

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL OBRERO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE YANAHUARA”**



¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

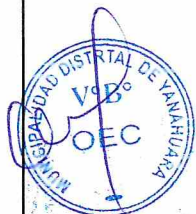
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



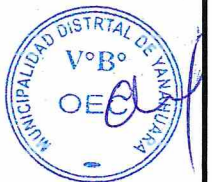
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

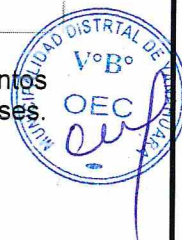
El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica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

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

Importante

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

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



3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

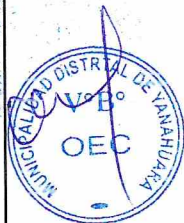
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

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

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

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



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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

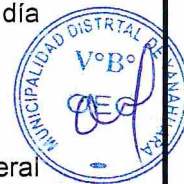
Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

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

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

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



funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA
RUC N° : 20162586956
Domicilio legal : Calle Miguel Grau Nro. 402 - Yanahuara - Arequipa - Arequipa
Teléfono: : 054-568023 - Anexo 108
Correo electrónico: : logistica@muniyanahuara.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA" por Item paquete, que incluye los siguientes bienes:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD
01	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	576
	CAMISACO CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	260
	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - VARÓN	UNIDAD	446
	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - DAMA	UNIDAD	364
	SOMBRERO CON TAPASOL Y BROCHES PLÁSTICOS	UNIDAD	360
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	418
	CHOMPA JORGE CHÁVEZ	UNIDAD	225
	CASACA TÉRMICA	UNIDAD	225
	GORRO CON TAPASOL	UNIDAD	90
	PANTALÓN JEAN DE 14 OZ CON DOBLE CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	90
	CAMISA JEAN DE 7 OZ CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	58
	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR NARANJA	UNIDAD	404
	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR AZUL	UNIDAD	46
	CAMISA JEAN DE 14 OZ CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	8
	CAPUCHA DE JEAN PARA SOLDADOR	UNIDAD	8
	ZAPATO DIELECTRICO	PAR	35

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°329-2024-GM-MDY el 13 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	ENTREGAS		TOTAL
			1ERA	2DA	
1	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	576	0	576
	CAMISACO CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	0	260	260
	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - VARÓN	UNIDAD	224	222	446
	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - DAMA	UNIDAD	182	182	364
	SOMBRETO CON TAPASOL Y BROCHES PLÁSTICOS	UNIDAD	360	0	360
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	418	0	418
	CHOMPA JORGE CHÁVEZ	UNIDAD	225	0	225
	CASACA TÉRMICA	UNIDAD	225	0	225
	GORRO CON TAPASOL	UNIDAD	90	0	90
	PANTALÓN JEAN DE 14 OZ CON DOBLE CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	90	0	90
	CAMISA JEAN DE 7 OZ CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	58	0	58
	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR NARANJA	UNIDAD	404	0	404
	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR AZUL	UNIDAD	46	0	46
	CAMISA JEAN DE 14 OZ CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	8	0	8
	CAPUCHA DE JEAN PARA SOLDADOR	UNIDAD	8	0	8
	ZAPATO DIELECTRICO	PAR	35	0	35



CRONOGRAMA DE ENTREGAS	
PRIMERA ENTREGA	A los 30 días calendarios de notificada la orden de compra
SEGUNDA ENTREGA	A los 90 días calendarios de notificada la orden de compra

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito Calle Miguel Grau Nro. 402, Distrito de Yanahuara, Provincia y Departamento de Arequipa, debiendo recabar las bases en la Unidad de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares de la Entidad.

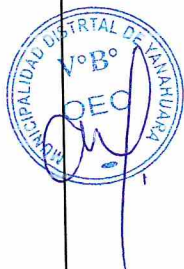
Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D. S. N°377-2019-EF, el D. S. N°168-2020-EF, el D. S. N°250-2020-EF, el D. S. N°162-2021-EF y el D. S. N°234-2022-EF.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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



Advertencia

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

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Ficha técnica de la tela Drill
- f) Certificación de la cinta reflectiva
- g) Ficha técnica del calzado y certificaciones, indicando la marca ofertada.
- h) Presentación de muestras y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra (Ver numeral 7.1 de las especificaciones técnicas), rotulada y con guía de remisión:
 - (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra: Se verificará la confección y acabados acorde con las especificaciones técnicas (existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas), la omisión o no cumplimiento de los mismos implica la descalificación del postor.
 - (ii) La metodología que se utilizará es: Evaluación externa e interna de las prendas (según Especificaciones Técnicas), simetría de las partes, sin defectos de confección y en tela. Se utilizará regla, cinta métrica, piquetera, marcador de tela,, encendedor, cámara fotográfica digital (ver especificaciones técnicas).
 - (iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar: Serán descodidas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados.
 - (iv) El número de muestras solicitadas por cada producto: Una muestra por cada uno de los bienes ofertados.
 - (v) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras: Area usuaria, representado por la Unidad de Recursos Humanos y/o técnico ó profesional especialista en la materia.
 - (vi) Dirección, lugar exacto y horario⁵ para la presentación de muestras: Mesa de partes de la Entidad, ubicado en Calle Miguel Grau N°402, en el horario de 8:00 a 15:30 horas.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁶**
- j) 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)**
- k) 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.

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

⁶ 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.

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 Discapacidad⁷.
- 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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 101-516709
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁸ : ---

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

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 comunicación¹⁰ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹².

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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito Calle Miguel Grau Nro. 402, Distrito de Yanahuara, Provincia y Departamento de Arequipa.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) pagos periódicos de acuerdo a la entrega de los bienes (cronograma de entregas)

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

- Recepción del Almacén
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito Calle Miguel Grau Nro. 402, Distrito de Yanahuara, Provincia y Departamento de Arequipa



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YANAHUARA
CARLE MEDE. GONZALEZ. YANAHUARA
20162596956



208

REQUERIMIENTO N° 00000273

Fecha de emisión: 18/04/2024
Fecha de aprobación: 27/05/2024

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

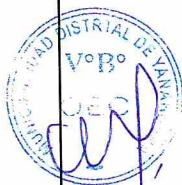
UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS			CUADRO DE NECESIDADES			
#	ESP	BIEN O SERVICIO	UND MED.	CANT.	UNITARIO	TOTAL
*BIENES						
META:						
04.1.1 GESTION ADMINISTRATIVA						
1	201109	POLO	UND	676.000	0.000	0.000
2	201211	MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	UND	280.000	0.000	0.000
3	201211	CON CINTA REFLECTIVA	UND	448.000	0.000	0.000
4	201211	PANTALON	UND	264.000	0.000	0.000
5	201211	DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - VARON	UND	360.000	0.000	0.000
6	201211	PANTALON	UND	360.000	0.000	0.000
7	201211	DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - DAMA	UND	416.000	0.000	0.000
8	201211	SOMBRERO	UND	220.000	0.000	0.000
9	201213	CON TAPASOL Y BROCHES PLASTICOS	PAR	416.000	0.000	0.000
10	201213	ZAPATO	UND	220.000	0.000	0.000
11	201211	DE SEGURIDAD	UND	220.000	0.000	0.000
12	201211	CHUPA	UND	220.000	0.000	0.000
13	201211	CHUPA CHAVEZ	UND	220.000	0.000	0.000
14	201211	CHUPA	UND	90.000	0.000	0.000
15	201211	IMPERMEABLE	UND	90.000	0.000	0.000
16	201211	GORRO	UND	90.000	0.000	0.000
17	201211	CON TAPASOL	UND	90.000	0.000	0.000
18	201211	PANTALON	UND	90.000	0.000	0.000
19	201211	JEAN DE 14 OZ CON DOBLE CINTA REFLECTIVA	UND	88.000	0.000	0.000
20	201211	CAMISA	UND	404.000	0.000	0.000
21	201211	JEAN DE 7 OZ CON CINTA REFLECTIVA	UND	56.000	0.000	0.000
22	201211	CHALECO	UND	8.000	0.000	0.000
23	201211	DE SEGURIDAD COLOR NARANJA	UND	8.000	0.000	0.000
24	201211	CHALECO	UND	8.000	0.000	0.000
25	201211	DE SEGURIDAD COLOR AZUL	UND	8.000	0.000	0.000
26	201211	CAMISA	UND	8.000	0.000	0.000
27	201211	CAMISA JEAN DE 14 OZ CON CINTA REFLECTIVA	UND	8.000	0.000	0.000
28	201211	CAPUCHA	UND	8.000	0.000	0.000
29	201211	DE JEAN PARA SOLDADOR	PAR	35.000	0.000	0.000
30	201213	ZAPATO	PAR	35.000	0.000	0.000
31	201213	DESESTANCIO				
TOTAL REQ.						0.00

ACTIVIDAD:

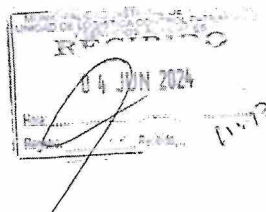
POI: 04.1.1 GESTION ADMINISTRATIVA

JUSTIFICACION:

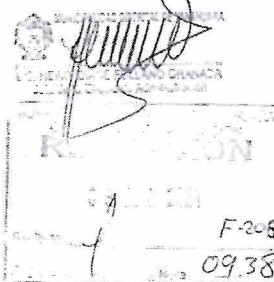
LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y ROPA DE SEGURIDAD TIENE COMO FINALIDAD MEJORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; LEY N° 29783 A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL.



SOLICITANTE
VERACRUZ VILLALBA LADY DIANA



AUTORIZADO
ADMINISTRADORA
FOLLANO GRANADA HEIMY DIANE





FORMATO N°01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de Uniformes de trabajo para el personal obrero de la Municipalidad Distrital de Yanahuara
2. **ÁREA USUARIA:**
Unidad de Recursos Humanos
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
La adquisición de Uniformes y Ropa de Seguridad tiene como finalidad mejorar las condiciones de trabajo del personal a cargo de la Municipalidad Distrital de Yanahuara, cumpliendo con lo establecido en la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; Ley N° 29783 a fin de salvaguardar la integridad física del personal.
4. **ANTECEDENTES/ACTIVIDAD:**
Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle llegar el requerimiento de los uniformes de trabajo de forma anual, para el personal obrero que realiza labores de campo, le indico que el cumplimiento de la nueva reglamentación de la ley de seguridad y salud en el trabajo, cuyo principio de protección: nos dice que "los trabajadores tienen derecho a que el estado y los empleadores promuevan condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y social". En este sentido, la Municipalidad Distrital de Yanahuara ha visto la necesidad de uniformes de trabajo para el personal obrero.

Que, conforme Art. 10 de la resolución Ministerial N° 249-2017-TR que cita: "Artículo 10.- Uniforme Las Municipalidades asignan a los obreros municipales como mínimo dos (2) uniformes en invierno y dos (2) en verano, que cumplan con alguno de los estándares aceptados para ropa de trabajo de alta visibilidad, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la presente resolución ministerial. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe determinar las prendas que conforman el uniforme, tomando en cuenta las condiciones geográficas y climáticas de cada región." Por lo que es obligatorio entregar a los servidores obreros de 04 uniformes al año.
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Mejorar las condiciones de laborales del personal obrero y/o trabajadores cumpliendo lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo n°29783.
6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**
Los bienes tienen que ser nuevos, sin uso.
7. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**
Se trata de una contratación de ítem paquete de los siguientes bienes:

CONSOLIDAD GENERAL DE ÚTILES DE ASEO							UNIDAD DE MEDIDA
N°	ITEM	SGLPRS	SGOYAV	SER-AUXI	OBR-PUBL	GAT	
1	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	228	174	56	26	92	576 UNIDAD
2	CAMISACO CON CINTA REFLECTIVA	68	138	28	26	-	260 UNIDAD
3	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - VARÓN	120	228	2	36	60	446 UNIDAD
4	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - DAMA	144	120	52	16	32	364 UNIDAD
5	SOMBRERO CON TAPASOL Y BROCHES PLÁSTICOS	116	144	28	26	46	360 UNIDAD
6	ZAPATO DE SEGURIDAD	148	168	79	-	23	418 PAR





7	CHOMPA JORGE CHÁVEZ	74	87	28	13	23	225	UNIDAD
8	CASACA TÉRMICA	74	87	28	13	23	225	UNIDAD
9	GORRO CON TAPASOL	32	30	28	-	-	90	UNIDAD
10	PANTALÓN JEAN DE 14 OZ CON DOBLE CINTA REFLECTIVA	32	30	28	-	-	90	UNIDAD
11	CAMISA JEAN DE 7 OZ CON CINTA REFLECTIVA	-	30	28	-	-	58	UNIDAD
12	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR NARANJA	148	174	56	26	-	404	UNIDAD
13	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR AZUL	-	-	-	-	46	46	UNIDAD
14	CAMISA JEAN DE 14 OZ CON CINTA REFLECTIVA	-	6	2	-	-	8	UNIDAD
15	CAPUCHA DE JEAN PARA SOLDADOR	-	6	2	-	-	8	UNIDAD
16	ZAPATO DIELECTRICO	-	6	3	26	-	35	PAR

- Se adjunta el ANEXO 1 donde se precisa las Especificaciones Técnicas de cada ítem.
- Se adjunta el ANEXO 2 donde se precisa las Tallas del personal.
- Se adjunta el ANEXO 3 donde se precisa el Cronograma de entrega.

7.1 De las Muestras:

- Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en la fecha de presentación de ofertas del cronograma según SEACE, y constituyen un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.
- La presentación de las muestras será de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en horario de 08:00 a 15:30 horas por Mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA, ubicada en calle Miguel Grau 402 Yanahuara, Provincia y Departamento de Arequipa, acompañadas de una guía de remisión del postor.
- Las muestras de las prendas entregadas se evaluarán de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin defecto de materiales y de confección, por tanto, para que dichas muestras puedan ser evaluadas deberán ser presentadas de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas (incluyendo modelo y el color).
- Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor, nombre del bien y contenido: El contenido consta de una muestra del bien ofertado y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.
- Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar reclamo posterior. El recojo será en la Oficina de Servicios Auxiliares de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA de lunes a viernes 09:00 a 15:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal del postor que autoriza el recojo de la misma, con copia del DNI de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.
- Las muestras del postor ganador de la buena pro, quedará en poder de Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados.
- La evaluación de muestras será efectuada por el área usuaria y/o técnico ó profesional especialista en la materia (contratado por la Entidad) mediante el siguiente procedimiento:

Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confección y Acabados:

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.



- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implican la descalificación del postor.

Evaluación externa e interna de la prenda:

- Se realizará corroborando las dimensiones descritas en las Especificaciones Técnicas versus la muestra entregada.
- Para la evaluación interna de las prendas, éstas serán descosidas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados.
- Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén sin defectos tales como, costuras caídas, destramados, puntadas saltadas, defectos de la tela en sí, etc.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- Regla: Para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.
- Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando se dé el caso.
- Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.
- Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- Cámara Fotográfica Digital para dejar constancia del defecto presentado

7.2 DE LAS MEDIDAS:

La Empresa proveedora se encargará de tomar las medidas correspondientes a cada trabajador, para ello traerá muestras prototipos de los uniformes requeridos en las tallas S, M, L, XL, XXL y XXXL.

La Municipalidad proporcionará la relación del personal.

Deberá tomarse las medidas a los dos días hábiles siguientes de firmado el contrato o notificada la Orden de Compra, durante cuatro días hábiles, en el horario desde las 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.

EMBALAJE

Los bienes ofertados serán embalados según lo siguiente:

- En bolsas plásticas por separado,
- Rotulado con los apellidos y nombres de cada persona y su respectiva área, formando unidades bien definidas de manera tal que permita su fácil identificación y transporte.
- Las bolsas plásticas a utilizar deberán asegurar la protección contra efectos nocivos debido al tiempo y condiciones climatológicas, durante el traslado hasta el lugar de entrega y durante el tiempo de almacenamiento.

MARCADO

Cada bien ofertado deberá ser marcada en forma clara y con duración permanente, mediante etiquetas y tallas bordadas, resistentes a las condiciones de uso y no inflamables, con la siguiente información:

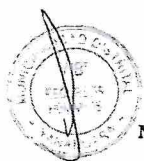
- La impresión del bordado de logo aplicado para cada ítem según diseños y dimensiones indicadas.
- Marca de identificación del fabricante
- Tallas en cada prenda que permita fácil identificación.

NORMAS TÉCNICAS

- Las cintas reflectivas deberán contar con las certificaciones ANSI/ ISEA 107 o EN 471, u otras normas similares.
- Respecto a la tela Drill se deberá describir las especificaciones técnicas debiendo acreditar con fichas técnicas
- Respecto al calzado ofertado se deberá presentar la ficha técnica y certificaciones correspondientes acreditando la marca

8. SISTEMA DE CONTRATACIONES

El sistema de contrataciones será por precio unitario





9. GARANTÍA COMERCIAL:

Ante algún desperfecto de los bienes, deberán ser reemplazados a los 05 días calendarios de notificado el desperfecto por el área usuaria.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Requisitos del proveedor y/o personal:

- NO encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- NO tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en la normativa vigente de contrataciones (Ley de contrataciones y Reglamento), ni en ninguna otra causal contemplada en alguna norma de nuestro ordenamiento jurídico.
- NO contar con Pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue laborando en esta entidad.
- RUC activo, habido y dentro del rubro.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Los Bienes serán entregados en el ALMACEN CENTRAL de la Municipalidad de Yanahuara, de acuerdo al ANEXO 3 y al siguiente detalle:

Cronograma de Entrega de Uniformes:

PRIMERA ENTREGA DE UNIFORMES								
N°	ÍTEM	SGLPRSYR	SGOYAV	SER-AUXI	OBR-PUBL	GAT	TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	228	174	56	26	92	576	UNIDAD
2	CAMISACO CON CINTA REFLECTIVA	-	-	-	-	-	0	UNIDAD
3	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - VARÓN	60	114	2	18	30	224	UNIDAD
4	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - DAMA	72	60	26	8	16	182	UNIDAD
5	SOMBRERO CON TAPASOL Y BROCHES PLÁSTICOS	116	144	28	26	46	350	UNIDAD
6	ZAPATO DE SEGURIDAD	118	168	79	-	23	418	PAR
7	CHOMPA JORGE CHÁVEZ	74	87	28	13	23	225	UNIDAD
8	CASACA TÉRMICA	74	87	28	13	23	225	UNIDAD
9	GORRO CON TAPASOL	32	30	28	0	0	90	UNIDAD
10	PANTALÓN JEAN DE 14 OZ CON DOBLE CINTA REFLECTIVA	32	30	28	0	0	90	UNIDAD
11	CAMISA JEAN DE 7 OZ CON CINTA REFLECTIVA	-	30	28	0	0	58	UNIDAD
12	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR NARANJA	148	174	56	26	0	404	UNIDAD
13	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR AZUL	-	-	-	0	46	46	UNIDAD
14	CAMISA JEAN DE 14 OZ CON CINTA REFLECTIVA	-	6	2	0	0	8	UNIDAD
15	CAPUCHA DE JEAN PARA SOLDADOR	-	6	2	-	0	8	UNIDAD
16	ZAPATO DIELECTRICO	-	6	3	26	0	35	PAR





SEGUNDA ENTREGA DE UNIFORMES								
N°	ÍTEM	SGLPR5YR	SGOYAV	SER-AUXI	OBR-PUBL	GAT	TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
2	CAMISACO CON CINTA REFLECTIVA	68	138	28	26	0	260	UNIDAD
3	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - VARÓN	60	114	0	18	30	222	UNIDAD
4	PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA - DAMA	72	60	26	8	16	182	UNIDAD
5	SOMBRERO CON TAPASOL Y BROCHES PLÁSTICOS	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
6	ZAPATO DE SEGURIDAD	0	0	0	0	0	0	PAR
7	CHOMPA JORGE CHÁVEZ	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
8	CASACA TÉRMICA	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
9	GORRO CON TAPASOL	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
10	PANTALÓN JEAN DE 14 OZ CON DOBLE CINTA REFLECTIVA	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
11	CAMISA JEAN DE 7 OZ CON CINTA REFLECTIVA	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
12	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR NARANJA	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
13	CHALECO DE SEGURIDAD COLOR AZUL	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
14	CAMISA JEAN DE 14 OZ CON CINTA REFLECTIVA	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
15	CAPUCHA DE JEAN PARA SOLDADOR	0	0	0	0	0	0	UNIDAD
16	ZAPATO DIELECTRICO	0	0	0	0	0	0	PAR

- PRIMER ENTREGABLE: A los 30 días calendarios de notificada la orden.
- SEGUNDO ENTREGABLE: A los 90 días calendarios de notificada la orden.

12. ENTREGABLES:

Los bienes deberán ser entregados en dos entregas con GUÍA DE REMISIÓN y FACTURA.

13. FORMA DE PAGO:

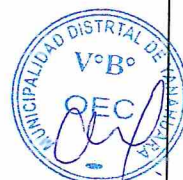
El pago se realizará en dos armadas.

14. PENALIDADES:

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:



01 Año



260

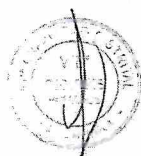
ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA ÍTEM

1. POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA en los brazos

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
576	unidad	<p>TELA: Pique con reactivo. CÓDIGO: 20/1. COLOR: Según modelo. CUELLO: Camisero tejido indeformable con reactivo, Puño con rib 100% algodón. BOLSILLO: Tipo parche, ubicación parte superior lateral izquierdo, a la altura del pecho. COSTURA: Remalle con máquina de 4 hilos, Recubre cuello, hombro, sisa, faldón. CINTAS REFLECTIVA: Cintas reflectivas de 2" pulgadas materiales reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en contorno de los brazos, doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado. LOGOTIPOS: 01 logo del escudo de la entidad el cual debe ser bordado y ubicado al lado superior izquierdo sobre el bolsillo. ACABADO: Sin defectos de materiales y confección MARCA Y TALLA: De proveedor, embalaje en bolsas de plástico</p>	 


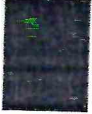
2. CAMISACO CON CINTA REFLECTIVA

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
200	unidad	<p>1.-TELA: DRILL NACIONAL TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/1S COMPOSICIÓN: 100% MICRO FIBRA POLIÉSTER TENIDO: CON INDANTHRENE TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210 ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO FACTOR UV 50+ PROTEGE 98% DE LA RADIACIÓN SOLAR TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCIÓN UV: 50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% TÍTULO HILO: Urdimbre: 18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 Trama: 45 RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre:140 (+/-) 5% Trama: 60 (+/-) 5% SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 Seco: 4 // SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4 -5 Manchado: 4 COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] CMC [-1.0, 1.0] DH [-0.3, 0.3] 2.- COLOR: Según modelo. 3.- MODELO: Comando con 4 bolsillos de cargo, tanto superiores como inferiores, con botones n° 30, con cuello alto, manga larga 4.- BOLSILLOS: La posición de los dos bolsillos inferiores se ubicará a 5 cms del borde inferior del Camisaco ambos lados y sus dimensiones serán de 18x18 cms, tipo cargo. 5.- LOGOTIPOS: con logos bordados de la institución y logo de la gestión en el pecho y espalda, bordado computarizado 6.-CINTAS REFLECTIVA: Cintas reflectivas de 2" pulgadas materiales reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/SEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad cintas reflectivas en contorno del cuerpo y brazos, doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado 7.- COSTURA: Confeccionada con triple costura, con refuerzos en los bolsillos</p>	 





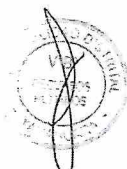
149

3. PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA – VARÓN

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
446	unidad	<p>1.-TELA: Drill nacional, de buena calidad Tipo de tejido: sarga 3/1scomposición: 100% MICROFIBRA POLIESTER TENIDO: CON INDANTHRENE – SANFORIZADO TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCIÓN UV: 50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% TÍTULO HILO: Urdimbre: 18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 Trama: 45 RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre:140 (+/-) 5% Trama: 60 (+/-) 5% SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 Seco: 4 // SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4 -5 Manchado: 4 COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] CMC [-1.0, 1.0] DH [-0.3, 0.3] 2.- COLOR: Según modelo. 3.- MODELO: Tipo comando con 6 bolsillos, 2 bolsillos frontales a cada extremo en la parte de adelante, dos bolsillos tipo parche en la parte posterior con tapa y botón y dos bolsillos tipo cargo en la parte media a la altura del muslo con tapa y botón, 4.- CINTA: Con cintas reflectivas de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm de la rodilla doble cinta, con certificación ANSI/ISEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad 5.-MATERIALES AUXILIARES: Pantalón con bragueta, cierre metálico de 18 cm, pretina y 5 pasadores para correa y elástico en la cintura parte posterior 6.-COSTURA: Confeccionado con triple costura, con refuerzos en los bolsillos, pretina, parche posterior y rodillas 7.- MARCA Y TALLA DEL PROVEEDOR: Embalaje en bolsas de plástica</p>	  PANTONE 282 c

4. PANTALÓN DRILL CON DOBLE CINTA REFLECTIVA – DAMA


CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
364	unidad	<p>1.-TELA: Drill nacional, de buena calidad Tipo de tejido: sarga 3/1scomposición: 100% MICROFIBRA POLIESTER TENIDO: CON INDANTHRENE – SANFORIZADO TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCIÓN UV: 50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% TÍTULO HILO: Urdimbre: 18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 Trama: 45 RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre:140 (+/-) 5% Trama: 60 (+/-) 5% SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 Seco: 4 // SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4 -5 Manchado: 4 COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] CMC [-1.0, 1.0] DH [-0.3, 0.3] 2.- COLOR: Según modelo. 3.- MODELO: Tipo comando con 6 bolsillos, 2 bolsillos frontales a cada extremo en la parte de adelante, dos bolsillos tipo parche en la parte posterior con tapa y botón y dos bolsillos tipo cargo en la parte media a la altura del muslo con tapa y botón, 4.- CINTA: Con cintas reflectivas de 2" pulgadas, material reflectivo pegado con doble costura en la parte inferior a 10 cm de la rodilla doble cinta, con certificación ANSI/ISEA 107 o EN 471, marca conocida de buena calidad 5.-MATERIALES AUXILIARES: Pantalón con elástico alrededor de la cintura y pita para mayor ajuste. 6.-COSTURA: Confeccionado con triple costura, con refuerzos en los bolsillos, pretina, parche posterior y rodillas</p>	  PANTONE 282 c

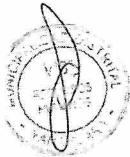


198


5. SOMBRERO CON TAPASOL Y BROCHES PLÁSTICOS

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
216	unidad	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill nacional Tipo de tejido: sarga 3/15 Composición: 100% poliéster Teñido: intenso y permanente Título del hilo urdiembre 18/1 gramaje grm2 210 Acabado: sanforizado y mercerizado Factoruv 50+ protege 98% de la radiación solar título: del hilo urdiembre 18/1 gramaje grm2 210 protección uv: 50+ //encogimientos: urdiembre: +/-3% trama: +/-5% título hilo: urdiembre: 18/1 trama: 18/1 //n/ de hilos por pulgada: urdiembre:116 trama: 45 resistencia a la tracción (kgf): urdiembre: 140 (+/-) 5% trama: 60 (+/-) 5% solidez al frote: humedo: 3 seco: 4 // solidez lavado: cambio de matiz: 4-5 manchado: 4 color (evaluación con luz d65): de [-1.0,1.0] dh [-0.3,0.3] Características Protección: uv Ala: ala ancha de 12cm, con pasador para ajustar, respiradores laterales y broches(material de metal) de sujeción, ala con refuerzo de micro poroso laminado para evitar la caída del ala. El sombrero tendrá incluido el cortaviento, que se unen con broches (material de plasticos) en la parte delantera a la altura de boca. Logotipo: logotipo bordado de la institución (bordado computarizado) en la parte frontal. Color: pantone 282 c/ pantone P104-16 C 	



CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
144	unidad	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill nacional Tipo de tejido: sarga 3/15 Composición: 100% poliéster Teñido: intenso y permanente Título del hilo urdiembre 18/1 gramaje grm2 210 Acabado: sanforizado y mercerizado Factoruv 50+ protege 98% de la radiación solar título: del hilo urdiembre 18/1 gramaje grm2 210 protección uv: 50+ //encogimientos: urdiembre: +/-3% trama: +/-5% título hilo: urdiembre: 18/1 trama: 18/1 //n/ de hilos por pulgada: urdiembre:116 trama: 45 resistencia a la tracción (kgf): urdiembre: 140 (+/-) 5% trama: 60 (+/-) 5% solidez al frote: humedo: 3 seco: 4 // solidez lavado: cambio de matiz: 4-5 manchado: 4 color (evaluación con luz d65): de [-1.0,1.0] dh [-0.3,0.3] Características Protección: uv Ala: ala ancha de 12cm, con pasador para ajustar, respiradores laterales y broches(material de metal) de sujeción, ala con refuerzo de micro poroso laminado para evitar la caída del ala. El sombrero tendrá incluido el cortaviento, que se unen con broches (material de plasticos) en la parte delantera a la altura de boca. Logotipo: logotipo bordado de la institución (bordado computarizado) en la parte frontal. Color: pantone 282 c/ pantone 2272 c 	



6. ZAPATOS DE SEGURIDAD

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
418	par	CARACTERÍSTICAS <ul style="list-style-type: none"> • TIPO: Bota de seguridad • COLOR: negro • OJAL: Metálico • Lengüeta: tipo fuelle • CAÑA: piel crupón grabada, tratamiento impermeable S3 • FORRO: Poliamida • PLANTILLA INTERIOR: amovible preformada / poliéster sobre EVA • SUELA: inyectada - PU bi densidad con puntera envolvente. • Suela PU de doble densidad • Bandas reflectantes • Suela con parachoques de protección de PU. • Certificación: Deberá cumplir por lo menos una de las tres normas, es decir: ANSI Z41 Y/O NTP ISO 20344:2008 Y/O NTP ISO 20345:2008. 	

CHOMPA JORGE CHÁVEZ


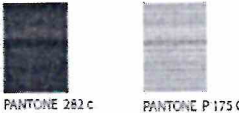
CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
225	unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Tejido simple • Galeta 8- punto medio a 2 hebras • Titulo de hilado 2/32 • Composición Hilado acrílico - 100% poliéster +-5% • Logotipos: 1 ubicación lado superior izquierdo • Acabado: Sin defectos de materiales y confección • MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR • Color: según diseño, pantone 419 	  PANTONE 419

8. CASACA IMPERMEABLE/ TERMICA con cierre y puño con elástico



CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
225	unidad	CARACTERÍSTICAS GENERALES: Color: Azul Marino según modelo Material: Taslan 100% nylon impermeable doble Forro interior: Polifay de primera y fibra de 1cm -1.6cm Modelo: de acuerdo a diseño CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE MATERIAL Composición %: Taslan 100% nylon impermeable doble Color: Azul Marino Según diseño Tipo de tejido: Sarga 3/1. Peso gr /m2: 220 Tecnología: Con reactivo SOLIDES DE COLOR. - A la luz (20afu): 4 mínimos. Al sudor (ácido/alcalino): 4 mínimos Al frote seco: 4 mínimos. Al frote húmedo: 4 mínimos Al lavado domestico met 2s acabado: 4mínimos Ancho útil entre orillos: 180 cm. Puntadas de costura: 12ppp. Hilos de costura y remates: 100% poliéster 40/2 cabo retorcidos, al tono. CONFECCIÓN. - INTERIOR ACOLCHADO CON THINSULATE ASTM 1506 and EN 533 FR, 5 bolsillos multipropósitos (2 bolsillos tipo parche al frente con porta lapicero, 2 bolsillos laterales con cierre y 1 bolsillo interior); LOGOTIPO: 01 logotipo bordado a color según diseño a la altura del pecho lado izquierdo, costuras dobles, cintura y puño elástico interior.	  PANTONE 282 c




9. GORRO CON TAPASOL tipo legionario

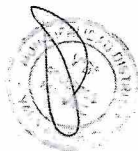
CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
90	unidad	<ul style="list-style-type: none"> Tela Drill nacional Tipo de tejido: sarga 3/15 Composición: 100% poliester Teñido: intenso y permanente Titulo del hilo urdiembre 18/1 gramaje gm2 210 Acabado: sanforizado y mercerizado Factoruv 50+ protege 98% de la radiacion solar titulo: del hilo urdiembre 18/1 gramaje gr/m2 210 proteccion uv: 50+ //encogimientos: urdiembre: +/-3% trama: +/-5% titulo hilo: urdiembre: 18/1 trama: 18/1 //n/ de hilos por pulgada: urdiembre:116 trama: 45 resistencia a la traccion (kgf): urdiembre: 140 (+/-) 5% trama: 60 (+/-) 5% solidez al frote: humedo: 3 seco: 4 // solidez lavado: cambio de matiz: 4-5 manchado: 4 color (evaluacion con luz d65): de [-1.0,1.0] dh [-0.3,0.3] Características Protección: uv El gorro tendrá incluido el cortaviento. Modelo arabe Logotipo: logotipo bordado de la institución (bordado computarizado) en la parte frontal. MARCA DE PROVEEDOR Color: pantone 282 c/ pantone P 175 C 	 

10. PANTALÓN JEAN DE 14 OZ CON DOBLE CINTA REFLECTIVA


CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
90	unidad	<ul style="list-style-type: none"> Tela De 14 onzas con bolsillo delanteros tipo bregueta con cierre plateado costura dos hilos de cabos Corte recto Modelo Modelo clásico 2 bolsillos delanteros con forro de tela de algodón o lienzo 1 bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha 2 bolsillos posteriores tipo parche con atraques o costura de seguridad Cierre y botón plástico delantero de diente grueso (N°4) Doble cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (color gris plata de 2"), en extremidades inferiores. Botón metálico. MARCA Y TALLA DE PROVEEDOR Color: pantone 282 c 	 

11. CAMISA JEAN DE 7 OZ CON CINTA REFLECTIVA

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
58	unidad	<p>COLOR: Azul marino, de acuerdo al diseño. LOGO: Logotipo bordado del escudo a la altura del pecho lado izquierdo TELA: CAMISA JEAN 7 ½ ONZAS CON CINTA REFLECTIVA DE 2"</p>	

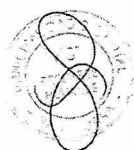


145

		CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> CAMISA JEAN 7 ½ ONZAS CON CINTA REFLECTIVA DE 2", de manga larga. Con dos bolsillos a la altura del pecho, logotipo del escudo de la municipalidad en el lado del pecho izquierdo. Doble cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (color gris de 2"), en extremidades superiores. El largo de la camisa será de 20 cm bajo la cintura. (Aproximado). 	 <p>PANTONE 282 c</p>
--	--	--	--

12. CHALECO DE SEGURIDAD COLOR NARANJA con cintas reflectivas modelo H

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
404	unidad	<p>1.-TELA: Drill nacional con reactivo TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/1S COMPOSICIÓN: 100% MICRO FIBRA POLIÉSTER TEÑIDO: CON INDANTHRENE TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210 ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO FACTORUV50+ PROTEGE 98% DE LA RADIACIÓN SOLAR TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCIÓN UV: 50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% TÍTULO HILO: Urdimbre: 18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 Trama: 45 RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre:140 (+/-) 5% Trama: 60 (+/-) 5% SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 Seco: 4 // SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Meliz: 4 -5 Manchado: 4 COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] CMC [-1.0, 1.0] DH [-0.3, 0.3] 2.- COLOR: Naranja. (Pantone 165 C) 3.- MODELO: REPORTERO con 6 bolsillos de cargo, tanto superiores como inferiores, cuello V, 4.- LOGOTIPOS: Con logos bordados de la institución y logo de la gestión en el pecho y espalda, bordado computerizado 5.- CINTAS REFLECTIVA: Cintas reflectivas de 2" pulgadas materiales Reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/ISEA 107 o en 471, marca conocida de buena calidad, cintas reflectivas en hombros y contorno del cuerpo, doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado modelo H 6.- COSTURA: Confeccionada con doble costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa 7.- BOLSILLOS: Van dos (02) bolsillos de 10x17 cms con broche metálico a la altura de los pechos en ambos lados; dos (02) bolsillos en la parte media del chaleco con cierre según detalle de imagen y dos (02) bolsillos pegados de 10x16cms, en proporción a las tallas solicitadas, con broches metálicos los que se ubican sobre los bolsillos anteriores</p>	 <p>PANTONE 165 C</p>





199

13. CHALECO DE SEGURIDAD COLOR AZUL con cintas reflectivas modelo H

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
46	unidad	<p>TELA: Drill nacional con reactivo TIPO DE TEJIDO: SARGA 3/1S COMPOSICIÓN: 100% MICRO FIBRA POLIÉSTER TEÑIDO: CON INDANTHRENE TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GRM2 210 ACABADO: SANFORIZADO Y MERCERIZADO FACTORUV50+ PROTEJE 98% DE LA RADIACION SOLAR TÍTULO: DEL HILO URDIEMBRE 18/1 GRAMAJE GR/M2 210 PROTECCIÓN UV: 50+ // ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: +/- 3% Trama: +/- 5% TÍTULO HILO: Urdimbre: 18/1 Trama:18/1 // N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 116 Trama: 45 RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre:140 (+/-) 5% Trama: 60 (+/-) 5% SOLIDEZ AL FROTE: Húmedo: 3 Seco: 4 // SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4-5 Manchado: 4 COLOR (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] CMC [-1.0, 1.0] DH [-0.3, 0.3] 2.- COLOR: Azul, (Pantone P 104-16 C) 3.- MODELO: REPORTERO con 6 bolsillos de cargo, tanto superiores como inferiores, cuello V, 4.- LOGOTIPOS: Con logos bordados de la institución y logo de la gestión en el pecho y espalda, bordado computarizado 5.- CINTAS REFLECTIVA: Cintas reflectivas de 2" pulgadas materiales Reflectivo pegado con doble costura, con certificación ANSI/ISEA 107 o en 471, marca conocida de buena calidad, cintas reflectivas en hombros y contorno del cuerpo, doble cinta, la misma que esta cruzada de lado a lado modelo H 6.- COSTURA: Confeccionada con doble costura, con refuerzos en los bolsillos y sisa 7.- BOLSILLOS: Van dos (02) bolsillos de 10x17 cms con broche metálico a la altura de los pechos en ambos lados; dos (02) bolsillos en la parte media del chaleco con cierre según detalle de imagen y dos (02) bolsillos pegados de 10x16cms, en proporción a las tallas solicitadas, con broches metálicos los que se ubican sobre los bolsillos anteriores.</p>	  PANTONE P 104-16 C

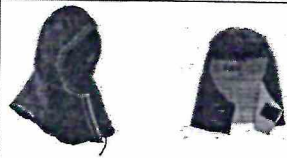
14. CAMISA JEAN DE 14 OZ CON CINTA REFLECTIVA

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
08	unidad	<p>COLOR Azul marino, de acuerdo al diseño LOGO Logotipo bordado del escudo a la altura del pecho lado izquierdo TELA CAMISA JEAN 14 ONZAS CON CINTA REFLECTIVA DE 2" CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> CAMISA JEAN 14 ONZAS CON CINTA REFLECTIVA DE 2", de manga larga. Con dos bolsillos a la altura del pecho, logotipo del escudo de la municipalidad en el lado del pecho izquierdo. Doble cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107- 2010 (color gris de 2"), en extremidades superiores. El largo de la camisa será de 20 cm bajo la cintura. (Aproximado) 	  PANTONE 282 C




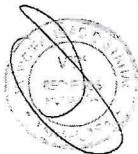
193

15. CAPUCHA JEAN PARA SOLDADOR

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
8	unidad	<p>COLOR: AZUL MARINO</p> <p>TELA Drill industrial nacional - 100% algodón</p> <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPUCHA PARA SOLDADOR • CONFECCIONADA EN TELA JEAN. • TALLA: ÚNICA. • LIGERA, FLEXIBLE, CÓMODA, RESISTENTE • RESISTENCIA AL RASGADO 	

16. ZAPATO DIELECTRICO

CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
35	unidad	<p>COLOR NEGRO</p> <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planta: PU antideslizante, con excelente resistencia a la abrasión (menor a 150 mm3) resistente a hidrocarburos. Flexible y ligero. • Entresuela: PU inyectado, de baja densidad. Muy ligero y de alta resistencia. • Capellada: cuero vacuno estampado. Estampado de 1.8 mm a 2.0 mm • Forro: malla respirable • Puntera de seguridad: COMPOSITE con iso en 20345 (200 j impacto y 15kn de compresión y no conduce electricidad). • Plantilla de seguridad: plantilla anti perforante • Calzado eh, calzado identificado con suela y talón hechos con materiales no conductores, descargas eléctricas resistentes hasta 20 kv con normativa nacional y/o internacional. NTP ISO 20345 6.2.2.3. 	





222

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/ 247 000.00 (doscientos cuarenta y siete mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 61 594.25 (Sesenta y un mil quinientos noventa y cuatro con 25/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: adquisición de uniformes que contenga polo, camisaco, pantalón, sombrero, gorro, chompa, casaca, zapato de características 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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>





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.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



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 del suministro de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA, 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° 05-2024-MDY/OEC-1 (Primera Convocatoria)** para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA, 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 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OBRERO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

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 de los bienes, 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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

- "De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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.

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

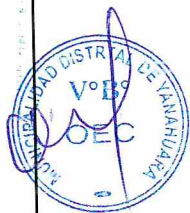
El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

¹⁷ 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).



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"

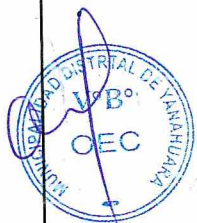
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.



¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
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 ¹⁹		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 compra²⁰

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²⁴

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.



²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

ANEXO N° 10

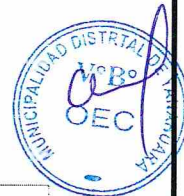
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDY/OEC-1
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.