica, el tiempo de respuesta del proveedor es de 15 días calendarios.
g) SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Ninguna
Capacitación	Ninguna
Servicio de mantenimiento	Ninguna
h) PENALIDADES	Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>
i) OTRAS PENALIDADES	Indicar otras penalidades a considerar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 ABOG. JORGE HINSMORIEGA ALBÁN
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA



ANEXO 2

CARACTERÍSTICAS DE UNIFORMES, VEHÍCULOS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL SERENO

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objeto

Estandarizar las características básicas de diseño, color, dimensiones y otras especificaciones de los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, que se usan para los servicios de serenazgo.

1.2. Exclusividad de uso

Los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, de conformidad con las características y especificaciones establecidas en el presente Anexo, son de uso exclusivo para la prestación de los servicios de serenazgo, en el ámbito de la seguridad ciudadana. El uso de uniformes, vehículos, distintivos e implementos de serenos en actividades distintas a los servicios de serenazgo, acarrea responsabilidad administrativa, civil y penal, que le sea aplicable de acuerdo a la normatividad vigente.

1.3. Uso indebido

Está prohibido el uso de los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos de los servicios de serenazgo para fines de propaganda política, publicidad privada y actividades particulares.

1.4. Seguimiento y Monitoreo

Los gobiernos regionales, a través de los Comités Regionales de Seguridad Ciudadana, en coordinación con la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior, realizan el monitoreo, supervisión y evaluación a la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente anexo por parte de las municipalidades provinciales, a través de los Comités Provinciales de Seguridad Ciudadana; y estas a su vez, realizan el monitoreo, supervisión y evaluación a las municipalidades distritales, a través de los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana.

II. DISTINTIVOS

Son distintivos del sereno:

a) Denominación "SERENAZGO"

La denominación "SERENAZGO" es un signo distintivo de identificación ante la ciudadanía, de uso exclusivo de los servicios de serenazgos constituidos o por constituirse en las municipalidades provinciales y distritales.

b) Nombre y escudo oficial de la municipalidad provincial y distrital

El nombre y el escudo oficial de las municipalidades provinciales y distritales, se emplean en los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos de los serenos, de acuerdo a las características y especificaciones establecidas en el presente Anexo.

La ubicación de la denominación "SERENAZGO", el nombre y el escudo oficial de la municipalidad provincial y distrital, así como otras especificaciones, deben ser presentadas de acuerdo a lo establecido en el presente Anexo.

III. UNIFORMES

3.1. Uso del uniforme

El personal que presta el servicio de serenazgo, usa el uniforme y prendas con decoro y pulcritud, para una adecuada presentación e identificación ante la ciudadanía, su incumplimiento da lugar a las sanciones administrativas, de acuerdo a las normas internas que establecen las municipalidades provinciales y distritales.

3.2. Tipos de uniforme

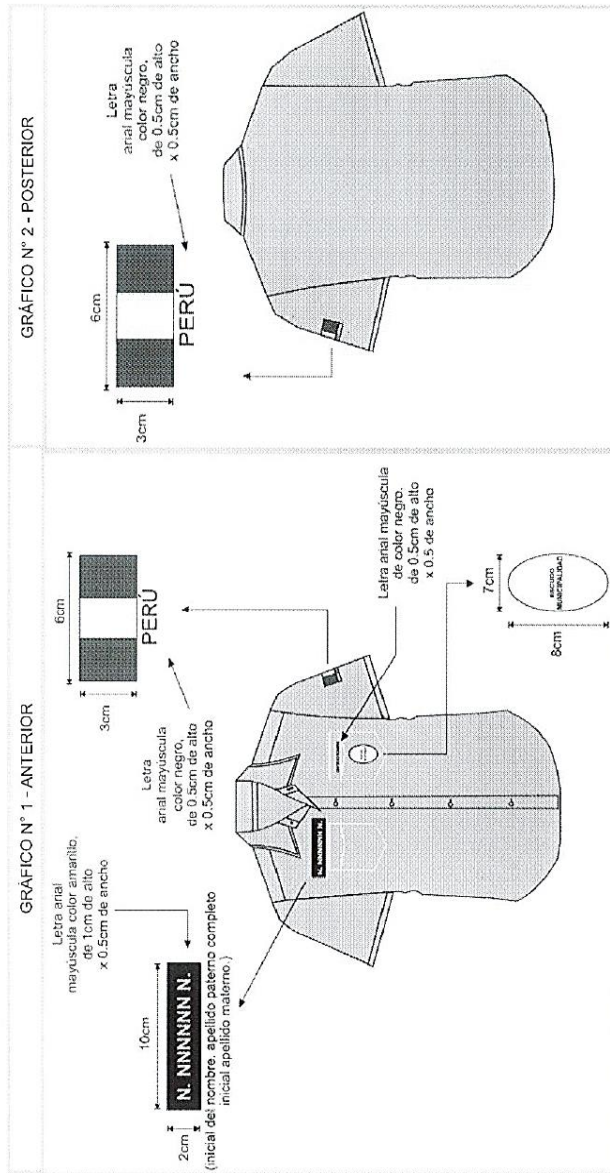
3.2.1. Uniforme de verano

El uniforme de verano está compuesto por una prenda en la parte superior, la cual puede ser camisa, blusa o polo cuello box, un pantalón y elementos complementarios como: gorro, correa, calcetines y calzado.

- a) **Camisa/blusa.-** Prenda de vestir de manga corta y de color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con ojales al lado izquierdo; mientras que para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.

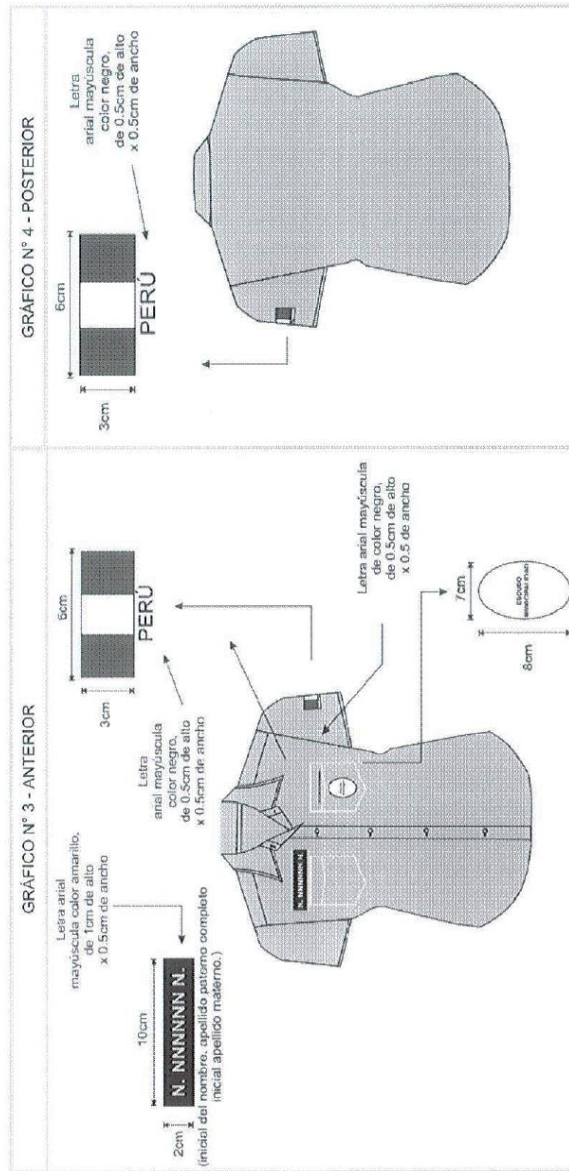
Los gráficos N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.

■ **Camisa**



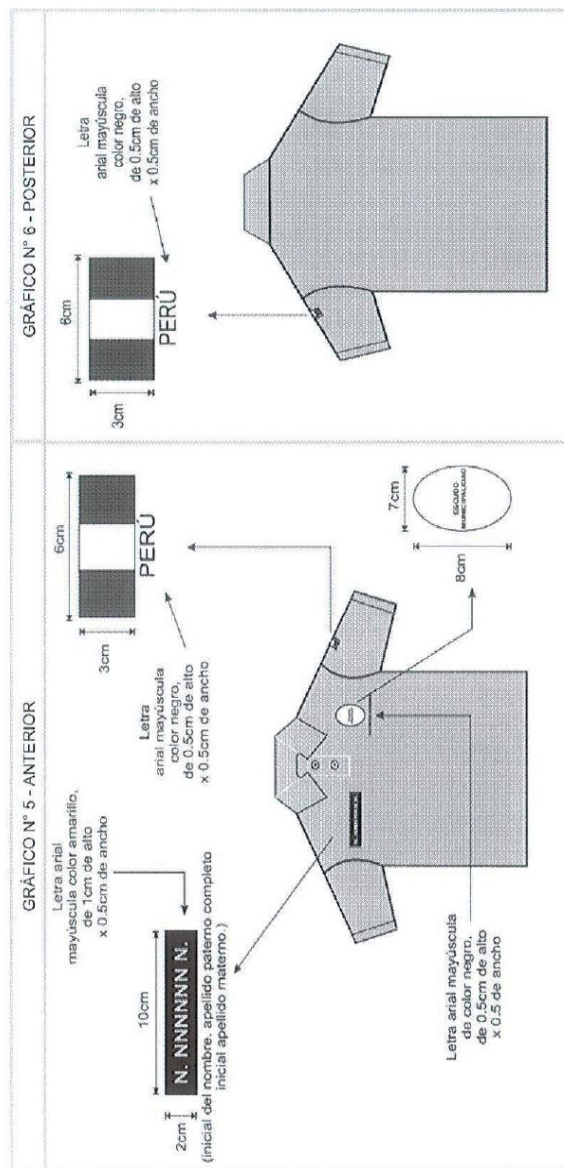
44
45

▪ **Blusa**



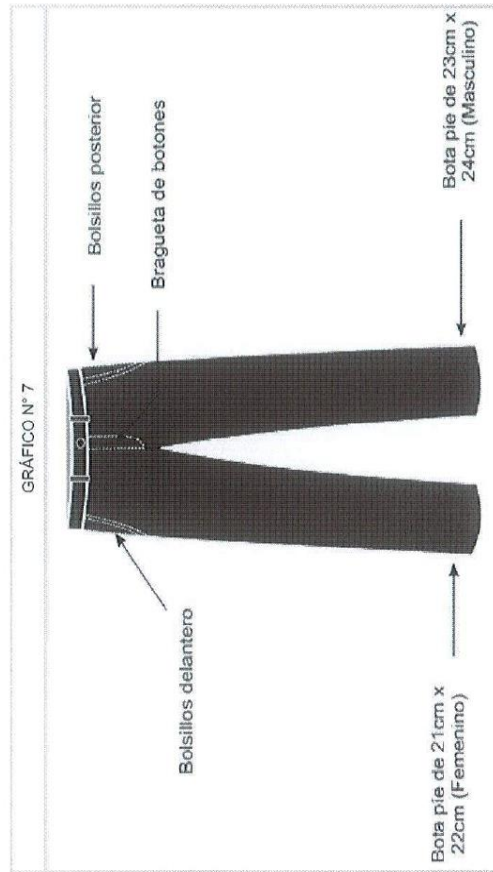
b) Polo cuello box.- Prenda de manga corta, de color celeste PANTONE 2975 CP.

Los gráficos N° 5 y N° 6 son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad.



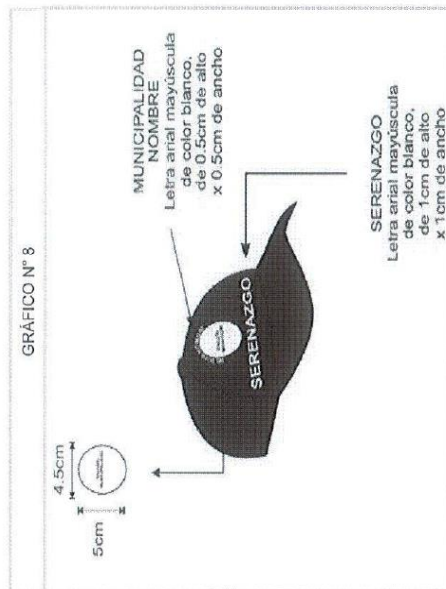
- c) **Pantalón.-** Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP. De acuerdo al clima (invierno) se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad.

El grafico N° 7 es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie.



- d) **Gorro.-** Prenda tipo jockey con visera, de color azul oscuro PANTONE 655 CP.

El gráfico N° 8 es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra "SERENAZGO".



- e) **Otros elementos complementarios.-** Entre los elementos complementarios se encuentran los siguientes:

- Correa.- Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP o similar, con hebilla regulable.
- Calzetines.- prenda de color negro
- Calzado.- prenda de color negro.

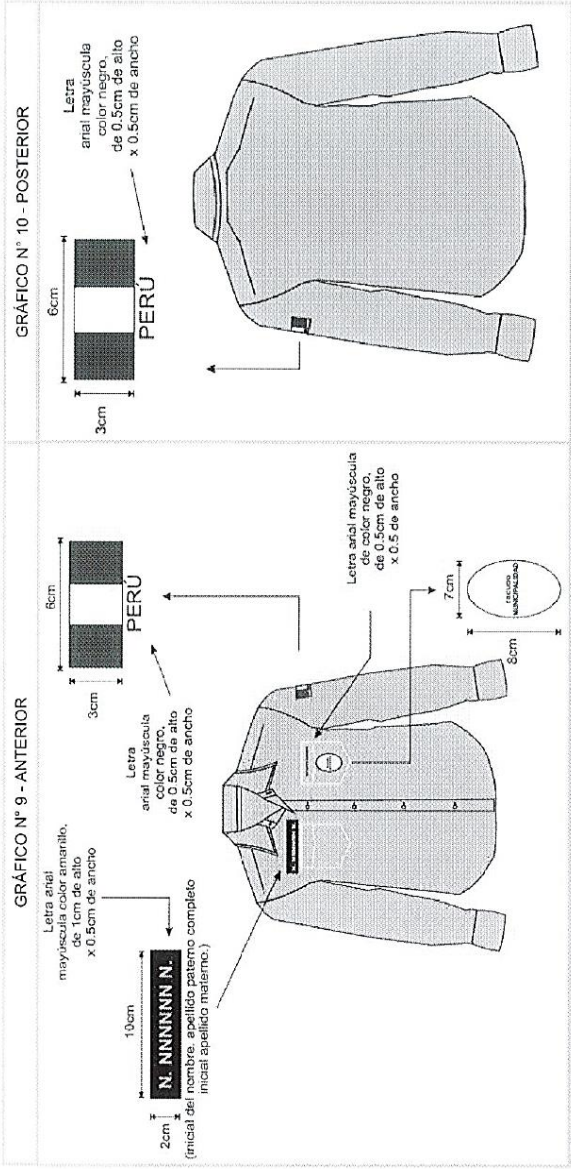
3.2.2. Uniforme de invierno

El uniforme de invierno está compuesto por una camisa o blusa, casaca reflectiva, chompa cuello alto, chaleco, poncho y un pantalón. Esta última prenda es la misma empleada en el uniforme de verano, pudiendo variar la densidad de la tela.

- a) **Camisa/blusa.-** Prenda de vestir de manga larga, color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.

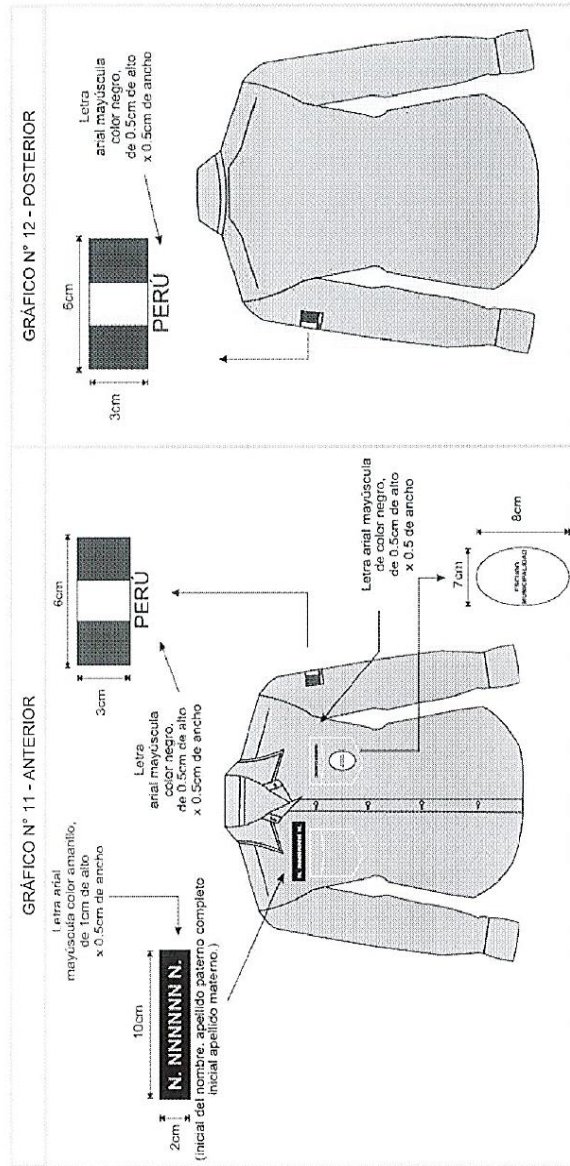
Los gráficos N° 9, N° 10, N° 11 y N° 12 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.

▪ **Camisa**



35
40

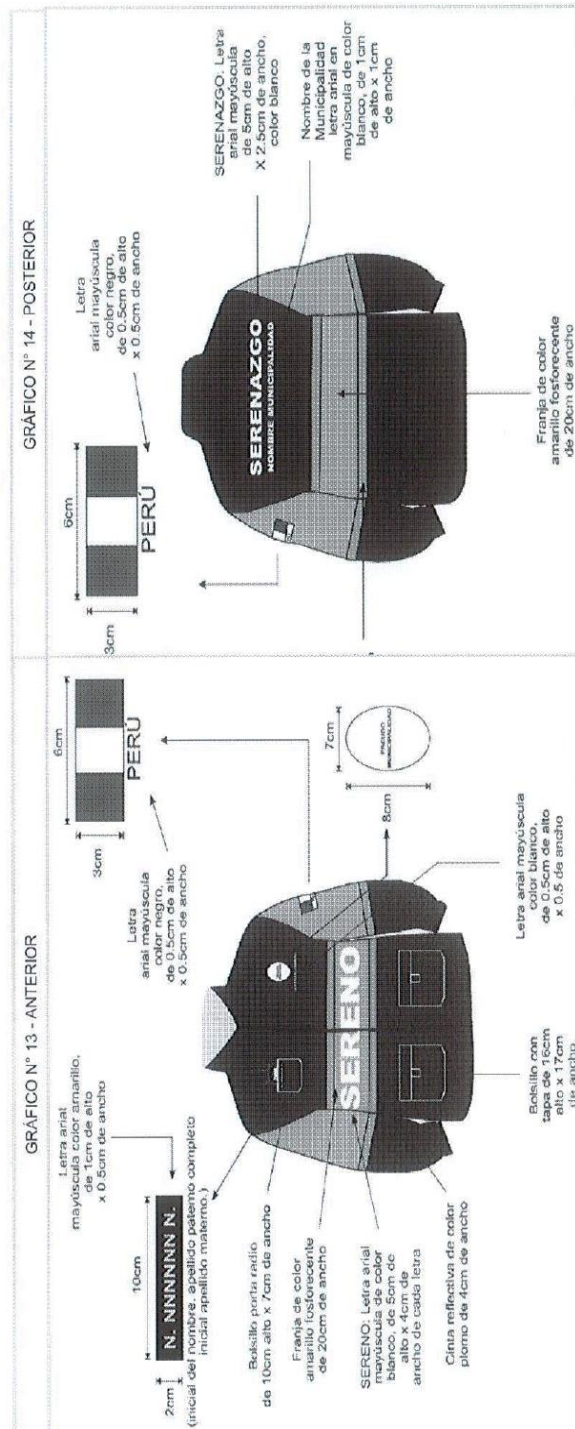
▪ **Blusa**



38
39

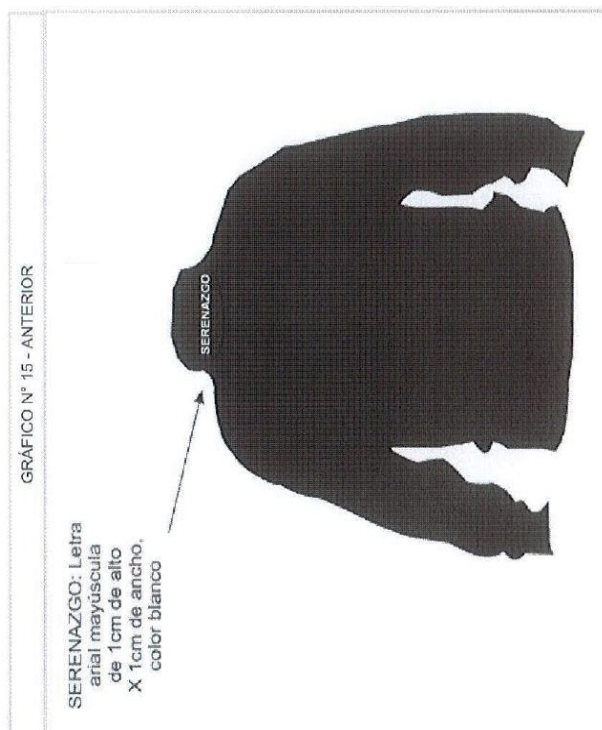
- b) **Casaca reflectiva.-** Prenda de manga larga, de color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente.

Los gráficos N° 13 y N° 14 son imágenes de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad y palabras "SERENO" y "SERENAZGO".



- c) **Chompa cuello alto.-** Prenda de manga larga, con cuello alto, de color azul oscuro PANTONE 655 CP y con la palabra "SERENAZGO" bordada en el cuello. Para uso interno.

El gráfico N° 15 es una imagen de la chompa cuello alto e incorpora las características de las letras empleadas para la palabra "SERENAZGO".

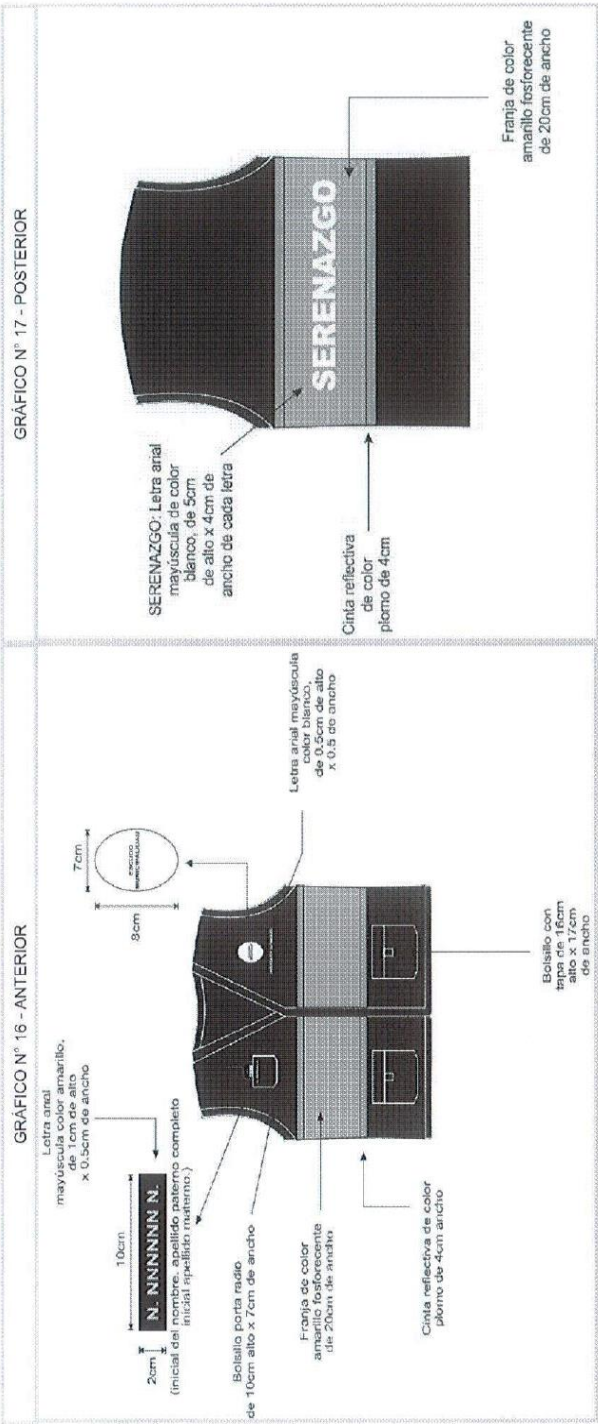


30
37

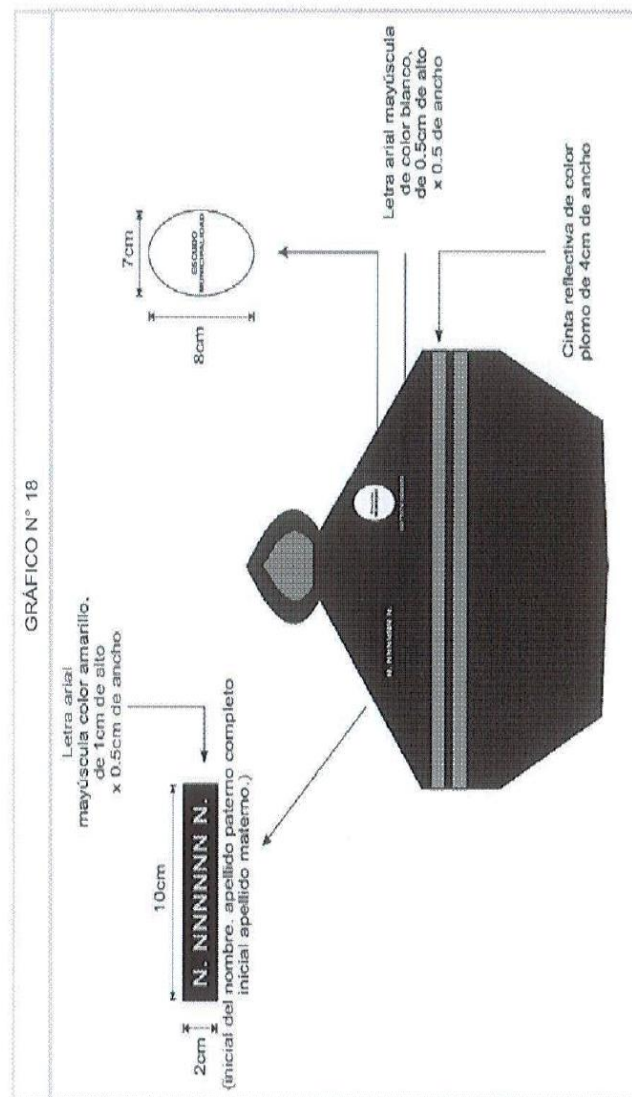
4

d) **Chaleco.-** Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul PANTONE 655 CP.

Los gráficos N° 16 y N° 17 son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra "SERENAZGO".



El gráfico N° 18 es una imagen del poncho, donde se detalla la ubicación y ancho de la cinta reflectiva, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el nombre del sereno, la municipalidad y la palabra "SERENAZGO".



3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El proveedor debe contar con Ficha RUC y tener como actividad económica principal el objeto de la convocatoria en la venta de vestuario, uniformes administrativos, uniformes de trabajo, calzado industrial, accesorios y elementos de seguridad.

Debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Bienes, vigente, no debe estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.

Acreditación:

Copia simple de la Ficha RUC y del Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Bienes, vigente.

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (UN MILLON CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes; vestuario, uniformes administrativos, uniformes de trabajo, calzado industrial, accesorios y elementos de seguridad.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago⁶, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁷, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que

⁶ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁷ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

haya sido ejecutada durante los diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 2.

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es más de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>40 puntos.</p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 12)</p> <div><p>Advertencia</p><p><i>En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.</i></p></div>	<p>20 puntos</p> <p>De [10] hasta [30] días calendario: 20 puntos</p> <p>De [31] hasta [40] días calendario: 15 puntos</p> <p>De [41] hasta [60] días calendario: 10 puntos</p>
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR ⁸	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía</p>	<p>20 puntos</p>

⁸ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.	Más de [18] hasta [24], MESES: 20 puntos
<u>Acreditación:</u>	Más de [12] hasta [18], MESES: 15 puntos
Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [05] hasta [12], MESES: 10 puntos
Advertencia <i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i>	

H. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS Y/O BIENES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en LOCALIDADES 1 y/o 2, por un período de Nueve (9) meses. LOCALIDAD 1: Provincia de SULLANA LOCALIDAD 2: Otra Provincia y/o Departamento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.	20 puntos LOCALIDAD 1: 20 puntos LOCALIDAD 2: 15 puntos

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	20 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	20 puntos
H. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y RESPUESTOS	20 puntos
I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE
J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	NO CORRESPONDE
K. VIDA ÚTIL DEL BIEN	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES 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 **[INDICAR SI ES UN CONTRATO DE CONTIGENCIA, DE SER EL CASO]** 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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas de en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [I]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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 O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O 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 CASO DEL SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]

emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

NO CORRESPONDE

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]** y la conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

¹¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso

de contratación¹² y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁵.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se

¹² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁷	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

¹⁷ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

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

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²¹

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²³.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁴.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

²¹ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²² Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²³ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas]

Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁵; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁶.

Firma
N° de DNI:

²⁵ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁶ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3²⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

²⁷ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificaran todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁹

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5³¹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³¹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 1-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA
CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10³⁴

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

s y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³⁵ 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.

³⁶ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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 O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Quando 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.

⁴⁰ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁴¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁴², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁴ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 17⁴⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNARSÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

⁴⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

ANEXO N° 18

ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 2-2025-MPS-DEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo el Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS ELEGIDA, DE ACUERDO A LA NOTA IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD, INDICADA EN NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**