

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Licitación Pública No. 08-2024-CS/MM-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y
AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº
08-2024-CS-MM-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE
MIRAFLORES”**

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Licitación Pública No. 08-2024-CS/MM-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y
AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 manifiestamente 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincide 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 accesorias, 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.

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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Licitación Pública No. 08-2024-CS/MM-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y
AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
RUC N° : 20131377224
Domicilio legal : AV. LARCO N° 400 - MIRAFLORES
Teléfono: : (01) 7550099
Correo electrónico: : sglcp.019@miraflores.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES”

LIMPIEZA PUBLICA				
PAQUETE	ITEMS DEL PAQUETE	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	1	PANTALON CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	1455
	2	CAMISACO	UNIDAD	1455
	3	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	1455
	4	MASCARILLA DE TELA	UNIDAD	1455
	5	MOCHILA	UNIDAD	960
	6	CHALECO CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	60
	7	CASACA CAMPERA	UNIDAD	60
	8	GORRA TIPO ARABE	UNIDAD	1455
	9	CASACA IMPERMEABLE CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	144
	10	PANTALON IMPERMEABLE CON CINTA REFLECTIVA	UNIDAD	408
	11	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA COLOR NARANJA	UNIDAD	408
AREAS VERDES				
PAQUETE	ITEMS DEL PAQUETE	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	1	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA	UNIDAD	900
	2	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA PARA SUPERVISOR	UNIDAD	90
	3	CAMISACO DE DRILL	UNIDAD	900
	4	CAMISACO DE DRILL PARA SUPERVISOR	UNIDAD	90
	5	CASACA CAMPERA PARA SUPERVISOR	UNIDAD	40
	6	CHALECO PARA SUPERVISOR	UNIDAD	90

	7	PANTALON DRILL	UNIDAD	990
	8	GORRAS DE DRILL TIPO ARABE	UNIDAD	990
	9	PONCHO IMPERMEBLE	UNIDAD	330
	10	MOCHILA COLOR AZULINO	UNIDAD	990

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 01-GAF/MM de fecha 04 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Miraflores, sitio en la Calle Tarata N° 160 –Tercer Piso, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Copia del cargo de carta presentada a través de mesa de partes (carta cargo de presentación de muestras) y contar con el informe favorable de la evaluación de muestras.

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.

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

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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 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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



PATRIMONIAL DE LA ENTIDAD, Avenida TARATA 160, piso 3, Miraflores, en horario de lunes a viernes de 8.15 am a 5.00 pm.

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 pago único, mediante depósito en el Código de Cuenta Interbancario CCI que el contratista señale, siempre que se verifiquen las condiciones contractuales previa conformidad.

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

- Documento de recepción del área de almacén.
- Informe de verificación física de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Maestranza.
- Informe del funcionario de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, responsable de otorgar la conformidad por la prestación efectuada.
- Factura Electrónica y Guía de Remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, sito en avenida Tarata 160, 3er piso, Miraflores, en horario de 8.15 am a 5.00 pm.




CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES"

- 1. ÁREA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN**
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 - 2.1. Objetivo General**
Adquirir uniformes para el personal municipal de Limpieza Pública y el personal que realiza labores de mantenimiento de las áreas verdes en el distrito de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
 - 2.2. Objetivo Específico**
Adquirir uniformes para el personal municipal de Limpieza Pública y el personal que realiza labores de mantenimiento de las áreas verdes con la finalidad de garantizar la continuidad de las actividades del distrito de Miraflores que realiza la Subgerencia Limpieza Pública y Áreas Verdes.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**
La presente adquisición tiene como finalidad abastecer de uniformes para el personal municipal de limpieza pública y el personal que realiza labores de mantenimiento de las áreas verdes de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, que permitan el cumplimiento de las actividades del servicio de mantenimiento de áreas verdes del distrito de Miraflores.
- 4. ANTECEDENTES**

El 26/11/19, la Municipalidad de Miraflores y la empresa Petramás S.A.C, suscribieron el Contrato N° 39-2019 derivado del Concurso Público N° 003-2019-CS/MM, por un plazo de ejecución de Mil noventa y cinco (1095) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, el contrato tuvo las siguientes modificaciones:

 - El 01/07/20, la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante Resolución N° 055-2020-GAF/MM de fecha 01 de julio de 2020, aprobó la reducción mensual del contrato del Contrato N° 039-2019 para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA PARA EL DISTRITO DE MIRAFLORES".
 - El 01/07/20, la Municipalidad de Miraflores y la empresa Petramás S.A.C, suscribieron la Primera Adenda al Contrato N° 39-2019 del Concurso Público N° 003-2019-CS/MM, reduciendo servicios de limpieza pública.
 - El 07/07/21, El Congreso de la Republica, publicó en el Diario El Peruano la Ley N° 31254 "Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales"
 - El 20/10/22, La Gerencia de Administración y Finanzas mediante Resolución N° 148-2022-GAF/MM, aprobó la Prestación Adicional al Contrato N° 39-2019 derivado del Concurso público N° 003-2019CS/MM, Contratación del Servicio

1

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



de Limpieza Pública para el Distrito de Miraflores", por el monto que equivale aproximadamente al 14.91 % del Contrato Original.

- El 06/12/22, La Gerencia de Administración y Finanzas mediante Resolución N° 172-2022-GAF/MM, aprobó la Prestación Adicional al Contrato N° 39-2019 derivado del Concurso público N° 003-2019CS/MM, "Contratación del Servicio de Limpieza Pública para el Distrito de Miraflores", por el monto que equivale aproximadamente al 10.085 % del Contrato Original.
- El 04/10/23, La Gerencia de Administración y Finanzas mediante Resolución N° 90-2023-GAF/MM, aprobó la Prestación Adicional N° 04 al Contrato N° 39-2019 derivado del Concurso público N° 003-2019CS/MM, "Contratación del Servicio de Limpieza Pública para el Distrito de Miraflores", por el monto que equivale aproximadamente al 7.5 % del Contrato.
- El 03/01/24, La Gerencia de Administración y Finanzas mediante Resolución N° 001-2024-GAF/MM, aprobó la Prestación Adicional N° 05 al Contrato N° 39-2019 derivado del Concurso público N° 003-2019CS/MM, "Contratación del Servicio de Limpieza Pública para el Distrito de Miraflores", por el monto que equivale aproximadamente al 8.88 % del Contrato.
- El 04/04/24, La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, mediante Memorandum N° 451-2024-SGLPAV-GIPSA/MM, comunica la necesidad de realizar los procesos administrativos para la continuidad del servicio de limpieza pública al término de la Adenda N° 05 del Contrato N° 39-2019 "contratación del servicio de limpieza pública para el distrito de Miraflores".
- El 26/04/2024, la Municipalidad de Miraflores y la empresa PETRAMÁS S.A.C., suscribieron el Contrato N° 09-2024-GAF/MM Concurso Público N° 003-2019-CS/MM "Contratación del Servicio de Limpieza Pública para el distrito de Miraflores", Contratación Complementaria.
- El 18/07/2024, la Municipalidad de Miraflores y de la otra parte Industrias Arguelles y Servicios Generales Sociedad Anónima Cerrada, suscribieron el Contrato N° 015-2024-GAF/MM Concurso Público N° 004-2023-CS/MM-1, Primera Convocatoria "ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL MALEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS, OBJETOS EN DESUSO Y DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES Y BARREDORAS PARA EL LAVADO DE VEREDAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE MIRAFLORES".
- La Municipalidad Distrital de Miraflores es el Órgano de Gobierno Local en la jurisdicción, promotor del desarrollo local con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con funciones y atribuciones que se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido.
- La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes es el órgano de línea encargado del servicio de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines públicos y de conservación del medio ambiente.



5. NORMAS LEGALES

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 017-2017-TR, Aprueban el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú.



6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES PARA PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA

ITEM	CANTIDAD ANUAL	MEDIDA	BIEN	DESCRIPCION		
1	1455	Unidad	<p>PANTALON CON CINTA REFLECTIVA</p> 	<p>En tela Drill industrial (sanforizado y mercerizado con reactivo), con una composición al 100% polyester en color de tela azul (Pantone 293C). Triple costura con cerradura industrial en costados del pantalón, entre pierna y con elástico en la cintura y atraque industrial, según modelo con dos bolsillos delanteros, con reforzamiento en cada rodilla de cada pierna, el reforzamiento a la rodilla es por fuera, el material es drill, cierre de botón. Confeccionado con material adecuado, tela gruesa e indeformable que conserve su color (con radiactivo).</p> <p>Con doble cinta reflectiva en color gris plata de 2" de ancho de forma horizontal en la parte baja del pantalón, a la altura de la rodilla (COMPOSICION 65% POLYESTER Y 35% ALGODÓN (+/- 5%). El modelo será igual para el supervisor y personal operativo.</p>		
				<table><tr><td>Talla</td><td>cantidad</td></tr></table>	Talla	cantidad
Talla	cantidad					



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"




ITEM	CANTIDAD ANUAL	MEDIDA	BIEN	DESCRIPCION													
				30	210												
				32	550												
				34	450												
				36	245												
				total	1455												
2	1455	Unidad	<p>CAMISACO</p> 	<p>En tela Drill industrial (sanforizado y mercerizado con reactivo), con una composición al 100% polyester en color de tela azul (Pantone 293C). Triple costura con cerradura industrial en costados de los hombros, sisa y atraque industrial. Manga larga, cuello camisa.</p> <p>Bordado 01: Con el símbolo del logotipo Institucional "Miraflores se vive mejor" en la parte superior lado izquierdo del camisaco y otro en la espalda de gran tamaño centrado al lado superior, full color, bordado.</p> <p>Bordado 02: Con inscripción de forma horizontal "Limpieza Pública" (Arial 130) en la parte central de la espalda, debajo del logotipo, full color. Otra Inscripción en la parte superior lado derecho del camisaco que diga "Limpieza pública" (Arial tipo 40) según diseño.</p> <p>Confeccionado con matrial adecuado, tela gruesa e indeformable que conserva su color, con cinta reflectiva (65% POLYESTER Y 35% ALGODÓN CON +/- 5%) de 2" de ancho de forma horizontal en la parte baja del camisaco y en los brazos según diseño.</p> <table><tr><th>Talla</th><th>cantidad</th></tr><tr><td>S</td><td>195</td></tr><tr><td>M</td><td>600</td></tr><tr><td>L</td><td>450</td></tr><tr><td>XL</td><td>210</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>1455</td></tr></table>		Talla	cantidad	S	195	M	600	L	450	XL	210	TOTAL	1455
Talla	cantidad																
S	195																
M	600																
L	450																
XL	210																
TOTAL	1455																



J




"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



ITEM	CANTIDAD ANUAL	MEDIDA	BIEN	DESCRIPCION												
3	1455	Unidad	<p>POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA</p> 	<p>Prenda de manga larga con cuello camisero de color tipo azul (Pantone 293C) y color verde manzana (Pantone 376C) – según diseño. La costura debe ser en remalle de hilo poliéster extrafuerte de doble cabo (para trabajos de máxima exigencia). Manda largan con ribete (según modelo). Con cuello pique a dos – tres botones; con cuello y puño tejido y costuras reforzadas de color verde manzana (Pantone 376C).</p> <p>Estampado 01: Con símbolo del logotipo Institucional "Miraflores Se Vive Mejor" en la parte superior lado izquierdo del polo y otro en la espalda de gran tamaño centrado en el lado superior del polo, full color, estampado.</p> <p>Estampado 02: El símbolo del escudo en la parte superior del lado derecho del polo de color blanco.</p> <p>Estampado 03: Con la inscripción de forma horizontal "Limpieza Publica" de color blanco tipo de letra (Arial 130) en la parte delantera centrado en el pecho y otro en la parte central de la espalda debajo del logotipo institucional</p> <p>Con cinta reflectiva de 2" de ancho en ambos lados del polo, de forma horizontal en la parte baja del polo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td><td>210</td></tr> <tr> <td>M</td><td>550</td></tr> <tr> <td>L</td><td>450</td></tr> <tr> <td>XL</td><td>245</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>1455</td></tr> </tbody> </table>	Talla	Cantidad	S	210	M	550	L	450	XL	245	TOTAL	1455
Talla	Cantidad															
S	210															
M	550															
L	450															
XL	245															
TOTAL	1455															

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"




ITEM	CANTIDAD ANUAL	MEDIDA	BIEN	DESCRIPCION
4	1455	Unidad	MASCARILLA DE TELA 	Con sujetador elástico, con una composición al 100% polyester en tela color azul (Pantone 293C) y cubierto con forro interno de 100% algodón hipoalergénico para protección de la piel en contacto con la tela.
5	960	Unidad	MOCHILA 	De color azul (Pantone 293C), tipo colegio, en la parte superior logotipo institucional y con inscripción bordado en color blanco en forma horizontal "Limpieza pública" (Arial 100). Con material de lona impermeable para una mayor resistencia y durabilidad.
6	60	Unidad	CHALECO CON CINTA REFLECTIVA 	Prenda superior sin mangas que cubre el dorso, material tela tipo drill con una composición de 100% polyester en tela tipo azul (Pantone 293C). Chaleco tipo periodista, con cierre del mismo color de la prenda. Con dos bolsillos delanteros inferiores con tapa de 16 cm alto x 17cm ancho con cierre. Con dos 02 bolsillos delanteros superiores (lado derecho e izquierdo) de 10 cm de alto x 8 cm de ancho con pega pega, según diseño. Bordado 01: Con el símbolo del logotipo Institucional "Miraflores se vive mejor" en la parte superior lado izquierdo del chaleco y otro en la espalda de gran tamaño en el centro del chaleco, full color. Bordado 02: Con el símbolo del escudo en la parte superior lado derecho del chaleco. Con inscripción de forma horizontal "Limpieza Publica" con tipo de letra (Arial 130) en la parte de la espalda debajo del logotipo institucional según diseño y color blanco. Bordado 03: En la parte superior del chaleco de la espalda deberá estar



J

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"





ITEM	CANTIDAD ANUAL	MEDIDA	BIEN	DESCRIPCION												
				escrito SUPERVISOR tipo de letra Arial 48 de color blanco. Con cinta reflectiva de 2" de ancho de forma horizontal en la parte baja del chaleco.												
				<table><tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>S</td><td>10</td></tr><tr><td>M</td><td>20</td></tr><tr><td>L</td><td>20</td></tr><tr><td>XL</td><td>10</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>60</td></tr></table>	Talla	Cantidad	S	10	M	20	L	20	XL	10	TOTAL	60
Talla	Cantidad															
S	10															
M	20															
L	20															
XL	10															
TOTAL	60															
7	60	Unidad	<p>CASACA CAMPERA</p> 	<p>Material taslan con una composición al 100% polyester en color tipo azul (Pantone 293C).</p> <p>Casaca térmica impermeable, resistente al frío y lluvia, modelo campera con forro micropolar (100% polyester) y relleno de thinsulate de CS-150. Con regulador de puño con pega pega. Con dos bolsillos interiores (izquierdo y derecho) según diseño.</p> <p>Bordado 01: Con símbolo del logotipo institucional "Miraflores se vive mejor", en la parte superior lado izquierdo de la casaca, full color y otro en la espalda de gran tamaño en el centro de la casaca, full color, bordado.</p> <p>Bordado 02: Con inscripcion de forma horizontal "limpieza Publica" en la parte delantera y lado derecho de la casaca, así como otra inscripcion de similar característica, pero con tipo de letra ARIAL 130 de la espalda debajo del logotipo institucional.</p> <p>Con cinta reflectiva en color gris plata de 2" de ancho de forma horizontal en la parte baja de la casaca (Composicion 65% polyester y 35% algodón +/- 5%)</p>												



J

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



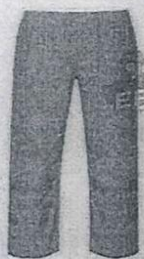
ITEM	CANTIDAD ANUAL	MEDIDA	BIEN	DESCRIPCION	
				TALLA	CANTIDAD
				S	10
				M	30
				L	15
				XL	5
				TOTAL	60
8	1455	Unidad	<p>GORRA TIPO ARABE</p> 	<p>En tela drill industrial (sanforizado y mercerizado con reactivo) con una composición 100% polyester en tela azul (Pantone 293C), tipo árabe.</p> <p>Bordado: Con símbolo de logotipo institucional "Miraflores se vive mejor", en la parte frontal, según diseño. Con regulador elástico y pega pega para la protección hasta el cuello tipo árabe. Confeccionado con material adecuado, tela gruesa e indeformable que conserve su color según diseño.</p>	
9	144	Unidad	<p>CASACA IMPERMEABLE CON CINTA REFLECTIVA</p> 	<p>Material taslan con una composición al 100% polyester en color tipo naranja (Pantone 16-1355 TSX)</p> <p>Casaca térmica impermeable, resistente al frío y lluvia, modelo campera con forro micropolar (100% polyester) y relleno de thinsulate de CS-150. Con regulador de puño con pega pega.</p> <p>Con dos bolsillos interiores (izquierdo y derecho) según diseño.</p> <p>Bordado 01: Con símbolo del logotipo institucional "Miraflores se vive mejor", en la parte superior lado izquierdo de la casaca, full color y otro en la espalda de gran tamaño en el centro de la casaca, full color, bordado.</p> <p>Bordado 02: Con inscripcion de forma horizontal "limpieza Publica" en la parte delantera y lado derecho de la casaca, así como otra inscripcion</p>	



J

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



ITEM	CANTIDAD ANUAL	MEDIDA	BIEN	DESCRIPCION												
				<p>de similar característica, pero con tipo de letra ARIAL 130 de la espalda debajo del logotipo institucional.</p> <p>Con cinta reflectiva en color gris plata de 2" de ancho de forma horizontal en la parte baja de la casaca (Composición 65% polyester y 35% algodón +/- 5%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TALLA</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td><td>12</td></tr> <tr> <td>M</td><td>60</td></tr> <tr> <td>L</td><td>60</td></tr> <tr> <td>XL</td><td>12</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>144</td></tr> </tbody> </table>	TALLA	CANTIDAD	S	12	M	60	L	60	XL	12	TOTAL	144
TALLA	CANTIDAD															
S	12															
M	60															
L	60															
XL	12															
TOTAL	144															
10	408	Unidad	<p>PANTALON IMPERMEABLE CON CINTA REFLECTIVA</p> 	<p>Material taslan con una composición al 100% polyester en color tipo naranja (Pantone 16-1355 TSX)</p> <p>Impermeable, resistente al frío y lluvia, con una composición al 100% polyester en color de tela naranja (Pantone 16-1355 TSX). Triple costura con cerradura industrial en costados del pantalón, entre pierna y con elástico en la cintura y atraque industrial, según modelo con dos bolsillos delanteros, con reforzamiento en cada rodilla de cada pierna, el reforzamiento a la rodilla es por fuera, el material es drill, cierre de botón. Confeccionado con material adecuado, tela gruesa e indeformable que conserve su color (con radiactivo).</p> <p>Con doble cinta reflectiva en color gris plata de 2" de ancho de forma horizontal en la parte baja del pantalón, a la altura de la rodilla (COMPOSICION 65% POLYESTER Y 35% ALGODÓN +/- 5%). El modelo será igual para el supervisor y personal operativo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TALLA</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> </table>	TALLA	CANTIDAD										
TALLA	CANTIDAD															




[Handwritten signature]

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



ITEM	CANTIDAD ANUAL	MEDIDA	BIEN	DESCRIPCION	
				30	85
				32	150
				34	145
				36	28
				TOTAL	408




1	408	Unidad	<p>POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA</p> 	<p>Prenda de manga larga con cuello camisero de color tipo (Pantone 16-1355 TSX). La costura debe ser en remalle de hilo poliéster extrafuerte de doble cabo (para trabajos de máxima exigencia). Manga larga con ribete (según modelo). Con cuello pique a dos – tres botones; con cuello y puños tejido y costuras reforzadas.</p> <p>Estampado 01: Con símbolo del logotipo Institucional "Miraflores Se Vive Mejor" en la parte superior lado izquierdo del polo y otro en la espalda de gran tamaño centrado en el lado superior del polo, full color, estampado.</p> <p>Estampado 02: El símbolo del escudo en la parte superior del lado derecho del polo de color blanco.</p> <p>Estampado 03: Con la inscripción de forma horizontal "Limpieza Pública" de color blanco tipo de letra (Arial 130) en la parte delantera centrado en el pecho y otro en la parte central de la espalda debajo del logotipo institucional</p> <p>Con cinta reflectiva de 2" de ancho en ambos lados del polo, de forma horizontal en la parte baja del polo.</p> <table><tr><th>TALLA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>S</td><td>85</td></tr><tr><td>M</td><td>150</td></tr><tr><td>L</td><td>145</td></tr><tr><td>XL</td><td>28</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>408</td></tr></table>	TALLA	CANTIDAD	S	85	M	150	L	145	XL	28	TOTAL	408
TALLA	CANTIDAD															
S	85															
M	150															
L	145															
XL	28															
TOTAL	408															

Se adjunta mediante Anexo N° 1 el diseño de referencia con el detalle de la ubicación del logotipo de los bienes detallados líneas arriba.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES PARA PERSONAL DE ÁREAS VERDES

N°	CANT.	MEDIDA	BIEN	DESCRIPCIÓN																																	
1	900	UNIDAD	<p>POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA</p> 	<p>Tipo de hilo 20/1 con reactivo, algodón jersey. De color tipo verde manzana (Pantone 76C) y una composición de 100% algodón. La costura debe ser en remalle de hilo poliéster extrafuerte de doble cabo (para trabajos de máxima exigencia). Manga larga con ribete (según modelo). Con cuello "pique" a dos - tres botones, con cuello y puño tejido y costuras reforzadas de color azul (Pantone 293 C); Con el símbolo de "Miraflores se vive mejor" en la parte superior lado izquierdo del polo y otro en la espalda de gran tamaño centrado a lado superior del polo, full color estampado. Con el símbolo del escudo en la parte superior del lado derecho del polo. Con inscripción de forma horizontal "ÁREAS VERDES" (ARIAL 30) en la parte delantera centrado en el pecho y otro en la parte central de la espalda debajo del logo. CARACTERÍSTICAS ESPECIFICADAS EN EL DISEÑO: Institucional rever</p> <p>Con cinta reflectiva de 2" de ancho en ambos lados del polo, de forma horizontal en la parte baja del polo.</p> <table border="1"> <tr> <td>NOMBRE COMERCIAL:</td> <td>ALGODÓN JERSEY</td> </tr> <tr> <td>TIPO DE HILO:</td> <td>20/1 CON REACTIVO</td> </tr> <tr> <td>COMPOSICIÓN:</td> <td>100% ALGODÓN</td> </tr> <tr> <td>SOLIDEZ LAVADO:</td> <td>AL 4</td> </tr> <tr> <td>CINTA REFLECTIVA:</td> <td>COMPOSICIÓN 65%, POLYESTER 35%, ALGODÓN (+/- 5%) DE 2" DE COLOR GRIS PLATA</td> </tr> <tr> <td>CAMBIO DIMENSIONALES DESPUÉS DEL LAVADO:</td> <td>URDIMBRE: MAX. -6.0%, TRAMA: MAX. -5.5%</td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">TALLA</th> <th></th> </tr> <tr> <th>S</th> <th>M</th> <th>L</th> <th>XL</th> <th>XXL</th> <th>SIN TALLA</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100</td> <td>320</td> <td>300</td> <td>120</td> <td>60</td> <td>0</td> <td>900</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE COMERCIAL:	ALGODÓN JERSEY	TIPO DE HILO:	20/1 CON REACTIVO	COMPOSICIÓN:	100% ALGODÓN	SOLIDEZ LAVADO:	AL 4	CINTA REFLECTIVA:	COMPOSICIÓN 65%, POLYESTER 35%, ALGODÓN (+/- 5%) DE 2" DE COLOR GRIS PLATA	CAMBIO DIMENSIONALES DESPUÉS DEL LAVADO:	URDIMBRE: MAX. -6.0%, TRAMA: MAX. -5.5%	TALLA							S	M	L	XL	XXL	SIN TALLA	TOTAL	100	320	300	120	60	0	900
NOMBRE COMERCIAL:	ALGODÓN JERSEY																																				
TIPO DE HILO:	20/1 CON REACTIVO																																				
COMPOSICIÓN:	100% ALGODÓN																																				
SOLIDEZ LAVADO:	AL 4																																				
CINTA REFLECTIVA:	COMPOSICIÓN 65%, POLYESTER 35%, ALGODÓN (+/- 5%) DE 2" DE COLOR GRIS PLATA																																				
CAMBIO DIMENSIONALES DESPUÉS DEL LAVADO:	URDIMBRE: MAX. -6.0%, TRAMA: MAX. -5.5%																																				
TALLA																																					
S	M	L	XL	XXL	SIN TALLA	TOTAL																															
100	320	300	120	60	0	900																															



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



2 90 UNIDAD

POLO DE ALGODÓN
MANGA LARGA PARA
SUPERVISIÓN

Título de hilo 20/1 con reactivo, algodón jersey, de color tipo verde manzana (Pantone 376C) y una composición de 100% algodón. La costura debe ser en remalle de hilo poliéster extrafuerte de doble cabo (para trabajos de máxima exigencia). Manga larga con ribete (según modelo). Con cuello pique, a dos botones, con cuello y puño tejido y costuras reforzadas de color azul (Pantone 293 C). Con el símbolo del logotipo institucional en la parte superior lado izquierdo del polo y otro en la espalda de gran tamaño en el centro del polo, full color, estampado. Con el símbolo del escudo en la parte superior lado derecho del polo. Con inscripción de forma horizontal "ÁREAS VERDES" (Arial 130) en la parte delantera centrado en el pecho y otro en la parte de la espalda debajo del logo. En la parte superior del polo de la espalda deberá estar inscrito la palabra "SUPERVISOR" (ARIAL 48) Con cinta reflectiva de 2" de ancho en ambos lados del polo, de forma horizontal en la parte baja del polo.

NOMBRE COMERCIAL:	ALGODÓN JERSEY
TIPO DE HILO:	20/1 CON REACTIVO
COMPOSICIÓN:	100% ALGODÓN
SOLIDEZ AL LAVADO:	4
CINTA REFLECTIVA:	COMPOSICIÓN 65%, POLYESTER 35%, ALGODÓN (+/- 5%) DE 2" DE COLOR GRIS PLATA
CAMBIOS DIMENSIONALES DESPUÉS DEL LAVADO:	URDIMBRE: MÁX. -6.0%, TRAMA: MÁX. -5.5%

TALLA

S	M	L	XL	XXL	SIN TALLA	TOTAL
2	30	34	16	8	0	90

3 900 UNIDAD


CAMISACO DE DRILL



En tela drill industrial (sanforizado y mercerizado con reactivo) con una composición 100% polyester de peso 220 gr (+/- 5%) en color verde manzana (Pantone 376C), triple costura con cerradura industrial en costados, hombros, sisa y atrache industrial. Manga larga, cuello camisa con el símbolo Marca ciudad en la parte superior, full color, bordado. Con el símbolo del escudo en la parte superior lado derecho del camisaco. Con inscripción de forma horizontal "ÁREAS VERDES" (ARIAL 130) en la parte central de la espalda debajo del logo. Confeccionado con material adecuado, tela gruesa e indeformable que conserve su color (con radiactivo). Con logo institucional al reverso. Con cinta reflectiva de 2"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



				de ancho en forma horizontal en la parte baja del camisaco y dos verticales.																					
				<table border="1"> <tr> <th colspan="7">TALLA</th> </tr> <tr> <th>S</th> <th>M</th> <th>L</th> <th>XL</th> <th>XXL</th> <th>SIN TALLA</th> <th>TOTAL</th> </tr> <tr> <td>100</td> <td>320</td> <td>300</td> <td>120</td> <td>60</td> <td>0</td> <td>900</td> </tr> </table>	TALLA							S	M	L	XL	XXL	SIN TALLA	TOTAL	100	320	300	120	60	0	900
TALLA																									
S	M	L	XL	XXL	SIN TALLA	TOTAL																			
100	320	300	120	60	0	900																			
4	90	UNIDAD	<p>CAMISACO DE DRILL PARA SUPERVISIÓN</p> 	<p>En tela drill industrial (sanforizado y mercerizado con reactivo) con una composición 100% polyester de peso 220 gr (+/- 5%) en color verde manzana (Pantone 376C), triple costura con cerradura industrial en costados, hombros, sisa y atraque industrial. Manga larga, cuello camisa con el logotipo institucional en la parte superior lado izquierdo del camisaco y otro en la espalda de gran tamaño en el centro del camisaco, full color, bordado. Con el símbolo del escudo en la parte superior lado derecho del camisaco. Con inscripción de forma horizontal "ÁREAS VERDES" (ARIAL 130) en la parte central de la espalda debajo del logo. En la parte superior del camisaco de la espalda deberá estar inscripto "SUPERVISOR" (ARIAL 48). Características especificadas en el diseño. Confeccionado con material adecuado, tela gruesa e indeformable que conserve su color (con reactivo). Con cinta reflectiva de 2" de ancho en forma horizontal en la parte baja del camisaco.</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="7">TALLA</th> </tr> <tr> <th>S</th> <th>M</th> <th>L</th> <th>XL</th> <th>XXL</th> <th>SIN TALLA</th> <th>TOTAL</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>30</td> <td>34</td> <td>16</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>90</td> </tr> </table>	TALLA							S	M	L	XL	XXL	SIN TALLA	TOTAL	2	30	34	16	8	0	90
TALLA																									
S	M	L	XL	XXL	SIN TALLA	TOTAL																			
2	30	34	16	8	0	90																			
5	40	UNIDAD	<p>CASACA CAMPERA PARA SUPERVISIÓN</p>	<p>Material: Taslán con una composición 100% polyester en tela tipo verde manzana (Pantone 376C). Casaca modelo campera con forro micropolar y relleno de thinsulate de GS-150. Con el símbolo de logotipo institucional en la parte superior lado izquierdo y otro en la espalda de gran tamaño en el centro de la casaca, con dos bolsillos inferiores, cuello alto, cierre tractor, con capucha interna en el cuello. Con el símbolo del escudo en la parte superior lado derecho de la casaca. Con inscripción de forma horizontal "ÁREAS VERDES" (ARIAL 130) en la parte de la espalda debajo del logo. En la parte superior de la casaca de la</p>																					



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



espalda deberá estar inscrito "SUPERVISOR" (ARIAL 48), logo institucional al reverso.
Con cinta reflectiva de 2", de forma horizontal en la parte baja de la casaca.

TALLA						
S	M	L	XL	XXL	SIN TAL LA	TOTAL
3	13	12	8	4	0	40

CHALECO PARA SUPERVISIÓN

CHALECO

Material tipo drill con una composición de 100% polyester en color verde manzana (PANTONE 376C) Chaleco tipo periodista, con el símbolo de logotipo institucional "MIRAFLORES SE VIVE MEJOR" en la parte superior lado izquierdo y otro en la espalda de gran tamaño en el centro del chaleco, con dos bolsillos en la parte superior e inferior según diseño, cierre tractor. Con el símbolo del escudo en la parte superior lado derecho del chaleco. Con inscripción de forma horizontal "ÁREAS VERDES" (ARIAL 130) en la parte de la espalda debajo del logo. En la parte superior del chaleco de la espalda deberá estar inscrito "SUPERVISOR" (ARIAL 48). Con cita reflectiva de 2" de forma horizontal en la parte baja del chaleco.

NOMBRE COMERCIAL:	DRILL FORTEC
COMPOSICIÓN:	100% POLYESTER
PESO:	218 grm/m2 (+/- 5%)
SOLIDEZ AL LAVADO:	4
CINTA REFLECTIVA:	COMPOSICIÓN: 65% POLYESTER Y 35% ALGODÓN (+/- 5%) DE 2" DE COLOR GIL PLATA CICLO DE LAVADO COMO MÍNIMO

TALLA						
S	M	L	XL	XXL	SIN TAL LA	TOTAL
10	36	28	10	6	0	90

PANTALÓN DE DRILL

En tela drill industrial (sanforizado y mercerizado con reactivo) con una composición 100% polyester y 220 gr (+/- 5%) de peso en color verde manzana (Pantone 376C), el color azul según lo elaborado en limpieza pública (Pantone 293C) deberá estar compuesto de 100% polyester, triple costura con cerradora industrial en costados de pantalón, entre pierna y elástico ajustable en la cintura y atraque industrial. En la parte trasera de la entrepierna se

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



debe contar con un refuerzo en forma de semicírculo con tripe costura. Color según modelo con dos bolsillos delanteros: DOS BOLSILLOS DELANTEROS TIPO SASTRE, DOS BOLSILLOS TIPO MOCHILA CON TAPA Y SEGURO DE PEGA PEGA EN LOS LADOS LATERALES DE CADA PIERNA A LA ALTURA DE LA RODILLA Y DOS BOLSILLOS EN LA PARTE POSTERIOR CON TAPA Y SEGURO DE PEGA PEGA. Confeccionado con material adecuado, tela gruesa e indeformable que conserva su color (con radioactivo).
Con doble cinta reflectiva a la altura de la rodilla de color gris plata de 2" de ancho, según diseño.

TALLA						
S	M	L	XL	XX L	SIN TALLA	TOTAL
50	380	350	160	50	0	990

GORRAS DE DRILL TIPO ÁRABE

GORRO TAPA NUCA

En tela drill industrial (sanforizado y mercerizado con reactivo), tipo árabe, con una composición 100% polyester en color azul (Pantone 293C), con símbolo logotipo institucional bordado en la parte frontal, según diseño. Con regulador elástico y pega pega para la protección hasta el cuello tipo árabe, confeccionado con material adecuado, tela gruesa e indeformable que conserva su color (con radioactivo) según diseño. El modelo será igual para el fiscalizador y para el supervisor.

NOMBRE COMERCIAL:	DRILL FORTEC
COMPOSICIÓN:	100% POLYESTER
PESO:	218 gm/m2 (+/- 5%)
SOLIDEZ AL LAVADO:	4
CINTA REFLECTIVA:	COMPOSICIÓN: 65% POLYESTER Y 35% ALGODÓN (+/- 5%) DE 2" DE COLOR GRIS PLATA CICLO DE LAVADO COMO MÍNIMO

MOCHILA DE DRILL

MOCHILA

Del color del uniforme tipo colegio, en la parte superior el logotipo institucional y con inscripción bordado de color blanco en forma horizontal "ÁREAS VERDES" (ARIAL 100). Con un material de lona impermeable para una mayor resistencia y durabilidad. En tela azul (Pantone 293C).

PONCHO IMPERMEABLE

Poncho impermeable con capucha y cinta reflectiva de 2" de ancho en cintura y brazos, según diseño en el Anexo N° 01.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



Poncho PVC liviano, impermeable doble costura, que incluya gorro con cordón de ajustable y apertura lateral con cierre y solapa q tape el cierre hacia atrás, desde la cadera hacia la rodilla
Material de producto: tela PVC, tres capas (PVC / Trama Poliéster/ PVC) la cual es resistente y hace que estas prendas sean flexibles y confortables.
Dimensiones: 125 cm x 100 cm (aproximadamente)
Debe contener los logos según modelo institucional y los colores serán:
Áreas verdes: verde manzana (color institucional).

TALLA						
S	M	L	XL	XX L	SIN TAL LA	TOTAL
20	140	110	40	20	0	330

Se adjunta mediante Anexo N° 2 el diseño de referencia con el detalle de la ubicación del logotipo de los bienes detallados líneas arriba.

7. ENTREGABLES

Todos los uniformes para el personal deben ser nuevos, sin uso, los mismos que deberán ser entregados en las cantidades y frecuencias establecidas en el siguiente cuadro:



LIMPIEZA PÚBLICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE ENTREGA	CANTIDAD
1	PANTALON CON CINTA REFLECTIVA	Unidad	Único entregable	1455
2	CAMISACO	Unidad		1455
3	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	Unidad		1455
4	MASCARILLA DE TELA	Unidad		1455
5	MOCHILA	Unidad		960
6	CHALECO CON CINTA REFLECTIVA	Unidad		60
7	CASACA CAMPERA	Unidad		60
8	GORRA TIPO ARABE	Unidad		1455
9	CASACA IMPERNEABLE CON CINTA REFLECTIVA	Unidad		144
10	PANTALON IMPERNEABLE CON CINTA REFLECTIVA	Unidad		408
11	POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA COLOR NARANJA	Unidad		408

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



ÁREAS VERDES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE ENTREGA	CANTIDAD
1	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA	Unidad	Único entregable	900
2	POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA PARA SUPERVISOR	Unidad		90
3	CAMISACO DE DRILL	Unidad		900
4	CAMISACO DE DRILL PARA SUPERVISOR	Unidad		90
5	CASACA CAMPERA PARA SUPERVISOR	Unidad		40
6	CHALECO PARA SUPERVISOR	Unidad		90
7	PANTALÓN DRILL	Unidad		990
8	GORRAS DE DRILL TIPO ÁRABE	Unidad		990
9	PONCHO IMPERMEABLE	Unidad		330
10	MOCHILA COLOR AZULINO	Unidad		990

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

- ✓ Persona natural o jurídica con experiencia en el objeto de contratación.
- ✓ Experiencia en el rubro de la venta de equipos de seguridad personal y/o industrial.
- ✓ Poseer N° de RUC vigente (estado Habido y Activo) y en actividad económica afín.
- ✓ Contar con constancia de Registro nacional de Proveedores RNP, (Habilitado y Vigente).
- ✓ No tener impedimento en contratar con el Estado.
- ✓ Contar con stock de los bienes requeridos (acreditado mediante Declaración Jurada).

9. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Los aspectos de las características y/o requisitos de las muestras ingresadas por los postores que serán verificados a través de la presentación de muestras son:

- ✓ Diseño.
- ✓ Dimensiones de la prenda.
- ✓ Confección.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



- ✓ Distribución, y
- ✓ Medidas de bordados.

Dicha evaluación será llevada a cabo por un ente externo, para efectos del presente proceso y por la naturaleza del mismo, será un ingeniero Textil o Ingeniero Industrial, titulado y colegiado, solicitado por el área usuaria y contratado por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, el mismo que a través de un informe técnico dirigido al Comité de Selección, validará y/o desestimará, según sea el caso, las muestras presentadas por cada postor, siendo este un requisito para la admisión de la oferta.

9.1 Fecha de presentación de muestras

El mismo día de la presentación de las ofertas (según cronograma SEACE).

9.2 Lugar y horario

A través de mesa de partes de la Entidad, sito en Avenida José Larco N° 770, distrito de Miraflores – Lima, en el horario de 8:00 am a 17:00 pm horas.

9.3 Forma de presentación

A través de una carta dirigida al comité de selección adjuntando el empaque que contiene las muestras:

Consideraciones:

a) De la carta:

- Indicar la nomenclatura del procedimiento de selección.
- Nombre o razón social del postor.
- Listado del contenido del empaque.
- Copia del cargo de la carta que debe adjuntarse en la oferta del postor.

b) Del empaque conteniendo las muestras

- El empaque conteniendo el total de las muestras deberá estar rotulado, indicando el nombre o razón social del postor.
- Las muestras individuales deberán estar dobladas, embolsadas y rotuladas indicando el nombre según listado detallado en el numeral 6 – Alcances y descripción del bien.

9.4 Metodología y mecanismo a utilizar para la evaluación técnica de muestras

- Las muestras serán evaluadas por el especialista contratado por el área usuaria, quien emitirá un informe detallado con el análisis comparativo entre las características de las muestras y las especificaciones técnicas.
- Se revisarán distintas partes que conforman la prenda, utilizando herramientas de medición en aplicación del método manual.
- Las conclusiones descritas en el informe técnico, deberán estar acompañadas de un panel fotográfico que respalden la evaluación del especialista.
- Son condiciones para la admisión de la oferta, que el postor adjunte a su oferta copia del cargo de la carta presentada a través de mesa de partes, y contar con informe favorable de la evaluación de las muestras.

PRENDA	EVALUACIÓN DE MUESTRAS	
	ASPECTOS A EVALUAR	MÉTODO/HERRAMIENTAS
POLO MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	Cumplimiento del modelo y simetría. Talla (las medidas no deben invadir la talla anterior o posterior). Estampados.	Evaluación externa e interna de la prenda de las diferentes medidas y componentes, mediante método anual.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

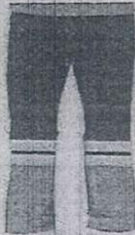


	<p>Cinta reflectiva (material con tecnología microesferas 65% poliéster y 35% algodón). Cuello y puño tejido de color verde manzana.</p>	<p>Utilizando las siguientes herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cinta métrica calibrada. ✓ Balanza analítica calibrada. ✓ Sacabocado. ✓ Regla de metal calibrada. ✓ Piquetera. ✓ Tiza de colores. ✓ Lupa de alta resolución. ✓ Plumones y resaltadores. ✓ Cámara digital de alta resolución. ✓ Tijera, post it, encendedor, pinzas.
<p>CAMISACO</p> 	<p>Cumplimiento del modelo y simetría, Talla (las medidas no deben invadir la talla anterior o posterior). Bordados.</p>	
<p>PANTALÓN CON CINTA REFLECTIVA</p> 	<p>Cumplimiento del modelo y simetría. Corroboración del tipo de tela drill. Triple costura. Talla (las medidas no deben invadir la talla anterior o posterior). Bolsillos.</p>	
<p>PANTALÓN IMPERMEABLE CON CINTA REFLECTIVA</p> 	<p>Cinta reflectiva (material con tecnología microesferas 65% poliéster y 35% algodón).</p>	
<p>POLO DE MANGA LARGA</p> 	<p>Cumplimiento del modelo y simetría, Talla (las medidas no deben invadir la talla anterior o posterior). Estampados Cinta reflectiva (material con tecnología microesferas, 65% poliéster y 35% algodón) Cuello y puño tejido de color verde manzana</p>	
<p>CAMISACO DE DRILL</p> 	<p>Cumplimiento del modelo y simetría, Talla (las medidas no deben invadir la talla anterior o posterior). Bordados</p>	



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



<p>PANTALÓN DE DRILL</p> 	<p>Cumplimiento del modelo y simetría, Corroboración del tipo de tela drill. Triple costura. Talla (las medidas no deben invadir la talla anterior o posterior). Bolsillos Cinta reflectiva (material con tecnología microesferas, 65% poliéster y 35% algodón)</p>
---	---

10. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ENTREGA

10.1 LUGAR

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central ubicado en Av. Angamos Este N° 1890, distrito de Surquillo, departamento de Lima.

10.2. PLAZO

Los bienes serán entregados en un plazo máximo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

10.3 HORARIO

El horario de entrega será desde las 8:30 am hasta las 3:00 pm, de lunes a viernes.

10.4 GARANTÍA COMERCIAL

- Alcance de la garantía: En caso de existir bienes hallados defectuosos de producción o fabricación, mal estado; ajena a su uso normal o habitual y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.
- Condiciones de la garantía: El área usuaria realizará un informe mediante el cual se identifique los bienes en mal estado o que presentan desperfectos, el cual será remitido a la Subgerencia de Logística a fin que se comuniquen con el contratista.
- Periodo de garantía: El periodo de garantía será de mínimo de un año (01) contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.
- Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

11. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, mediante depósito en cuenta interbancaria aproximadamente a los 15 días de otorgada la conformidad.

El pago estará sujeto a la presentación de la siguiente documentación:

- Carta solicitando conformidad del pago respectivo, con atención a la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
- Copia de la orden de compra.
- Guía de ingreso recepcionada.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



d) Factura.

Dicha documentación será presentada adjunto a la carta de solicitud de pago, ingresada por mesa de partes de la Municipalidad de Miraflores, ubicado en la Av. Larco N° 770 – Miraflores.

12. PENALIDADES

12.1 Penalidad por mora

La penalidad por mora se aplicará por cada día de atraso, hasta un máximo equivalente al 10% del importe contratado, o prestación parcial, según corresponda. De ser alcanzado este límite el contrato podrá ser resuelto por incumplimiento.

Para calcular la penalidad se empleará la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria: } \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en Días}}$$

Penalidad total: Penalidad Diaria x Cantidad de días de atraso

Donde $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
 $F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días.

13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN

- ❖ La recepción del bien estará a cargo del Almacén Central de la entidad, con la presencia del personal asignado por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, el cual verificará la documentación solicitada para la entrega y el estado de los bienes.
- ❖ La Guía de Remisión debe estar sellada por Almacén Central.
- ❖ La conformidad del bien será otorgada por la **SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES**, y deberá contar con el memorándum de opinión favorable suscrita por el Jefe de dicha Subgerencia y el informe técnico de la/el coordinador responsable encargado de la verificación en la entrega, en el plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción.

14. MEDIDAS DE CONTROL

- Áreas que coordinan con el proveedor: Almacén Central y la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- Áreas responsables de las medidas de control: Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
- Áreas que brindarán la conformidad: Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al art. 40° de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad del Contratista será por un plazo no menor de un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



de 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación del servicio.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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.

17. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la contratación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

A continuación, se desarrolla un ejemplo de redacción de la presente sección:

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena a la contratación, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas de la presente contratación, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



expresamente para ello.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución de la presente contratación, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

Al término del servicio, el proveedor devolverá a la Municipalidad Distrital de Miraflores, todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos

El postor debe acreditar montos facturados equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: uniformes y/o indumentaria de trabajo en general.

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 pago¹ 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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los siete (07) 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.

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

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

(...)

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



En los casos que se acredite la experiencia 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 de "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al 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 es 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, 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".

MIRAFLORES, AGOSTO 2024



J

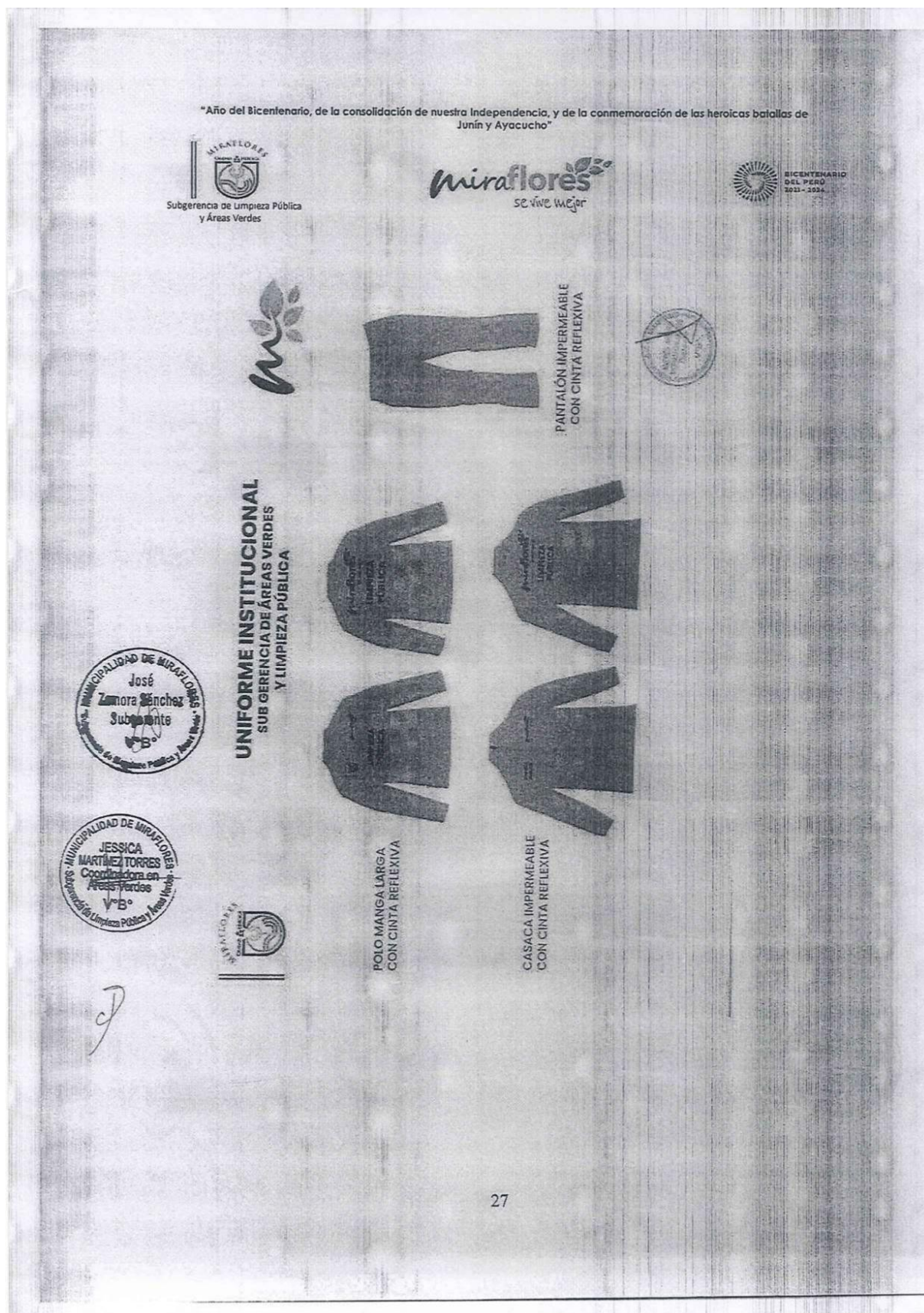
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



ANEXO N° 1







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



ANEXO N° 2

GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES

UNIFORME ÁREAS VERDES



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar el siguiente requisito de calificación:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Uniformes y/o indumentaria de trabajo en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ 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 ACCESORIAS¹²

"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.

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

¹² 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.

DOCUMENTO] emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente 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.

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

¹³ 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).



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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Licitación Pública No. 08-2024-CS/MM-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y
AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NO. 08-2024-CS/MM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁵

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.

¹⁵ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NO. 08-2024-CS/MM-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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 compra¹⁶

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

¹⁶ 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Licitación Pública No. 08-2024-CS/MM-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y
AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES



[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.



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NO. 08-2024-CS/MM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NO. 08-2024-CS/MM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Licitación Pública No. 08-2024-CS/MM-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y
AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES



ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NO. 08-2024-CS/MM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA NO. 08-2024-CS/MM-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Licitación Pública No. 08-2024-CS/MM-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y
AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NO. 08-2024-CS/MM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA NO. 08-2024-CS/MM-1**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										

²⁰ 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.

²¹ **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.

²² 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*".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Licitación Pública No. 08-2024-CS/MM-1

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NO. 08-2024-CS/MM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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 Nº 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 NO. 08-2024-CS/MM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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