

# **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES  
ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL  
OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA  
PUBLICA**

## **BASES INTEGRADAS**

---

<sup>1</sup> 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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>2</sup>). 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.*

<sup>2</sup> 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 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.*

#### 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

#### 1.10. 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.

#### 1.11. 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.

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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 PROVINCIAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20131369558  
Domicilio legal : Jr. PAZ SOLDAN 252 – CALLAO  
Teléfono: : 01 – 2016411  
Correo electrónico: : Odsscpma06@municallao.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA	6036	UNIDAD
2	CAMISACO	6036	UNIDAD
3	PANTALON	6036	UNIDAD
4	GORRA MODELO ARABE	6036	UNIDAD
5	TAPABOCA	6036	UNIDAD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 el 06/12/2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 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

El plazo de entrega de los productos será de Sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. Para tal efecto el proveedor se obliga a entregar los bienes en dos (02) entregas, de acuerdo al siguiente cronograma:

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	DESCRIPCION	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA
1	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA	4000	2036
2	CAMISACO	4000	2036
3	PANTALON	4000	2036
4	GORRA MODELO ARABE	4000	2036
5	TAPABOCA	4000	2036
PERIODO DE ENTREGA		A los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir de recepcionada la orden de compra	A los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir de recepcionada la orden de compra

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita el cual deberá de solicitarse en Oficina de Logística del ODSSCPMA de la municipalidad Provincial del Callao, sito en Av. Contralmirante Mora 500 – Callao.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°30225 – ley de contrataciones del estado modificado por el Decreto Supremo N°1444
- Decreto Supremo N°377-2019-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N°006-2019-OSCE/CD
- T.U.O. de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N°004-2019-JUS
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Demas normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley del Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

- Decreto Legislativo N°1440, Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 27815 del código de ética de la Función Pública.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.

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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- 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 – PIDE<sup>6</sup> y*

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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 comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

#### 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Parte de la Municipalidad Provincial del Callao, sito en Jr. Paz Soldan 252 - Callao

### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, en dos (02) armadas, luego de la recepción formal y completa de los bienes según cronograma.

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

- Recepción de la Guías de Remisión por Área de Almacén del ODSSCPMA
- Comprobante de pago por parte del proveedor
- Orden de compra y/o Contrato
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria, emitiendo la conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial del Callao, Sito Jr Paz Soldan 252 - Callao

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**

1. **ÁREA USUARIA:**  
Subgerencia de Limpieza Pública – OD del Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente.
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**  
Adquisición de Uniformes para el personal operativo de la Subgerencia de Limpieza Pública
3. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**  
Que el personal operativo que realiza las labores de limpieza en la vía pública cuente con la indumentaria necesaria, permitiendo realizar sus labores diarias, identificándose de manera óptima, en cumplimiento a las metas establecidas por la Subgerencia de Limpieza Pública - OD del Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente de la Municipalidad Provincial del Callao.
4. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
La presente adquisición tiene como finalidad ser utilizado por el personal operativo, destinado a realizar las labores de limpieza en todos los espacios públicos del Callao – Cercado y vías del sistema vial metropolitano, que están bajo la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, permitiendo su inmediata identificación, a fin de salvaguardar su integridad física, según las funciones asignadas a la subgerencia de Limpieza Pública.
5. **ANTECEDENTES:**
  - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos – Decreto Legislativo N° 1278 y su modificatoria:  
Artículo 3.- El Estado garantiza la prestación *continua, regular, permanente y obligatoria del servicio de limpieza pública* que comprende el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos de los predios de la jurisdicción, escombros y desmonte de obras menores y el *servicio de barrido y limpieza de vías, plazas y demás áreas públicas*.
  - Decreto Supremo N° 017-2017-TR:  
Artículo 22.- "Las Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto mediante resolución ministerial, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales. Asimismo, deben atender a las condiciones geográficas y climáticas de cada región.
  - Resolución Ministerial N° 249-2017-TR:  
Artículo 10.- Las Municipalidades asignan a los obreros municipales como mínimo dos (02) uniformes en invierno y dos (02) en verano, que cumplan con alguno de los estándares aceptados para ropa de trabajo de alta visibilidad.
  - Ordenanza Municipal N°033-2023/MPC con fecha 13 de diciembre de 2023 a través del cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la nueva estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial del Callao.



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windc  
Ve a Configuración

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

- Decreto de Alcaldía N°002-2024-ALC/MPC con fecha 03 de enero de 2024 a través del cual se aprueba el Manual de Operaciones del Programa (MOP) del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente.
- INFORME N.º 001-2024 MPC/ODSSCPMA-SGLP con fecha 05 de enero del 2024, mediante el cual se remite EL PLAN OPERATIVO Y EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL AÑO 2024 DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA a la GERENCIA GENERAL DEL ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
- MEMORANDO N.º 001-2024-MPC/ODSSCPMA-SGLP, con fecha 10 de enero de 2024 mediante el cual se remite el CUADRO DE NECESIDADES PARA EL EJERCICIO 2024 DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, a la Subgerencia de la Oficina de Logística del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA	6036	UNIDAD
2	CAMISACO	6036	UNIDAD
3	PANTALON	6036	UNIDAD
4	GORRA MODELO ARABE	6036	UNIDAD
5	TAPABOCA	6036	UNIDAD

### 6.2. DISTRIBUCIÓN DE TALLAS:

TALLAS	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL (unds)
POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA	192	1520	2468	1344	444	68	6036
CAMISACO	192	1520	2468	1344	444	68	6036
PANTALON	200	1456	2472	1368	464	76	6036
GORRA MODELO ARABE	TALLA UNICA / STANDAR						6036
TAPABOCA	TALLA UNICA / STANDAR						6036

(\*) Cada juego de uniforme constará de (01) camisaco, un (01) pantalón, un (01) polo manga larga, un (01) gorro y un (01) tapaboca.

### 6.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS, INSUMOS DE LA CONFECCIÓN Y ACABADOS:



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Wind



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

**POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA**

<b>MODELO</b>	Polo cuello redondo rectilíneo, mangas largas, con logo estampado (ver gráfico) Consta de 07 piezas: 1 delantero, 1 espalda, 1 cuello, 2 mangas, 2 puños. Con cintas reflectivas de color plomo de 5 cm de ancho según diseño.
<b>CONFECCIÓN</b>	A tallaje S, M, L, XL, XXL, ... Etc.
<b>CUELLO</b>	Tejido RIB 1x1 de 2.5 cm. de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.
<b>DELANTERO</b>	Consta de 1 piezas. Lado izquierdo con estampados logo ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CALLAO en color azul de 10x7.8 cm (según diseño) Lado derecho con estampado la palabra SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA en color azul de 2.0 x 9 cm, (según diseño) Con 2 cintas reflectivas con 301 en los extremos, separación entre cintas 5 cm. (según diseño)
<b>TAPETERA</b>	Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. De ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubra los hombros y la parte posterior del cuello. Ubicado en parte posterior del cuello.
<b>ESPALDA</b>	Consta de 1 piezas. Con estampados a 3" del borde superior del cuello, logo ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CALLAO en color azul de 10x7.8 cm (según diseño) Debajo del estampado del logo de la municipalidad a 1 1/2" estampar la palabra SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA en color azul de 3.8 x 18 cm, (según diseño) Con 2 cintas reflectivas con 301 en los extremos, separación entre cintas 5 cm. (según diseño).
<b>MANGAS</b>	Consta de 1 piezas cada manga.
<b>UNIONES COSTURAS</b>	Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
<b>CUELLO AL CUERPO</b>	Costura tipo remalle simple y pespunte con 2 agujas. (recubierto compartido)
<b>HOMBROS</b>	Costura tipo remalle mellicera y tapetera.
<b>MANGAS</b>	Larga con puño de 6cm de alto Con 2 cintas reflectivas con 301 en los extremos, separación entre cintas 5 cm. (según diseño)
<b>PUÑOS</b>	Preparado de rib 1x1, coser con 301 con puntada 12 P.P.P. voltear y pegar a manga con remalle mellicero. En forma tubular.
<b>SISA</b>	Costura tipo remalle mellicera
<b>LATERALES</b>	Costura tipo remalle mellicera, en el lado izquierdo va la etiqueta de composición de tela e instrucción de lavado y uso
<b>BASTA</b>	Bastillado a 2.5 cm con recubierto 2gg a 1/4"
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. A tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	12 PPP+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ESTAMPADOS</b>	Serigrafía al agua tacto cero, según imagen y dimensiones:
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, (según diseño)
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración pa




**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

<b>EMBALAJE</b>	Cada polo se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según la NTP 231:400:2015 para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.

#### POLO DE ALGODÓN – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

Descripción	Tela de Tejido de Punto Jersey Algodón.
Color	AMARILLO FOSFORECENTE 
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso	215 Gr/m2 +/- 8%
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado
Cambio dimensional	+/-2% (máximo) en sentido de urdimbre y trama
Descripción	Cuellos y puños en tejido Rib 1x1 de algodón
Color	CUELLO-PUNOS: A TONO DE LA TELA 
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Teñido	Reactivo
Acabados	Peinado

La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgaste del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

#### POLO DE ALGODÓN – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CINTA REFLECTIVA DE 2"

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010-2015-2020 y CAN/CSA Z98-09
Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 -2015-2020 Norma Nacional Estadounidense para Ropa.	

#### VISIÓN GLOBAL

- ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- está compuesta por lentes retrorreflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada.

#### POLO DE ALGODÓN – DISEÑO



#### CAMISACO

MODELO	Camisaco con cintas reflectivas en cuerpo y en las mangas. (Según diseño)
--------	---



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows

Configuración para



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

<b>CONFECCIÓN</b>	A tallaje S, M, L, XL, XXL, ... Etc.
<b>CUELLO</b>	cuello de 02 piezas en tela principal, fusionada la pieza superior, solapa sport según diseño
<b>ENTRETELA</b>	Entretela tejida fusionable de mejor calidad, la cual deberá estar fusionada en: Vueltas, cuello.
<b>DELANTERO</b>	Delantero de 1 pieza cortada al hilo, según diseño adjunto. LLEVA CINTA REFLECTIVA DE 2" COLOR PLATA cosida en los extremos con 301, pestana de 1/16". según diseño.
<b>BOLSILLO INFERIORES</b>	TAPA DE BOLSILLO PARCHE - Embolsada y respuntada a 1/4" c /301 y pegado c/301 y respuntado a 1/4" c/301 cosida c/301 velcro de 10cmX2.5cm. BOLSA DE BOLSILLO TIPO CARGO - boca bastillada a 2cm c/301 y Pegado con respunte doble de 1/4" c/301 LADO IZQUIERDO, lleva bordado centrado en color azul el escudo municipal de 10x7.8 cm según grafico LADO DERECHO lleva bordado la palabra en color azul SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA de 2 x9 cm según grafico
<b>DELANTERO DERECHO</b>	con vuelta continúa remallado, 06 botones N° 28, 01 botón de repuesto N°28 en la vuelta continua.
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	con vuelta continúa remallado, 06 ojales verticales, Ojal 2.3cm largo y 3mm ancho.
<b>ESPALDA</b>	De una sola pieza, lleva garetas regulador además lleva cintas reflectivas de 2" color plata según gráfico adjunto. LLEVA BORDADO en la parte superior según gráfico. Con bordado a 3" del pegado de cuello, logo ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CALLAO en color azul de 15.5x12 cm según diseño Debajo del bordado del logo de la municipalidad a 1 ½" estampar la palabra SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA en color azul de 3.8 x 18 cm, según diseño.
<b>MANGA</b>	De 1 pieza cortada al hilo. En el interior de la manga lleva regulador de 2 cm de ancho x 25 cm de largo con respunte a 1/16" con 301. Lleva un ojal bordado camisero. Es pagado en aspar con 301. En la parte exterior lleva un botón de 24 líneas a tono de la tela teñido en su masa.
<b>PUÑO</b>	02 piezas cada puño, bastillado a 1/4" c/301, embolsado y respuntado en contorno a 1/4" c/301.lleva 01 botón en el extremo y 01 ojal bordado rectangular a tono de la tela en el otro extremo. Yugo corrido: de 8 cm de alto, 8 mm de ancho
<b>REGULADOR DE CINTURA</b>	Regulador de una sola pieza, embolsada y respuntada en contorno a ¼" C/301, ojal simple de 2,1 cm de largo en el cuerpo lleva 02 botones de 24 líneas a tono de la tela teñido en su masa
<b>COSTURAS</b>	En las uniones principales (Hombros, mangas, costados) con maquina cerradora de 3 agujas
<b>BASTA</b>	Bastillado de ½". de ancho en el cuerpo cosido con costura recta 301.
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. A tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	10 PPP+/-10%
<b>REMALLAS</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración para

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"




**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

<b>VELCRO</b>	velcro de 2.5cm ancho
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada. Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según la NTP 231:400:2015 para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.

#### CAMISACO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

NOMBRE	:	DRILL INDUSTRIAL
TIPO DE TELA	:	PLANO
COMPOSICION	:	
TRAMA-URDIMBRE	:	100 % MIROFIBRA POLYESTER
COLOR	:	
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO
ACABADO	:	TERMOFIJADO
GRAMAJE-GR/M2	:	220 +- 5%
PROTECCION UV	:	FACTOR 50 + PROTEGE 98% DE LA RADIACION SOLAR - DRY & FRESH TECNO
TITULO INGLES	:	
URDIMBRE	:	Ne 25/1
TRAMA	:	nNe 18/1
DENSIDAD (Hilos/pulg)	:	
URDIMBRE	:	115.8
TRAMA	:	64.0
RESISTENCIA A LA TRACCION	:	
URDIMBRE	:	1017.60 newton
TRAMA	:	769.90 newton
RESISTENCIA AL PILING	:	4.5

No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

#### CAMISACO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CINTA REFLECTIVA DE 2"

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50.8 mm



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración para act



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**

Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010-2015-2020 y CAN/CSA Z98-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 -2015-2020 Norma Nacional Estadounidense para Ropa

#### VISIÓN GLOBAL

- ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- está compuesta por lentes retrorreflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada

#### CAMISACO – DISEÑO



#### PANTALÓN

MODELO	Pantalón con media cintura con elástico con 2 cintas reflectivas en las piernas según diseño.
CONFECCIÓN	A tallaje 28,30,32,34,36,38,40,42,44, etc.



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ver Configuración par

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

<b>PRETINA</b>	Ancho de 4cm (terminado) de una sola pieza, con elástico en la parte posterior según diseño. extremo derecho llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar la pretina y en el lado opuesto lleva un ojal bordado tipo ojo de chanco, exteriormente llevará presillas según gráfico.
<b>PRESILLAS</b>	Llevará 05 presillas de 1.5cm de ancho por 5.5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los costados posterior y 1 en la parte central posterior.
<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b>	Con abertura sesgada y pespuntados a 1/4" y a 1/16" Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será cosido la bolsa con 301 y remallado en el parte inferior. Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada a la popelina con pespunte de 2mm.
<b>GARETA</b>	- Acabado interno remallado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm
<b>GARETON</b>	Embolsado de la misma tela principal, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
<b>FUNDILLOS</b>	De 1 pieza cortada al hilo. Pinza parte posterior: Con bolsillo parche centrado en la pinza, cada lado.
<b>BOLSILLOS FUNDILLOS</b>	bolsillo con tapa y un solo vivo con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.27cm. El diseño del bolsillo es con tapa, la tapa lleva Cartera con ojales ocultos tipo ojo de chanco, pespunte c/301 en el contorno, atraque en los extremos con 304,
<b>TIRO FUNDILLOS</b>	Unido c/doble aguja de 1/4" con costura 401.
<b>ENTREPIERNA</b>	Unido c/doble aguja de 1/4" con costura 401.
<b>COSTADOS</b>	Unido c/doble aguja de 1/4" con costura 401.
<b>DELANTEROS</b>	Sin pliegues, de 1 pieza cortada al hilo.
<b>TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO</b>	La bolsa de los bolsillos del delantero y posterior será de popelina bolsillera de color negro
<b>BASTA</b>	bastillado con pespunte a 1.5cm c/301
<b>CINTA REFLECTIVA MIXTA</b>	Cinta reflectiva de 2" color plomo plata. Separación de 5 cm entre cada cinta reflectiva.
<b>FORRO</b>	Popelina bolsillera, de color negro peso mínimo 80 gr/m2
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. A tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	10 PPP+/-10%
<b>REMALLAS</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración para

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"




**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

<b>CIERRES</b>	01 cierres de metal dorado a tono de la tela
<b>BOTONES</b>	6 botones de poliéster de 28 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa, incluido repuesto
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada. Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada prenda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según la según la NTP 231:400:2015 para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla 34, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.

#### PANTALÓN – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

NOMBRE	:	DRILL INDUSTRIAL
TIPO DE TELA	:	PLANO
COMPOSICION	:	
TRAMA-URDIMBRE	:	100 % MIROFIBRA POLYESTER
COLOR	:	
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO
ACABADO	:	TERMOFIJADO
GRAMAJE-GR/M2	:	220 +- 5%
PROTECCION UV	:	FACTOR 50 + PROTEGE 98% DE LA RADIACION SOLAR - DRY & FRESH TECNO
TITULO INGLES	:	
URDIMBRE	:	Ne 25/1
TRAMA	:	nNe 18/1
DENSIDAD (Hilos/pulg)	:	
URDIMBRE	:	115.8
TRAMA	:	64.0
RESISTENCIA A LA TRACCION	:	
URDIMBRE	:	1017.60 newton
TRAMA	:	769.90 newton
RESISTENCIA AL PILING	:	4.5

No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

#### PANTALÓN – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CINTA REFLECTIVA DE 2"



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperature de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010-2015-2020 y CAN/CSA Z96-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 -2015-2020 Norma Nacional Estadounidense para Ropa

#### VISIÓN GLOBAL

- Ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada

#### PANTALÓN – DISEÑO



#### GORRA MODELO ARABE

<b>TELA</b>	Drill Sanforizado No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.
<b>CONFECCIÓN</b>	Según diseño talla estándar



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

<b>CASCO</b>	Casco de 05 piezas de tela principal, unidos c/301 interna, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojalillo bordado a tono de la tela. A los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm. Entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno. Contorno 60 cm. Los cascos frontales son reforzados entretela tejida fusible El casco posterior tiene una canaleta reguladora donde se regular con un cordón y tanca
<b>VICERA</b>	de pastico forrado con la misma tela del casco con detalle de 03 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela De 7 cm en la parte centro frontal.
<b>UNIONES</b>	En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusible. Unir a la vez la vicera forrada y con pespunte de 2mm en la unión según diseño.
<b>CASCO FRONTAL</b>	Bordado color BLANCO logo de la municipalidad centrado, dimensiones 7.8 x 6 cm, MUNICIPALIDAD DEL CALLAO según grafico centrado frontalmente a 2cm de la unión de la vicera.
<b>CASCOS POSTERIOR</b>	Bordado color BLANCO la palabra SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA centrado, dimensiones 2 x 9 cm, según grafico a 2cm de la costura superior.
<b>SOMBRILLA DE CUELLO</b>	de 30 cm de alto de una sola pieza encintado en todo su contorno con costura 301 a tono de la tela, el encintado de Presilla es de la misma tela principal. en la parte del centro posterior.
<b>HILO</b>	Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela
<b>TANCAS</b>	Plástico color negro.
<b>COSTURAS</b>	10 PPP+/-10%
<b>OJALILLOS</b>	2 unidades inoxidables
<b>ELASTICO</b>	Tubular de color negro.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada gorra se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según la según la NTP 231:400:2015 para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla estándar, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.

#### GORRA MODELO ARABE – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

NOMBRE	:	DRILL INDUSTRIAL
TIPO DE TELA	:	PLANO
COMPOSICION	:	
TRAMA-URDIMBRE	:	100 % MIROFIBRA POLYESTER
COLOR	:	AZUL.



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración pa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO
ACABADO	:	TERMOFIJADO
GRAMAJE-GR/M2	:	220 +/- 5%
PROTECCION UV	:	FACTOR 50 + PROTEGE 98% DE LA RADIACION SOLAR - DRY & FRESH TECNO
TITULO INGLES		
	URDIMBRE	Ne 25/1
	TRAMA	nNe 18/1
DENSIDAD (Hilos/pulg)		
	URDIMBRE	115.8
	TRAMA	64.0
RESISTENCIA A LA TRACCION		
	URDIMBRE	1017.60 newton
	TRAMA	769.90 newton
RESISTENCIA AL PILING		4.5

No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

#### GORRA MODELO ARABE – DISEÑO



#### TAPABOCA

MODELO	Mascarilla de modelo anatómico, elaborado con tres capas de tela, con elástico de sujeción en ambos lados.
PIEZAS	6 piezas según cuadro (capa externa/capa intermedia/capa interior)
TAPABOCA	Unido en el centro con recta a tono del tapaboca. El embolsado es con recta y sobrecosido con pespunte a 1/16" c/301



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows

Configuración par



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"




**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

<b>ELASTICO PARA SUJETAR</b>	Elástico resistente de 0.5 cm de ancho para sujetar en la parte posterior Tejido poliéster y ligas ancho 0.5 cm, color negro.
<b>LOGOS ESTAMPADO EN PLASTISOL</b>	En ambos lados. Lado derecho la palabra en color blanco SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA de 1.8 x 8 cm, según imagen. Lado izquierdo el escudo en color blanco de la MUNICIPALIDAD DEL CALLAO de 8 x 6.4 cm según diseño.
<b>ENVASE</b>	En bolsa plástica transparente cada una.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
<b>EMBALAJE</b>	Cada gorra se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según la según la NTP 231:400:2015 para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes

**TAPABOCA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA**

TEJIDO	Plano
COMPOSICION	100 % filamento de poliéster tipo dry.
PESO (masa/unidad de área)	133 ± 5% g/m2
REPELENTE AL AGUA	Antifluído
ARMADURA	TAFETA 1/1
COLOR	AZUL 
ACABADO	Teñidos con colorante tina (INDATHREN) Suavizado. Antifluído.



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración pa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**

#### TAPABOCA – DISEÑO



#### **6.4. Presentación de Muestras**

- Los postores entregarán obligatoriamente UNA MUESTRA CONFECCIONADA POR CADA PRODUCTO, las cuales se presentarán el mismo día de la Presentación de Ofertas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, en la Subgerencia de Logística del ODSSCPMA, quien es el órgano encargado de conducir el procedimiento de selección, para posteriormente remitir al área usuaria a efectos de que sea evaluado por el especialista, el cual será un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado, especialista en textil y confecciones, que evaluará la calidad del uniforme en muestra.
- Las muestras deberán ser rotuladas con la siguiente información: Descripción del bien, nomenclatura y denominación del procedimiento y nombre y razón social del postor, acompañando con la Guía de remisión, donde se detallen cada uno de los bienes presentados, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas, de no ser así acarrearía la No admisión de la oferta.
- Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem/paquete que participa.
- En las muestras presentadas por los postores, se verificará, diseño, telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

Activar Windows  
Ve a Configuración par



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

- Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las Bases.
- Materiales y/o insumos solicitados en las Bases.
- Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas de las Bases. Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, entre otros).
- Postor que presenta muestra en otras telas. En Diseño diferente, materiales que no cumplen, queda automáticamente descalificado
- Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, adjuntado la Ficha Técnica de la Tela y de cinta reflectiva.
- La presentación de las prendas serán las siguientes:

ITEM/PAQUETE	DESCRIPCION	TALLA
1	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA	M
2	CAMISACO	M
3	PANTALON	34
4	GORRA MODELO ARABE	STANDAR
5	TAPABOCA	STANDAR

- Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en el ítem/paquete, quedarán en custodia de la subgerencia de limpieza pública de la Municipalidad Provincial del Callao para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.

#### 6.5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS

Luego de la recepción de las muestras, estas serán sometidas a evaluación por el especialista, el cual será un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado, especialista en textil y confecciones, que evaluará la calidad del uniforme en muestra, el mismo que se sujetará al siguiente procedimiento:

- **TEJIDOS:** (Telas Principales): Se realizará una evaluación técnica con el apoyo de instrumentos de laboratorio de ensayo como la troqueladora que saca una muestra de 1/100 avo del m<sup>2</sup>, 1 balanza electrónica digital para comprobar el peso de esa muestra en gr/m<sup>2</sup>. El objetivo es verificar la composición de la tela, el peso de la tela, el color. Se verificará el tipo de fibra de las telas método de combustión, la forma de la llama, el tipo de humo, analizar cuando la muestra se apaga la llama, constatar la forma del quemado.
- **DISEÑO:** Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se realizará una evaluación técnica y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ver Configuración par

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

- **EVALUACIÓN:** El método se basa en corroborar las características de las bolsas, mediante la medición, pesado y manipuleo de las mismas.
- **MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:** Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la evaluación técnica utilizando instrumentos de precisión como calibrador de botones para verificar el tamaño.
- **CONFECCIÓN:** Se utilizará la evaluación técnica con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas, el tipo de máquinas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos para verificar el cumplimiento de las muestras solicitadas:

- 1 Troqueladora de tela saca muestra de 1/100 avo del m<sup>2</sup>
- 1 Balanza electrónica digital para verificar gr/m<sup>2</sup>
- 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 cinta Métrica flexible: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10cm, para verificar las medidas exactas en el caso de profundidad de bolsillos.
- 1 Piqueta, tijera, alicate de corte, cuchillas: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 Laptop para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 cámara Fotográfica Digital para registrar las observaciones y dejar constancia de la evaluación.
- 1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 cuenta Hilos: para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgadas o por centímetro como sea el caso.
- 1 marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

- Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.
- Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

- Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.
- **METODOLOGÍA:** Se utilizará las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas, siendo las siguientes: ICS 61.020 VESTUARIO:
  - NTP 231.077:1975: TEXTILES. Etiquetas de información para la conservación de tejidos y confecciones.
  - NTP ISO 3635:2009: Designación del tamaño de la ropa, Definiciones y procedimiento de medición corporal.
  - NTP-ISO 3758:2020: Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos 4a Edición.
  - NTP 231.087:1977: Guía para la clasificación de prendas de vestir
  - NTP 231.088:1978 (revisada el 2011): CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades
  - NTP 231.082:1986 (revisada el 2011): TEXTILES. Sistema universal de numeración para los hilados
  - NTP 231.063:1970 (revisada el 2011): TEXTILES. Clasificación de las fibras.
  - NTP 231.400:2015: TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
  - NTP 243.003:1984: CONFECCIONES. Pantalones. Requisitos generales para pantalones y pantalones cortos.

#### 6.6. MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

N°	ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO	HERRAMIENTAS
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Evaluación técnica	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme o vestuario. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.	Evaluación técnica	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Vea a Configuración para a



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

3	<b>DIMENSIONES</b>	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Evaluación técnica (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad:  Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	<b>OPERATIVIDAD</b>	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse. Botones bien pegados al jalar no se debe salir.	Evaluación técnica	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

#### 6.7. DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS

- Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en el ítem/paquete, quedarán en custodia de la subgerencia de limpieza pública – ODSSCPMA de la Municipalidad Provincial del Callao para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de las prendas adjudicadas en el presente concurso y será devuelto una vez suscrita el acta de conformidad final.
- Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la entidad, el plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendario luego de consentida la Buena Pro o Administrativamente firme y deberán ser recogidas en la oficina de la Subgerencia de Logística, en horario de 8:30 am a 4:30 pm.

#### 7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

- Persona natural o jurídica dedicada al objeto de la contratación
- RUC HABIDO y ACTIVO
- Contar con RNP vigente
- No tener impedimento para contratar con el Estado

#### 8. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS:

- Mínimo de seis (06) meses por falla de fabricación y/o deterioro en el traslado
- La garantía inicia a partir del día siguiente de la fecha que se emite la conformidad
- La conformidad no invalida el posterior reclamo de la entidad por vicios ocultos no detectados durante la recepción.
- El área usuaria notificará al proveedor por correo electrónico la observación encontrada en el producto y solicitará el cambio respectivo, haciendo efectiva la garantía.



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración pa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

- El plazo para la reposición del bien observado será de seis (06) días, computado desde el día siguiente de haber sido notificado la observación.

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:**

**9.1. Lugar:**

El lugar de entrega de los bienes se realizará en el almacén, sito en Av. Contralmirante Mora N° 500 - Callao.

**9.2. Plazo:**

El plazo de entrega de los productos será de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Para tal efecto el proveedor se obliga a entregar los bienes en dos (02) entregas, de acuerdo al siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCION	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA
1	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA	4000	2036
2	CAMISACO	4000	2036
3	PANTALON	4000	2036
4	GORRA MODELO ARABE	4000	2036
5	TAPABOCA	4000	2036
PERIODO DE ENTREGA		A los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir de recepcionada la orden de compra	A los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir de recepcionada la orden de compra

**10. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN:**

La conformidad de la presente adquisición será otorgada por la SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, quienes estarán facultados a exigir al proveedor la aplicación y cumplimiento de las Especificaciones técnicas establecidas.

Esta conformidad se regula según lo dispuesto en el Numeral 168.1 del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual indica que:

*"La conformidad se emite en un plazo máximo de 7 días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación (...), bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda".* Así como lo dispuesto en el numeral 168.4, que indica: *"De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al Proveedor, 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 (...)"*.



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración pa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**

#### **11. CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:**

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos, en dos (02) armadas, luego de la recepción formal y completa de los bienes según cronograma de entregas y de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción del área de almacén
- Guías de remisión
- Comprobante de pago por parte del contratista
- Orden de compra y/o contrato
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente, para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **12. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Subgerencia de Limpieza Pública - Órgano Desconcentrado del Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente de la Municipalidad Provincial del Callao a los que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidencialidad" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### **13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Configuración par



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realiza, debiendo responder por el servicio brindado. En tal sentido, el contratista dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad y las condiciones de la presente especificaciones técnicas.

Sin perjuicio a las penalidades pecuniarias aplicables, el proveedor será responsable civil, por sus acciones negligentes en el desarrollo de sus actividades; así mismo responderá ante el fuero penal, por sus acciones culposas y/o dolosas que devienen de la mala praxis en el desarrollo de las actividades.

#### 14. 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.

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

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

#### 15. 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.



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración pa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

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.

**16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**17. 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.

Activar Windows  
Ve a Configuración para



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

**CUADROS DE MEDIDA DE PRENDAS TERMINADAS**

POLO MANGA LARGA			TALLAS EN CM					
	DESCRIPCION	Tol +/-	S	M	L	XL	2XL	3XL
1	Largo de prenda HPS	1	72	74	76	78	80	82
2	Ancho de hombros de cost a cost.	1	48	50	52	54	56	58
3	Ancho de pechos (1" bajo sisa)	1	51	53	55	57	59	61
4	Ancho de hombros por lado	0.5	15	16	17	18	19	20
5	Ancho de fardón	1	51	53	55	57	59	61
6	Sisa recta	1	24	25	26	27	28	29
7	Largo de manga	1	63	65	67	69	71	73
8	Abertura de escote de costura a costura	1	18	18.5	19	19.5	20	21

CAMISACO			TALLAS EN (CM)					
	DESCRIPCION	Tol +/-	S	M	L	XL	2XL	3XL
1	Largo de prenda HPS	1	72	74	76	78	80	82
2	Ancho de hombros de cost a cost.	1	48	50	52	54	56	58
3	Ancho de pechos (1" bajo sisa)	1	56	58	60	62	64	66
4	Ancho de hombros por lado	0.5	16	17	18	19	20	21
5	Ancho de faldon	1	56	58	60	62	64	66
6	Sisa recta	1	28	29	30	31	32	33
7	Largo de manga con puño	1	62	64	66	68	70	72
8	Largo de yugo	0.5	16	16	16	16	16	16
9	Alto de puño	0	5	5	5	5	5	5
10	Abertura de escote de costura a costura	1	17	17.5	18	18.5	19	20
11	Largo de bolsillo inferior	0.5	17	17	17	18	18	18
12	Ancho de bolsillo inferior	0.5	14	14	14	15	15	15



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows

Vea la Configuración para activar Windows

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

PANTALON			TALLAS EN CM					
	DESCRIPCION	Tol +/-	S	M	L	XL	XXL	XXXL
1	1/2 cintura recta	1	40	42	44	46	48	50
2	1/2 cadera a 8 " desde inicio de pretina	1	50	52	54	56	58	60
3	Tiro delantero C/pretina	0.5	29	30	31	32	33	34
4	Tiro posterior C/pretina	0.5	35	36	37	38	39	40
5	1/2 muslo a 1" de cruce de entrepierna	0.5	27	28	29	30	31	32
	1/2 rodilla	0.5	23.5	24	24.5	25	25.5	26
6	1/2 botapie	0.5	19.5	20	20.5	21	21.5	22
7	Largo de pantalón	1	105	106	107	108	109	110

	GORRA MODELO ARABE DESCRIPCION	Tol +/-	CM
1	Circunferencia interna	1	61
2	Largo de visera	0.5	7
3	Ancho de visera	1	16
4	Alto de cola espalda	1	30
5	Ancho de tapa nuca o espalda	1	46
6	Ancho de sexgo en contorno tapa nuca	0.2	0.8
7	Ancho de delantero de la corona	0.5	20
8	Ancho de cada pieza -costado-espalda cada una	0.3	10
9	Alto de tafílete	0	3

	TAPABOCA DESCRIPCION	TALLA UNICA (CM)
1	Ancho de mascarilla	21.0
2	Alto de mascarilla	18.0
3	Largo de ligas por cada lado (acabado)	14.0



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración para ac

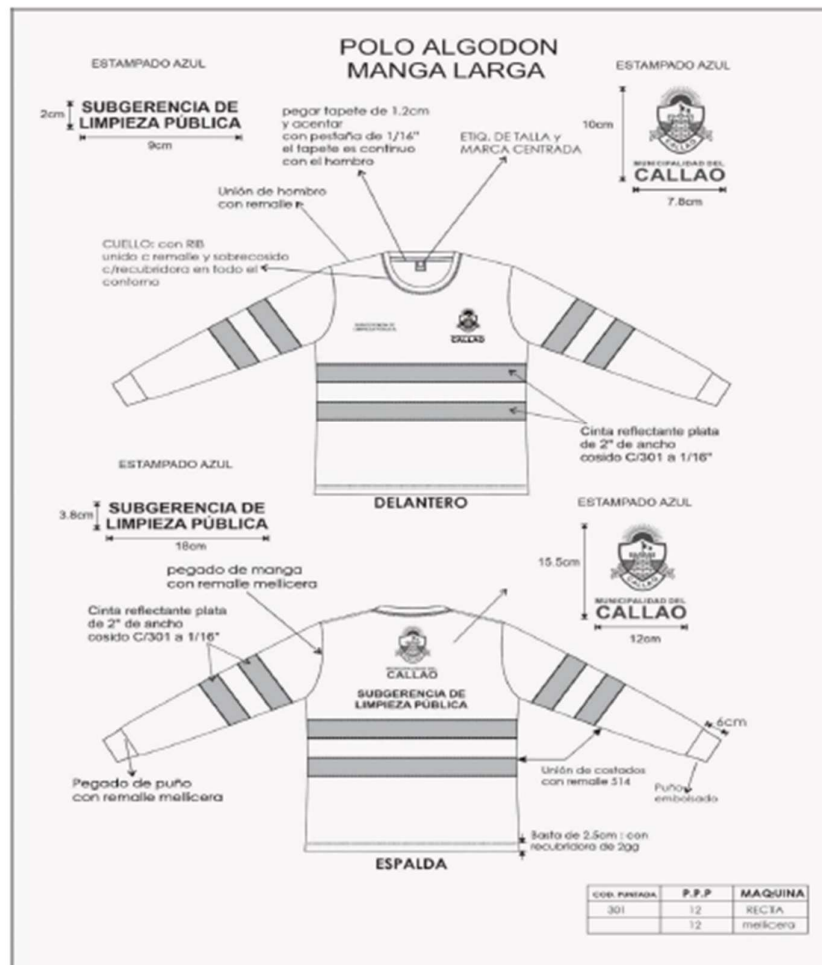
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

### PROTOTIPO DE PRENDAS



(01) 572-7991 Anexo 1125

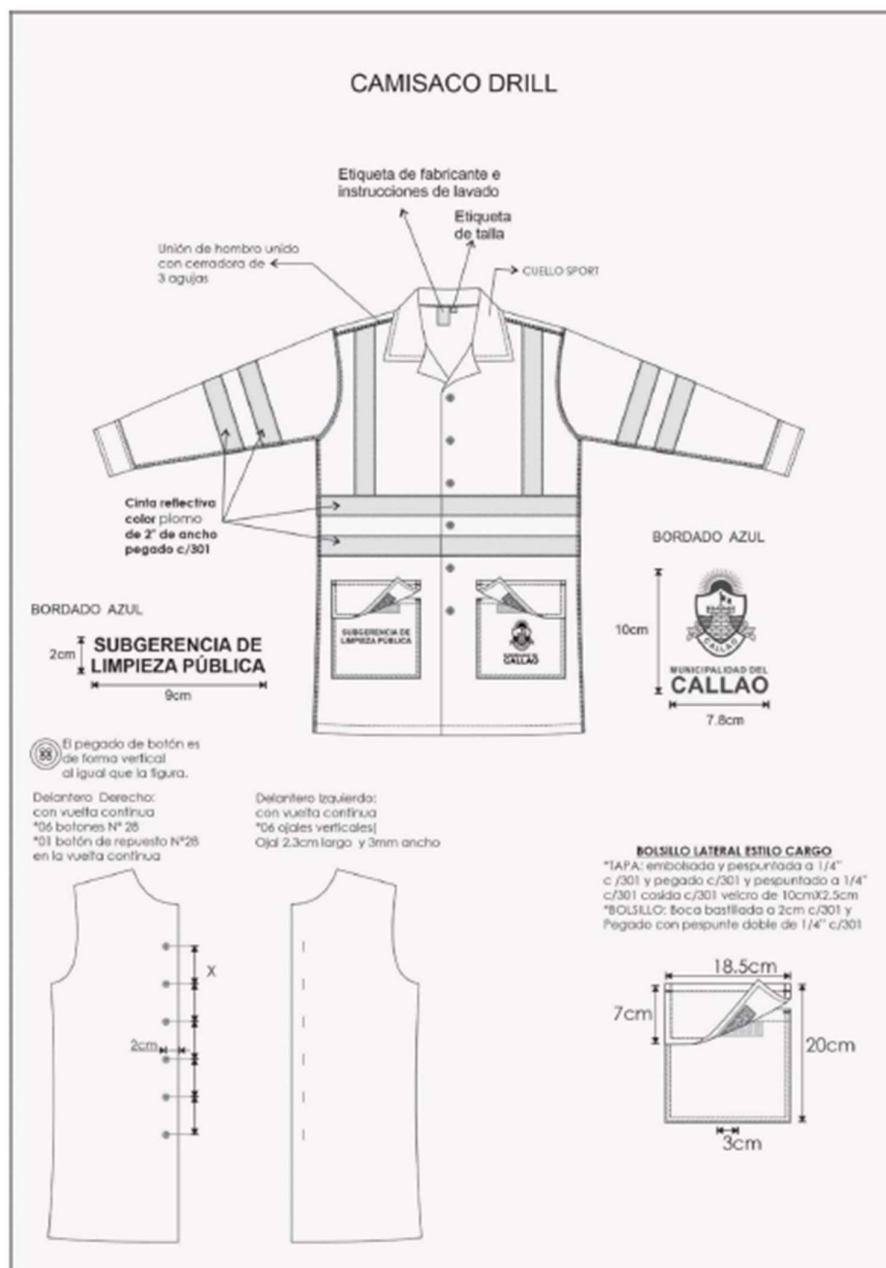
Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

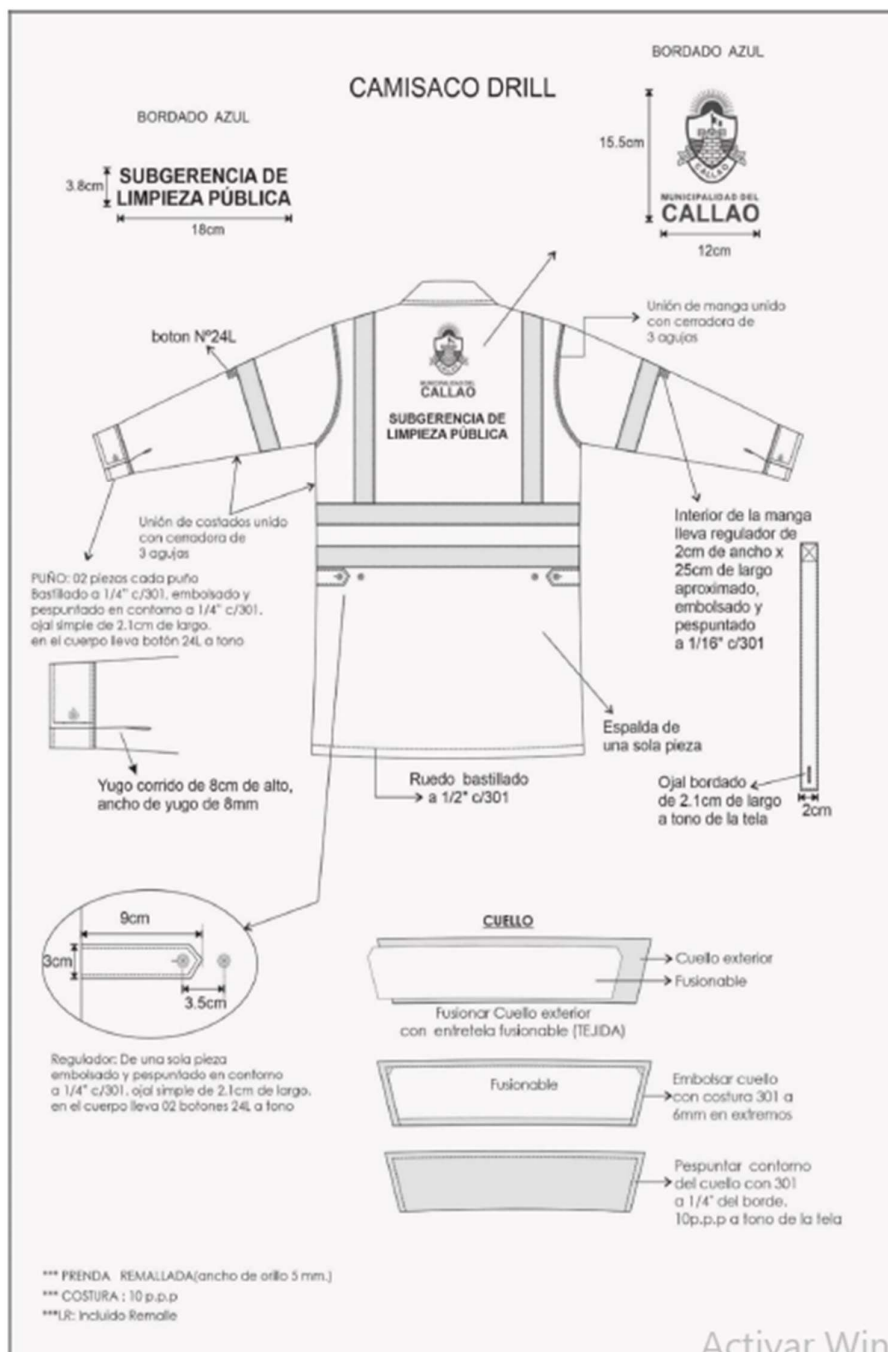
Activar Window  
Ve a Configuración p

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**



Activar Window  
Ve a Configuración p



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

## PANTALÓN DRILL

\*\*Costuras: 9p.p.p

**BOLSILLO SESGADOS DELANTERO:**  
-punte con 301 de 1/4",  
16.5cm de abertura,  
ataque de 3/8" en los extremos  
-Vuelta 1" de ancho terminado  
de tela unido c/301

Fundillo  
delantero  
con punte  
doble con 301  
de 1/4"

**PRETINA:** Ancho de 4cm de una sola pieza,  
con elástico en la parte posterior  
-01 botón N° 24 y 01 cjal de 3cm (cjal de chanco)  
unido con 401 y punte c/401 a 1/16"

**\*\*Gareta:** Remallado, cierre  
-Unido c/delant. c/301 y punte quiebre a 1/16"  
-dibujo pespuntado a 3.5cm(doble aguja)  
-02 ataques de 3/8"(01 horizontal y 01 vertical)  
**\*\*Gareton:** De la misma tela,  
Embotado y orillado.

VISTA INTERNA  
COSTADO IZQUIERDO

Etiqueta  
de marca

Etiqueta  
de talla

MARKA

Fundillo  
espalda

Bolsa cosida c/301 y  
remallado en la parte inferior

Bolsa de  
papelina  
BOLSILLERA



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ver Configuración pa



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

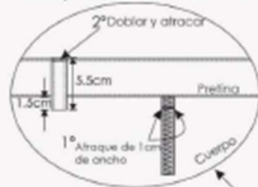


**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**

## PANTALÓN DRILL

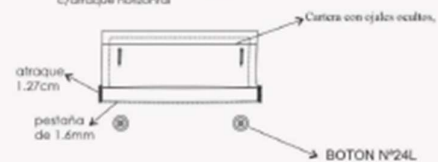
**DETALLE DE PRESILLAS**  
05 presillas 1.5cm de ancho  
armado con recubierta,  
atraques horizontales de 1cm



### BOLSILLO POSTERIOR

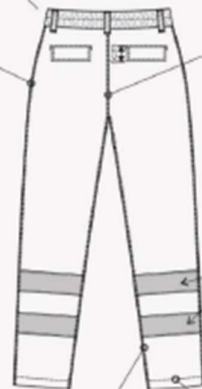
**BOLSILLO:**  
01 SOLO VIVO de 1.27cm de ancho,  
1.4cm de abertura (según talas)

**TAPA:**  
Embolsado y pespunte c/301 a 6mm en contorno  
y 62 ojales ojo de chancha 2.5cm de largo  
c/atracque horizontal



**COSTADOS:**  
unido c/DOBLE  
aguja de 1/4"  
con costura 401

**FUNDILLO:**  
unido c/DOBLE  
aguja de 1/4"  
con costura 401



**ENTREPIERNAS:**  
unido c/DOBLE  
aguja de 1/4"  
con costura 401



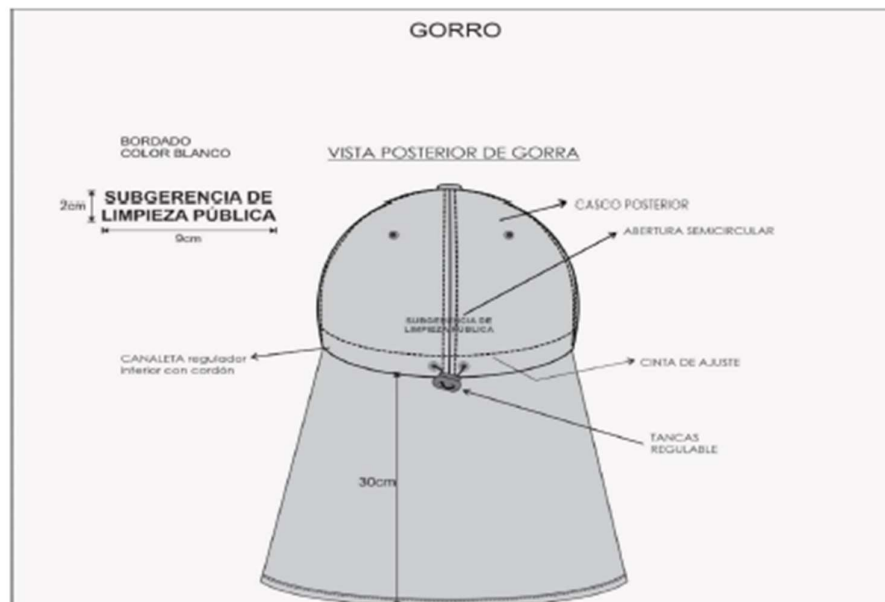
(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ve a Configuración para

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA





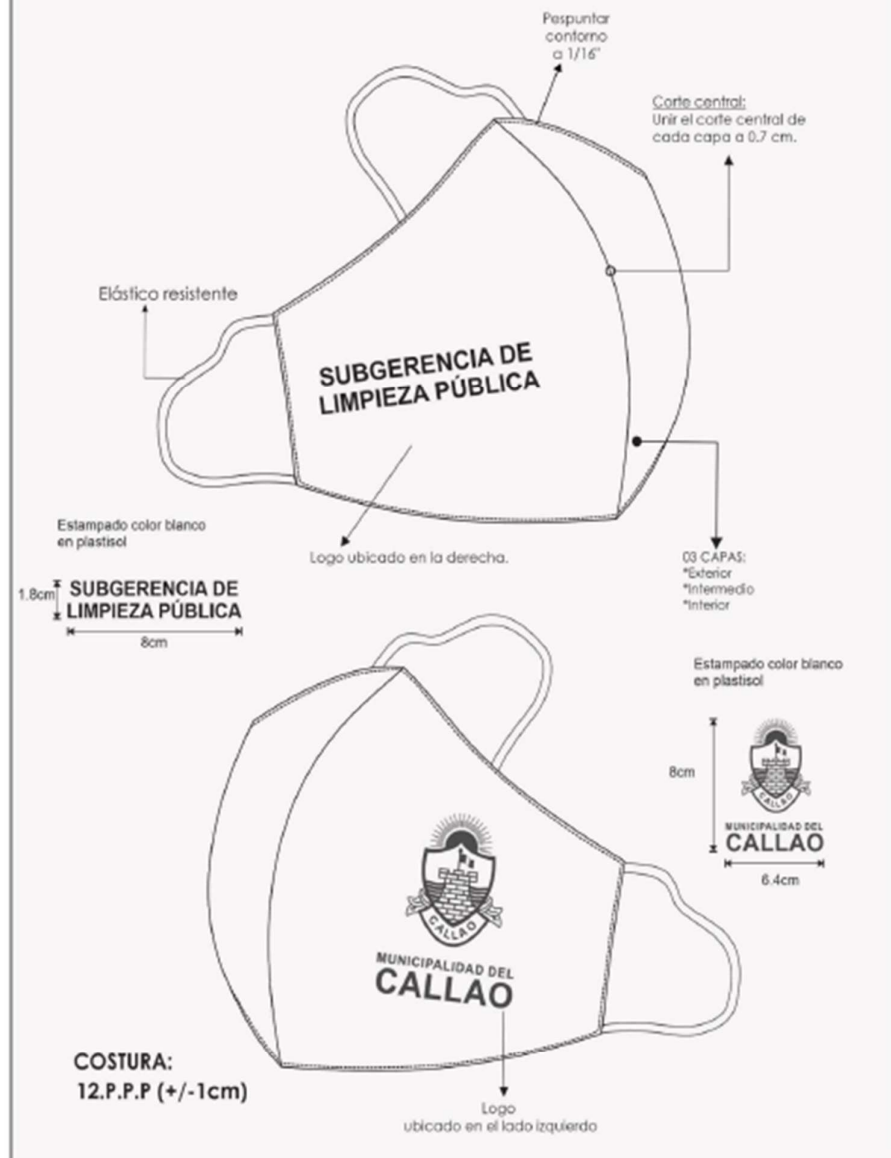
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**

**HOJA DE ESPECIFICACIONES**



(01) 572-7991 Anexo 1125



Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao

Activar Windows  
Ver configuración para

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'610,163.36 (Un Millón Seiscientos Diez Mil Ciento Sesenta y Tres con 36/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Fabricación y/o venta y/o comercialización de uniformes institucionales y/o prendas de vestir de damas y caballeros.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N°6</b>).</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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo 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 PAGO<sup>10</sup>**

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- “De 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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 accesorias 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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15)

DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

<sup>12</sup> 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).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**

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 <sup>14</sup>		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 compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**  
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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>16</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

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 compra<sup>19</sup>

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.*

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**  
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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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”.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**  
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° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-MPC-CS-ODSSCPMA**

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.*