

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none">• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none">• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none">• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



COMAS
*Construyendo
Futuros*

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 013-2023-CS/MDC
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A
LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE
GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE COMAS".**



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – BASES INTEGRADAS

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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



Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – BASES INTEGRADAS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Comas
RUC N° : 20168737565
Domicilio legal : Av. España s/n, Plaza de Armas, Distrito de Comas, Provincia y Departamento de Lima
Teléfono: : 542-4551
Correo electrónico: : abastecimiento@municomas.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	DEPENDENCIAS USUARIAS			CANT. TOTAL
			LIMP. PUBLICA	AREAS VERDES	MANT. A LA CIUDAD	
1	CAMISACO EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	400	350	50	800
2	PANTALON EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	400	350	50	800
3	CHALECO EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	400	350	50	800
4	CHALECO EN DRILL (META 03)	UNIDAD	10	-	-	10
5	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	400	350	50	800
6	POLO CUELLO REDONDO MANGA CORTA	UNIDAD	-	-	50	50
7	PONCHO IMPERMIABLE	UNIDAD	300	250	-	550
8	GORROS LEGIONARIOS	UNIDAD	300	250	50	600
9	BOTAS DE CUERO CON PUNTA DE ACERO (X PAR)	UNIDAD	300	350	50	700
10	GUANTES (X PAR)	UNIDAD	300	250	-	550
11	MASCARILLAS 03 PLIEGUES	UNIDAD	300	-	-	300
12	LENTES DE PROTECCION	UNIDAD	150	-	-	150

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMRANDO N° 3863-2023-OGA/MDC, de fecha 14 de julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de , en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicada en el Centro Cívico, av. 22 de agosto s/n, Distrito de Comas, Provincia de Lima.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023. - Ley N° 31639,
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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



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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Abastecimiento, ubicado en la Av. 22 de agosto s/n, (Centro Cívico), Distrito de Comas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifique las condiciones establecidas

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

- Recepción por el Responsable de Almacén central de la Entidad.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Serenazgo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Abastecimiento, ubicado en la Av. 22 de agosto s/n (Centro Cívico), Comas.

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



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



ESPECIFICACIONES TECNICAS

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de uniformes para el personal de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Mantenimiento a la ciudad, pertenecientes a la Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Comas.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Suministrar de vestuario / uniformes para el personal de las diferentes Áreas y Subgerencias de la Gerencia de Gestión Ambiental para el desarrollo de su labor preventiva en materia de seguridad, para una adecuada presentación e identificación ante la ciudadanía.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con el Objetivo estratégico Institucional establecido para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de las actividades operativas.

Dotar de un correcto vestuario /uniforme al personal operativo de la Gerencia de Gestión Ambiental, para desarrollar acciones de disuasión y control al cumplimiento de las normas y políticas Municipales con el propósito de un mejor y eficiente servicio al vecino, mostrando una buena imagen de nuestra Institución Municipal.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	DEPENDENCIAS USUARIAS			CANT. TOTAL
			LIMP. PUBLICA	AREAS VERDES	MANT. A LA CIUDAD	
1	CAMISACO EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	400	350	50	800
2	PANTALON EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	400	350	50	800
3	CHALECO EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	400	350	50	800
4	CHALECO EN DRILL (META 03)	UNIDAD	10			10
5	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	400	350	50	800
6	POLO CUELLO REDONDO MANGA CORTA	UNIDAD			50	50
7	PONCHO IMPERMIABLE	UNIDAD	300	250		550
8	GORROS LEGIONARIOS	UNIDAD	300	250	50	600
9	BOTAS DE CUERO CON PUNTA DE ACERO (X PAR)	UNIDAD	300	350	50	700
10	GUANTES (X PAR)	UNIDAD	300	250		550
11	MASCARILLAS 03 PLIEGUES	UNIDAD	300			300
12	LENTES DE PROTECCION	UNIDAD	150			150

4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las Características técnicas de cada prenda se detallan a continuación, por lo que el postor deberá presentar una declaración jurada para la admisión de la oferta, detallando el tipo de tela a utilizar en cada prenda:



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



4.1.1. CAMISACO EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA



IMAGEN REFERENCIAL: AREAS VERDES



IMAGEN REFERENCIAL: LIMPIEZA PÚBLICA y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
CAMISACO EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA	MATERIAL	- TELA DRILL
	COMPOSICION DEL TEJIDO	- 100 % POLIESTER
	MODELO	- TIPO AMERICANO
	CINTA REFLECTIVA	- DEBERÁ LLEVAR CINTA REFLECTIVA DE 2" QUE RODEE AMBOS BRAZOS Y DEBAJO DEL PECHO Y EN HOMBROS.
	BOTONES	- UN BOTON EN MANGAS Y BOTONES EN DE APERTURA DESDE EL CUELLO A LA BASTA.
	MANGAS	- MANGA LARGA (TIPO SAFARI) - SUJETADOR DE MANGA, REGULADOR D ANTEBRAZO CON BOTÓN.
	BOLSILLOS	- 02 BOLSILLOS DELANTEROS CON PLIEGUE A LA ALTURA DEL PECHO, TAPA Y BOTONES.
COSTURA	COSTURA	- BASTA CONVENCIONAL EN FALDÓN.
		- CERRADO CON TRIPLE COSTURA Y SUS RESPECTIVOS ATRAQUES DE SEGURIDAD.
		- COSTURA CON HILO 100% POLIESTER 20/2, COLOR SIMILAR AL TONO DE LA TELA Y 40/2 EN INTERIOR Y REMALLES. - OJAL CON BOTON PLASTIFICADO DE 4 HUECOS PEGADO EN CRUZ.

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo
Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



	BORDADO	<p><u>EN LA PARTE DELANTERA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN EL BOLSILLO DERECHO EL ESCUDO Y EL SLOGAN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS. <p><u>PARA LIMPIEZA PUBLICA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN EL BOLSILLO IZQUIERDO “LIMPIEZA PUBLICA” <p><u>PARA AREAS VERDES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN EL BOLSILLO IZQUIERDO “AREAS VERDES” <p><u>PARA MANTENIMIENTO A LA CIUDAD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN EL BOLSILLO IZQUIERDO “MANTENIMIENTO A LA CIUDAD”. <p><u>EN LA PARTE POSTERIOR:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A LA ALTURA DE LA ESPALDA DEBE IR EL LOGO Y SLOGAN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS. - DEBAJO DE LA CINTA REFLECTIVA EL NOMBRE DEL AREA O SUB GERENCIA A LA QUE PERTENECE.
	ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> - ACABADO DRY FIT, CON PROTECCION UV – FACTOR 50, EXENTO DE FALLAS EN MATERIAL Y CONFECCION. EVITAR BRILLO POR PLANCHADO DEFECTUOSO.
	COLOR	<ul style="list-style-type: none"> - MOSTAZA (LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD) - VERDE (AREAS VERDES)

TALLAS						
DEPENDENCIA USUARIA	SMALL	MEDIUM	LARGE	EXTRA LARGE	DOBLE EXTRA LARGE	TRIPLE EXTRA LARGE
LIMPIEZA PUBLICA	20	130	136	100	10	4
AREAS VERDES	50	120	130	50	0	0
MANTENIMIENTO A LA CIUDAD	3	21	23	3	0	0
TOTAL	73	271	289	153	10	4

4.1.2. PANTALON EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA



IMAGEN REFERENCIAL: AREAS VERDES

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



IMAGEN REFERENCIAL: LIMPIEZA PÚBLICA y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
PANTALON DRILL CON CINTA REFLECTIVA	MATERIAL	- TELA DRILL
	COMPOSICION DEL TEJIDO	- 100 % POLIESTER
	MODELO	- TIPO AMERICANO
	PRETINA	- CORRIDA DE 4 CM. DE ANCHO, CON PESPUNTE EN BORDES Y BOTON, CON SIETE PASADORES EN LA MISMA TELA DE 7.0 X 1.5 CM.
	GAVETA	- CON CIERRE METALICO, DIENTE DORADO GRUESO.
	DELANTERO	- UNA PIEZA CON REFUERZO RECTANGULAR Y PLEGUE DE LA MISMA TELA A LA ALTURA DE LA RODILLA (ALTO 20 X 27 CM. DE ANCHO SEGÚN TALLA)
	POSTERIOR	- UNA PIEZA, CON REFUERZO ANATOMICO TIPO PARCHE SOBRE L COSTURA CENTRAL Y PARTE INFERIOR DEL FUNDILLO, TIPO MEDIA LUNA CON DIAMETRO MAX. 20 CM. CON DESPUNTES EN BORDES DE (02) AGUJAS CON ¼" DE SEPARACION DE AGUJAS.
	CINTA REFLECTIVA	PARA LIMPIEZA PUBLICA - DEBERÁ LLEVAR UNA CINTA REFLECTIVA DE 2" QUE RODEE CADA PIERNA A LA ALTURA DE LA RODILLA. PARA AREAS VERDES - DEBERÁ LLEVAR DOS CINTAS PARALELAS DE 1" QUE RODEE LA PIERNA A LA ALTURA DE LA RODILLA.
	BOLSILLOS	- 02 BOLSILLOS DIAGOALES DELANTEROS DE LA MISMA TELA, TIPO CARGO DE 23 CM LARGO X 21 CM. DE ANCHO (MEDIDA DE LARGO INCLUYE LA TAPA), PLEGUES CENTRALES Y PARALELOS, UNO EN CADA BOLSILLO LATERAL. - 02 BOLSILLO PLANOS EN LA PARTE POSTERIOR DE 18 X 14.2 CM. - 02 BOLSILLOS EN LA PARTE LATERAL DE LA PIERNA TIPO PARCHE.
	COSTURA	- CON MAQUINA CERRADORA DE (03) AGUJAS EN LATERALES, FUNDILLOS Y ENTREPIERNAS.
	BOCAPIERNA	- CON BASTA DE 2 CM. DE ALTURA EN TODO EL CONTOURNO. - OJAL CON BOTON PLASTIFICADO DE 4 HUECOS PEGADO EN CRUZ. - CERRADO CON TRIPLE COSTURA Y SUS RESPECTIVOS ATRAQUES DE SEGURIDAD.
	ACABADO	- ACABADO DRY FIT, CON PROTECCION UV – FACTOR 50, EXENTO DE FALLAS EN MATERIAL Y CONFECCION. EVITAR BRILLO POR PLANCHADO DEFECTUOSO.
	COLOR	- MOSTAZA (LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD) - VERDE (AREAS VERDES)

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo
Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



TALLAS					
DEPENDENCIA USUARIA	SMALL	MEDIUM	LARGE	EXTRA LARGE	DOBLE EXTRA LARGE
LIMPIEZA PUBLICA	14	140	130	88	24
AREAS VERDES	50	120	130	50	4
MANTENIMIENTO A LA CIUDAD	4	11	17	11	7
TOTAL	68	271	277	149	35

4.1.3. CHALECO EN DRILL CON CINTA REFLECTIVA



IMAGEN REFERENCIAL: AREAS VERDES



IMAGEN REFERENCIAL: LIMPIEZA PÚBLICA



IMAGEN REFERENCIAL: MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
CHALECO DRILL CON CINTA REFLECTIVA Y CHALECO META 03	MATERIAL	- TELA DRILL
	COMPOSICION DEL TEJIDO	- 100 % POLIESTER
	MODELO	- TIPO CHALECO TACTICO
	CIERRE	- CIERRE TIPO CREMALLERA
	CINTA REFLECTIVA	- DEBERÁ LLEVAR CINTA REFLECTIVA DE 2" QUE RODEE LA CINTURA, EL PECHO, LOS HOMBROS Y LA ESPALDA.
	BOLSILLOS	- 04 BOLSILLOS SUPERIORES (AMBOS LADOS DEL PECHO) CON TIPO DE CIERRE PARCHÉ. - 02 BOLSILLOS DELANTEROS DEBAJO DEL PECHO, CON TIPO DE CIERRE PARCHÉ. - 01 BOLSILLO DEBAJO DE LA ESPALDA CON TIPO DE CIERRE - TIPO CREMALLERA.
	BORDADO	- LOGOTIPO Y SLOGAN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS.
	COSTURA	- BASTA CONVENCIONAL EN FALDÓN. - CERRADO CON TRIPLE COSTURA Y SUS RESPECTIVOS ATRAQUES DE SEGURIDAD. - COSTURA CON HILO 100% POLIESTER 20/2, COLOR SIMILAR AL TONO DE LA TELA Y 40/2 EN INTERIOR Y REMALLES. - OJAL CON BOTON PLASTIFICADO DE 4 HUECOS PEGADO EN CRUZ.
	ACABADO	- ACABADO DRY FIT, CON PROTECCION UV – FACTOR 50, EXENTO DE FALLAS EN MATERIAL Y CONFECCION. EVITAR BRILLO POR PLANCHADO DEFECTUOSO. - CON TIRAS AJUSTABLES A LOS LADOS
	COLOR	- MOSTAZA CON BOLSILLOS EN TONO OSCURO (LIMPIEZA PUBLICA) - VERDE CON BOLSILLOS N TONO OSCURO (AREAS VERDES) - MOSTAZA CON BOLSILLOS ROJOS (MANTENIMIENTO A LA CIUDAD)

TALLAS						
DEPENDENCIA USUARIA	SMALL	MEDIUM	LARGE	EXTRA LARGE	DOBLE EXTRA LARGE	TRIPLE EXTRA LARGE
LIMPIEZA PUBLICA	20	130	136	100	10	4
AREAS VERDES	50	120	130	50	0	0
MANTENIMIENTO A LA CIUDAD	3	21	23	3	0	0
TOTAL	73	271	289	153	10	4

4.1.4. POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA



IMAGEN REFERENCIAL: LIMPIEZA PÚBLICA

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



IMAGEN REFERENCIAL: AREAS VERDES



IMAGEN REFERENCIAL: MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	MATERIAL	TELA JERSEY
	COMPOSICION DEL TEJIDO	100 % ALGODÓN
	MODELO	TIPO CAMISERO
	CINTA REFLECTIVA	DEBERÁ LLEVAR CINTA REFLECTIVA DE 2" QUE RODEE AMBOS BRAZOS Y DEBAJO DEL PECHO.
	BOTONES	UN BOTON EN MANGAS Y 03 BOTONES EN CUELLO
	MANGAS Y CUELLO	DEBERÁ LLEVAR COSTURA DE REMALLE Y PUNTADAS DE SEGURIDAD EN UNIÓN DE LAS MANGAS, HOMBROS Y LA PARTE POSTERIOR DEL CUELLO.
	COSTURA	PUNTADAS REGULADAS Y UNIFORME DE 10 A 12 PUNTADAS, RESISTENTE AL ESTIRAMIENTO Y LAVADO CONTINUO.
	BORDADO	BORDADO CON LOGOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS Y DEL AREA O LA SUB GERENCIA A LA QUE PERTENECE.
	ACABADO	EXENTO DE FALLAS EN MATERIAL Y CONFECCION. EVITAR BRILLO POR PLANCHADO DEFECTUOSO.
	COLOR	MOSTAZA CON ROJO EN CUELLO Y PUÑOS (LIMPIEZA PUBLICA) VERDE (AREAS VERDES) MOSTAZA (MANTENIMIENTO A LA CIUDAD)

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



DEPENDENCIA USUARIA	TALLAS					
	SMALL	MEDIUM	LARGE	EXTRA LARGE	DOBLE EXTRA LARGE	TRIPLE EXTRA LARGE
LIMPIEZA PUBLICA	20	130	150	88	8	4
AREAS VERDES	60	120	120	50		
MANTENIMIENTO A LA CIUDAD	3	21	23	3		
TOTAL	83	271	293	141	8	4

4.1.5. POLO CUELLO REDONDO MANGA CORTA



IMAGEN REFERENCIAL: MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	MATERIAL	TELA JERSEY
	COMPOSICION DEL TEJIDO	100 % ALGODÓN
	MODELO	T-SHIRT
	MANGAS Y CUELLO	CUELLO REDONDO EN TELA RIB 100 % ALGODÓN. MANGAS CORTAS CON BASTA DE 2CM. CON DOBLÉS RECUBIERTO.
	COSTURA	PUNTADAS REGULADAS Y UNIFORME DE 10 A 12 PUNTADAS, RESISTENTE AL ESTIRAMIENTO Y LAVADO CONTINUO.
	BORDADO	EN LA PARTE DELANTERA: EL LOGO Y SOLOGAN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS Y GERENCIA A LA QUE PERTENECE (MANTENIMIENTO A LA CIUDAD). EN LA ESPALDA: "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS"
	ACABADO	EXENTO DE FALLAS EN MATERIAL Y CONFECCION. EVITAR BRILLO POR PLANCHADO DEFECTUOSO.
	COLOR	MOSTAZA (MANTENIMIENTO A LA CIUDAD)

TALLAS				
DEPENDENCIA USUARIA	SMALL	MEDIUM	LARGE	EXTRA LARGE
MANTENIMIENTO A LA CIUDAD	3	21	23	3
TOTAL	3	21	23	3

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo
Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



4.1.6. PONCHO IMPERMIABLE



IMAGEN REFERENCIAL: AREAS VERDES



IMAGEN REFERENCIAL: LIMPIEZA PÚBLICA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
PONCHO IMPERMIABLE	MATERIAL	TELA IMPERMEABLE
	COMPOSICION DEL TEJIDO	100 % IMPERMEABLE (PVC)
	MODELO	PONCHO CON CAPUCHA ROMPE VIENTO, AJUSTABLE.
	CINTA REFLECTIVA	DEBERÁ LLEVAR CINTA REFLECTIVA DE 2" QUE RODEE EL PECHO.
	ESTAMPADO	EN LA PARTE DELANTERA: BORDADO CON EL LOGO Y SLOGAN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS Y DE LA SUB GERENCIA A LA QUE PERTENECE. EN LA ESPALDA: EL LOGO Y EL SLOGAN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
	COLOR	MOSTAZA (LIMPIEZA PUBLICA) VERDE (AREAS VERDES)



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



4.1.7. GORROS LEGIONARIOS



IMAGEN REFERENCIAL: AREAS VERDES



IMAGEN REFERENCIAL: LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

RACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
GORROS LEGIONARIOS	MATERIAL	TELA DRILL
	COMPOSICION DEL TEJIDO	100 % POLIESTER (RIP STOP), PROTECCION UV FACTOR 50
	MODELO	PARA AREAS VERDES TIPO SOMBRERO CON ALA ANCHA CON CUBRENUCA, CON PITA AJUSTABLE. PARA LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD GORRO COMERCIAL CON CUBRENUCA
	COSTURA	PUNTADAS REGULADAS Y UNIFORME DE 10 A 12 PUNTADAS, RESISTENTE AL ESTIRAMIENTO Y LAVADO CONTINUO.
	BORDADO	LLEVARA BORDAO EN LA PARTE DELANTERA Y POR ENCIMA DE LA VISERA EL LOGOTIPO Y SLOGAN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS.
	ACABADO	EXENTO DE FALLAS EN MATERIAL Y CONFECCION. EVITAR BRILLO POR PLANCHADO DEFECTUOSO. CON AJUSTE TIPO CINTA ELASTICA
	COLOR	MOSTAZA (LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD) VERDE Y EL ALA DEL SOMBRERO COLO MOSTAZA (AREAS VERDES) PARA EL CUBRENUCAS PARA AREAS VERDES EL CUBRENUCAS SERA DE COLOR VERDE OSCURO PARA LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD SERÁ DE COLOR MOSTAZA OSCURO.

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo
Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



4.1.8. BOTAS DE CUERO CON PUNTA DE ACERO



IMAGEN REFERENCIAL: AREAS VERDES, LIMPIEZA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
BOTAS DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	MATERIAL	CUERO
	TIPO DE PLANTA	POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD
	MODELO	BOTA CON PUNTA DE ACERO CON PASADORES
	PUNTA DE SEGURIDAD	PUNTA DE ACERO D ALTA RESISTENCIA CERTIFICADA.
	COSTURA	HILOS DE NYLON DE ALTA RESISTENCIA
	LENGUETA	TIPO MURICELAGO QUE EVITE EL INGRESO DE ELEMENTOS FISICOS
	PASADORES	HILOS DE NYLON DE ALTA RESISTENCIA
	PLANTILLA INTERIOR	MATERIAL “EVA” PREMOLDEADA
	CARACTERISTICAS ADICIONALES	RESISTENCIA AL DESGASTE, ANTIDESLIZANTE, LIVIANO, FLEXIBLE Y FRESCO.
	COLOR	NEGRO

TALLAS											
DEPENDENCIA USUARIA	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
LIMPIEZA PUBLICA		50	50	90	100	30	10	10	10		
AREAS VERDES		24	34	60	32	66	100	60	12	12	
MANTENIMIENTO A LA CIUDAD	2		2	4	10	16	4	4	4		4
TOTAL	2	74	86	154	142	112	114	74	26	12	4

4.1.9. GUANTES



IMAGEN REFERENCIAL: AREAS VERDES Y LIMPIEZA PÚBLICA

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



RACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
GORROS LEGIONARIOS	MATERIAL	CUERO FLEXIBLE
	COMPOSICION DEL TEJIDO	100 % POLIESTER (RIP STOP), REFORZADO
	COSTURA	PUNTADAS REGULADAS Y UNIFORME DE 10 A 12 PUNTADAS, RESISTENTE AL ESTIRAMIENTO.
	ACABADO	EXENTO DE FALLAS EN MATERIAL Y CONFECCION.
	TALLA	TALLA UNICO, ESTANDAR.
	COLOR	MOSTAZA CON FILOS DE MANGA ROJO (AREAS VERDES Y LIMPIEZA PUBLICA)

4.1.10. MASCARILLA



IMAGEN REFERENCIAL: LIMPIEZA PÚBLICA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
MASCARILLA	MATERIAL	POLIPROPILENO
	TIPO	MACARILLA PLEGABLE KN95 - DESCARTABLES
	TEJIDO	TEJIDO AMIGABLE PARA LA PIEL Y SIN OLORES.
	CAPAS	NIVEL 5 CAPAS: 1. CAPA: PP NO-TEJIDO 2. CAPA: TELA FUNDIDA POR SOPLADO 3. CAPA: ALGODÓN DE AIRE CALIENTE NO TEJIDO 4. CAPA: TELA FUNDIDA POR SOPLADO 5. CAPA: PP NO-TEJIDO.
	IMPERMEABILIDAD	EVITA EFECTIVAMENTE LA PROPAGACIÓN DE GOTAS.
	ABSORCIÓN	TEJIDO SOPLADO POR FUSIÓN DE DOBLE CAPA PARA UNA MAYOR ABSORCIÓN EFICIENCIA MAYOR DE FILTRACIÓN: 95%
	CUERDA	LA CUERDA ELASTICA, COLOR MOSTAZA
	LAMINA NASAL	METALICA AJUSTABLE
	PRESENTACION	CAJA DE 50 UNIDADES. BOLSA SELLADA TIPO ZIPLOC DE 5 UNIDADES.
	COLOR	MOSTAZA

4.1.11. LENTES DE PROTECCION



IMAGEN REFERENCIAL: LIMPIEZA PÚBLICA

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila
www.municomas.gob.pe



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
LENTES DE SEGURIDAD	MATERIAL	POLICARBONATO, PLANTILLA Y MARCO DE PVC
	TIPO	DISEÑO PARA VISION PERIFERICA
	VISOR	VISOR DE POLICARBONATO OFTÁLMICO DE ALTA TRANSPARENCIA
	TRATAMIENTO ANTI-RAYADURA	POLICARBONATO SILICONADO RESISTENTE A LA ABRASIÓN.
	TRATAMIENTO DE FILTRO UV	FILTRAN EL 100% DE LOS RAYOS ULTRAVIOLETA.
	PATILLAS	PATILLAS RETRACTILES PARA MEJOR AJUSTE.
	RESISTENCIA IMPACTO	ALTO IMPACTO
	PROTECCIÓN	CONTRA SALPICADURAS CONTRA POLVO CONTRA POLVO FINO
	COLOR	TRANSPARENTES

5. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista debe garantizar que los bienes entregados son nuevos y libres de defectos de fabricación, inadecuación con el uso normal o cambios de color, incluido la garantía de calidad (de la tela, cueros e hilados y demás materiales e insumos, según corresponda, así como de la confección) por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se otorga la conformidad de la prestación del servicio de Confección de Uniformes por cada sub gerencia asignada.

Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de los bienes a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación y entregada la prenda por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS.

6. MUESTRAS

Los postores presentarán muestra de cada uno (01) de los bienes, se presentarán conjuntamente con la presentación de ofertas; las muestras deberán ser presentadas de acuerdo a las especificaciones técnicas, por lo que se deberá adjuntar en cada prenda la ficha técnica indicando el cumplimiento de lo requerido en el presente documento, de lo contrario se considerará como no presentadas y la oferta será NO ADMITIDA, así también la no presentación de muestras físicas descalifica automáticamente la oferta.

7. PRESENTACION DE MUESTRAS

Las muestras deberán presentarse en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento, ubicado en Av. 22 de agosto s/n, cdra. 08 Urb. Santa Luzmila (Centro Cívico) distrito de Comas, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

Las muestras del postor ganador quedaran como elemento de referencia para el internamiento posterior de los bienes adjudicación en el Almacén central.

8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE MUESTRAS

Las muestras podrán ser descosidas o desarmadas según sea el caso, para verificar que cumplan con las características mínimas requeridas.

Para efectos de la verificación de calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones, cierres bien ubicados, simetría de los cuellos bolsillo y mangas, acorde con la prenda, sin hilos sueltos, la presentación de la prenda (acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Las propuestas cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas SERAN considerados como NO ADMITIDAS por no cumplir con las características técnicas mínimas.

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de muestras son los siguientes:

- Verificación del modelo de las prendas. Mediante prueba visual contrastar con las características técnicas solicitadas en las bases.
- Medida de la prenda;
- Calidad y acabado de confección;
- Evaluación interna y externa de la prenda.

9. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- No estar impedido para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Con RUC vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- Actividad económica relacionada al objeto de la contratación.

10. PLAZO DE ENTREGA DE LOS UNIFORMES

La entrega total de los uniformes se realizará en máximo quince (15) días, contadas a partir del siguiente día de notificada el Contrato.

11. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los Uniformes será en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Comas, sito en Plaza de Armas S/N Av. España Cdra. 4 P.J La Libertad – Comas – Lima –Lima, previa verificación de un representante del área usuaria.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será emitida por la GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS, conforme lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225, modificado por el D.S. 344-2018-EF).

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Las prestaciones serán canceladas en soles. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (factura)
- Guía de remisión sellada por el encargado del almacén
- Conformidad emitida por el Área usuaria.



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



15. PENALIDADES

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

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

Dónde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 40.2° de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista protegerá la información confidencial, así como la documentación que se genere como resultado de la prestación del servicio contratado, para lo cual, extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para proteger a la misma, obligándose así a:

- No divulgar información confidencial, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente, por escrito, a través de correo electrónico.
- No utilizar, total o parcialmente, la información confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuará copias de la información confidencial, y solo permitirá el acceso, a la misma, de los empleados que necesiten ese conocimiento.

La obligación de confidencialidad convencida, continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

El Incumplimiento de lo estipulado en el presente numeral dará derecho a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS, a iniciar las acciones legales correspondientes.

18. ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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

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

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

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

19. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las Especificaciones Técnicas, se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 75,000.00 (Setenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o suministro de Uniformes y Artículos de Protección Personal e General, Uniformes de faena, Uniformes de campo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:



COMAS
Construyendo Futuros

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

“... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 75,000.00 (Setenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o suministro de Uniformes y Artículos de Protección Personal e General, Uniformes de faena, Uniformes de campo; venta y/o confeccion y/o fabricación de uniformes en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1**

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">90.00 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10.00 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	<p>De 01 hasta 10 días calendario: 10.00 puntos</p> <p>De 10 hasta 15 días calendario: 05.00 puntos</p>

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

¹³ 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 debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



(10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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



supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – **BASES INTEGRADAS**

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



COMAS
*Compromiso
Futuro*

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

ANEXOS



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMTE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – 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		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMTE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – 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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMTE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – 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 haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMTE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”. – BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMTE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – BASES INTEGRADAS

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMTE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – 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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMTE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



COMAS
Construyendo Futuro

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



COMAS
Construyendo Futuro

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMTE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – 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 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



COMAS
Construyendo Futuro

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



COMAS
Construyendo Futuro

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD, PERTENECIENTES A LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS". – **BASES INTEGRADAS**

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMTE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-CS/MDC – 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] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.