

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL
OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL
AGUSTINO”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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.

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO
RUC N° : 20131377909
Domicilio legal : AV. RIVA AGUERO NRO. 1358- EL AGUSTINO
Teléfono: : 7152121
Correo electrónico: : logistica@mdea.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO.

ITEM PAQ	DESCRIPCION	AREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	GORRO DE DRILL	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	UNIDAD	180
	CHALECO DE DRILL	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	UNIDAD	150
	POLO CUELLO CAMISERO	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	UNIDAD	120
	PANTALON DE DRILL	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	UNIDAD	180
	CHALECO DE DRILL	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	UNIDAD	20
	CAMICASACO DE DRILL	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	UNIDAD	140
	PANTALON DE DRILL	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	UNIDAD	140
	POLOS MANGA LARGA	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	UNIDAD	280
	GORRO DE TIPO ARABE	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES	UNIDAD	280
	CHALECO DE DRILL	SUBGERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	UNIDAD	10
	CAMICASACO DE DRILL	SUBGERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	UNIDAD	178
	PANTALON DE DRILL	SUBGERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	UNIDAD	260
	POLOS MANGA LARGA	SUBGERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	UNIDAD	520
	GORRO DE TIPO ARABE	SUBGERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	UNIDAD	520

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 27 DE MARZO DE 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Y 00 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 CORRESPONDE

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 15 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y/O NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA 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 S/5.00 SOLES en Caja de la Entidad, en Av. Riva Agüero N°1358.

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificaciones.
- Directivas OSCE
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N°28015, Ley de formalización y promoción de la pequeña y microempresa.
- Y otras aplicables

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**)
- Presentación de muestras

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/>

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

- Diseño
- Calidad de tela
- Confección
- Medidas de bordados

Dicha evaluación será evaluado por laboratorio certificado y/o especialista textil, 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 esta un requisito para la admisión de la oferta.

Fecha de presentación de muestras

El mismo día de la presentación de las ofertas (SEGÚN CRONOGRAMA SEACE)

Lugar y horario

En la Oficina de Abastecimiento (ALMACEN CENTRAL) en Av Riva Agüero N°1358, El Agustino, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Forma de Presentacion

A través de una carta dirige al Comité de Selección adjuntado 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
- La copia del cargo de la carta deberá adjuntarse en la oferta del postor

B) Del empaque contenido de la muestra

- El empaque contenido el total de la muestra deberá ser rotulado, indicando el nombre o razón social del postor.
- Las muestras individuales deberá ser doblada, embolsada y rotulada indicando el nombre y talla.
- El postor deberá entregar el total de las muestras (1 MUESTRA POR CADA SUB ITEM DEL PAQUETE), según detalle:

ITEM	AREA	DESCRIPCION	TALLA	CANTIDAD
------	------	-------------	-------	----------

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) 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**)
- h) 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.

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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

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

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Rivaguero N°1358-El Agustino, en la Oficina de Abastecimiento

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada, previa conformidad de los bienes entregados.

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

- Recepción del bien será en el Almacén Central.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia correspondiente al producto entregado (SUBGERENCIA DE SERENAZGO, SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES Y SUBGERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS)
- Comprobante de pago.
- Pecosa de Almacen Central de Oficina de Abastecimiento.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad de El Agustino, ubicado en la Av. Riva Agüero 1358.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

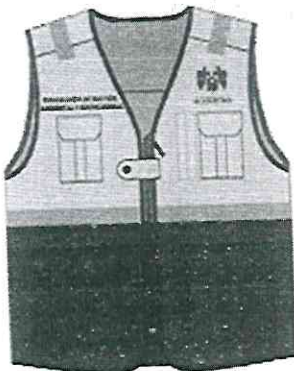

Importante

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

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ÁREAS VERDES.
- FINALIDAD PÚBLICA**
La adquisición de uniformes tiene por finalidad proyectar una imagen del personal uniformado así mismo los identifiquen con las labores que realizan y como trabajadores de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes.
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
El servicio de confección de uniformes de trabajo para el personal de esta Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
1	20	UNID	<p>CHALECOS drill microtecpima cuello "V", parte superior color plomo e inferior verde botella (código N°006A4E)</p> <p>Tela:</p> <p>Descripción: Drill Microtecpima</p> <p>Tipo: Urdimbre y trama</p> <p>Composición de material: 100% poliéster microfibrá corta</p> <p>Acabado del tejido: Sarga 3x1 5"</p> <p>Gramaje: 249 25 gr/m² (+/-5)</p> <p>Rendimiento: 2.36 m/kg</p> <p>Ancho: 1.70 m (+/-2 cm)</p> <p>Protección UV: UPF +40</p> <p>Tecnología textil: DRY-FIT</p> <p>Datos adicionales:</p> <p>Título hilo: Urdimbre: 18x1 // Trama: 18x1</p> <p>N° de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 // Trama: 45</p> <p>Resistencia a la tracción (Kg-f): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama: 60 (+/-) 5%</p> <p>Solidez al frote: Húmedo: 3 // Seco: 4 //</p> <p>Solidez al lavado: Cambio de color: 4-5 // Manchado: 4</p> <p>Color (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC 1-1.0, 1.0 // DH 1-0.3, 0.3</p> <p>Centro drillo (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3</p> <p>Tolerancia de ancho (+/-) 2cm. // Gramaje: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3%</p> <p>Bolsillo delantero: tipo reportero (2 en la parte superior (18 cm) izquierda y derecha con pega -pega 2 bolsillos para lapicero (1.8 cm) en la parte izquierda - en la parte inferior cuatro bolsillos, (el primer bolsillo escondido con cierre tractor de color de la tela y la segunda con pega pega) el lado izquierdo igual al derecho. Embolsado y respuntado de 1" vuelta remallada con hilo mercerizado del color de la tela.</p> <p>Bolsillo posterior: de medida de 30cm x 15cm, estará ubicado debajo de la cinta de seguridad, contará con cierre de color negro (según imagen referencial).</p>	 



Municipalidad de
EL AGUSTINO



TALLA	ESTÁNDAR
MODELO	5 COPAS - VISERA IMPORTADA - REGULADOR DE VELCRO
LOGO	BORDADO EN LA PARTE FRONTAL (SERENAZGO) E INSIGNIA DE LA MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO

* SEGÚN DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN; Decreto Supremo que aprueba la estructura curricular básica de los Centros de Capacitación de Serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno

CHALECO DRILL

FINALIDAD

El Chaleco Drill tendrá las características técnicas de acuerdo con los términos de referencia. Este producto será usado por el personal de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de El Agustino para el uso diario en su labor de mantener la seguridad ciudadana.

OBJETIVO

Adquisición del Chaleco Drill

BENEFICIO PRINCIPAL DEL PRODUCTO

El producto adquirido permitirá al personal de la Gerencia de Seguridad Ciudadana tener un uniforme único que les permita ser identificado por los vecinos de El Agustino para la atención de cualquier emergencia que se presente.

PÚBLICO OBJETIVO

Población del Distrito de El Agustino

META

ADQUISICIÓN DE 150 CHALECOS DRILL

LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL CHALECO DRILL

MATERIAL	DRILL
COMPOSICIÓN	100 % POLIESTER
MODELO	REPORTERO, DOS BOLSILLOS SUPERIORES CON TAPA Y FUELLE DOS BOLSILLOS INFERIORES CON TAPA Y FUELLE. EN LA PARTE MEDIA DEL CHALECO LLEVA UN RUEDO DE CINTA REFLECTIVA DE 2". CERRADO PRINCIPAL CON CIERRE TRACTOR. ENCINTADO CON LA MISMA TELA
COLOR	AZUL (PANTONE 655 CP) - AMARILLO FOSFORESCENTE (3507 CP)
LOGO	PECHO IZQUIERDO - INSIGNIA DE LA MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO
LOGO	ESPALDA - SERENAZGO

TALLAS	CHALECOS
XXL	20
XL	20
L	55
M	55
TOTAL	150

Av. Riva Agüero N° 1359 - El Agustino - Lima
(01) 715 2121

Municipalidad de El Agustino
WWW.MDEA.GOB.PE



Municipalidad de
EL AGUSTINO



* SEGÚN DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN; Decreto Supremo que aprueba la estructura curricular básica de los Centros de Capacitación de Serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno

POLO CUELLO CAMISERO DE ALGODÓN MANGA CORTA BORDADO

FINALIDAD

El Polo tendrá las características técnicas de acuerdo con los términos de referencia. Este producto será usado por el personal de serenazgo y choferes de las unidades móviles de la Municipalidad Distrital de El Agustino para el uso diario en su labor de mantener la seguridad ciudadana.

OBJETIVO

Adquisición del Polo.

BENEFICIO PRINCIPAL DEL PRODUCTO

El producto adquirido permitirá al personal de serenazgo tener un uniforme único que les permita ser identificado por los vecinos del Distrito de El Agustino para la atención de cualquier emergencia que se presente.

PUBLICO OBJETIVO

Población del Distrito de El Agustino

META

ADQUISICIÓN DE 120 POLOS.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL POLO CUELLO CAMISERO

MATERIAL	PIQUET
COMPOSICIÓN	100 % ALGODÓN
COLOR	CELESTE (PANTONE 2975 CP)
MODELO	MANGA CORTA CON BASTA, CUELLO CAMISERO TEJIDO RECTILÍNEO, PECHERA CON BOTONES
LOGO	PECHO IZQUIERDO - INSIGNIA DE LA MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO
LOGO	MANGA IZQUIERDA - BANDERA DEL PERÚ

TALLAS	POLO
XXL	30
XL	30
L	40
M	20
TOTAL	120

* SEGÚN DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN; Decreto Supremo que aprueba la estructura curricular básica de los Centros de Capacitación de Serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno

PANTALÓN DE DRILL

FINALIDAD

El Pantalón de drill tendrá las características técnicas de acuerdo con los términos de referencia. Este producto será usado por el personal de serenazgo y choferes de las unidades



Municipalidad de
EL AGUSTINO



móviles de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de El Agustino para el uso diario en su labor de mantener la seguridad ciudadana.

OBJETIVO

Adquisición del Pantalón de drill

BENEFICIO PRINCIPAL DEL PRODUCTO

El producto adquirido permitirá al personal de serenazgo tener un uniforme único que les permita ser identificado por los vecinos del Distrito de El Agustino para la atención de cualquier emergencia que se presente.

PUBLICO OBJETIVO

Población del Distrito de El Agustino

META

ADQUISICIÓN DE 180 PANTALONES DE DRILL

LINEAMIENTOS TÉCNICOS

MATERIAL	DRILL
COMPOSICIÓN	100 % POLIÉSTER
COLOR	AZUL (PANTONE - 655 CP)
MODELO	TIPO CARGO, DOS BOLSILLOS DELANTEROS SESGADOS, DOS BOLSILLOS POSTERIORES CON TAPA Y FUELLE Y DOS BOLSILLOS LATERALES PRETINA DE CINTURA, CON PRESILLAS PARA CORREA, CERRADO CON AIRE CON CIERRE DE METAL Y BOTÓN

TALLAS	PANTALON
XXL	35
XL	50
L	55
M	40
TOTAL	180

* SEGÚN DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN; Decreto Supremo que aprueba la estructura curricular básica de los Centros de Capacitación de Serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Características técnicas

- Las prendas de vestir y accesorios solicitados deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Las prendas de vestir y accesorios deberán ser confeccionadas de acuerdo a las medidas de las tallas estándares.
- Se adjunta detalle de prendas, con sus especificaciones técnicas.

Av. Riva Agüero N° 1358 - El Agustino - Lima
(01) 715 2121

Municipalidad de El Agustino
WWW.MDEA.GOB.PE



Municipalidad de
EL AGUSTINO



Embalaje y etiquetado

- La totalidad de prendas, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando pegado en el embolsado el nombre del trabajador y área (en letra grande y legible), con el objeto de evitar confusión en tallas.

Transporte y seguros

- La empresa será responsable del transporte de las prendas de vestir (uniformes), la misma que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas y con la autorización especial respectiva, para lo cual será libre de contratar los seguros que considere necesarios para la entrega de los bienes en el Almacén de la Municipalidad Distrital de El Agustino.

PRESENTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Garantía Comercial

- a) Alcance de la Garantía: La garantía alcanza a los materiales utilizados como parte de la confección de los bienes, y a los bienes como producto terminado.
- b) Periodo de Garantía: El periodo de la garantía de la confección de los bienes y materiales, considerado como implícito no podrá ser menor a doce (12) meses calendario, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No tener impedimento para ser postor o contratista en el presente proceso.
- Contar con experiencia en confección de uniformes, la misma que se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación.

MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que supervisan: El órgano responsable de la supervisión es la Subgerencia de Serenazgo, motivo por el cual el postor ganador deberá presentarse a la misma para las coordinaciones respectivas, al día siguiente de la firma del Contrato.

Área que brindará la conformidad: La Subgerencia de Serenazgo como área usuaria será la responsable de emitir la conformidad sobre la confección de los uniformes.

Av. Riva Agüero N° 1358 - El Agustino - Lima
(01) 715 2121

Municipalidad de El Agustino
WWW.MDEA.GOB.PE



Municipalidad de
EL AGUSTINO



MUESTRA

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de los siguientes bienes: Poloa, gorra, chalecos y pantalón, ofertados en su propuesta en la fecha señalada para su presentación de ofertas según el cronograma detallado en el SEACE, esto constituye un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.

Las muestras solicitadas líneas arriba, serán presentadas en el horario de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes en la Oficina de Abastecimiento, Sito en Av. Riva Agüero N° 1358, El Agustino y serán evaluados de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin efecto de materiales y confección, por lo que dichas muestras para la procedencia a su evaluación deberán ser presentada de acuerdo a las características solicitadas (incluyendo modelo y el color).

Cada prenda deberá presentar obligatoriamente las fichas técnicas de la tela empleada de cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Nombre del postor, y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.

Las muestras serán acompañados de una guía de remisión de la empresa postora.

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar a reclamo posterior.

El recojo será en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de El Agustino de lunes a viernes 09:00 a 13:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

La muestra del postor ganador de la buena pro, quedará en poder de la Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados.

La evaluación será efectuada por el área usuaria, mediante el siguiente procedimiento:

Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confección y Acabados

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán la descalificación del postor.

Evaluación externa e interna de la prenda

Se realizará corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs la muestra internada.

Las prendas entregadas como muestra, de ser necesario, serán fragmentadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados.

Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos tales como, costuras caídas, destamados, puntadas saltadas, etc., defectos de la tela en sí y prueba de la prenda final.



Municipalidad de
EL AGUSTINO



Se utilizarán los siguientes instrumentos:

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

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: Los bienes deberán ser entregados en el Almacén Central de la Municipalidad del Agustino, en Av. Riva Agüero 1358 El Agustino, previa coordinación con la Subgerencia de Serenazgo.

Plazo: El plazo máximo para la entrega del bien será de 15 días calendario, contabilizados a partir de la firma del contrato.

FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación al contratista en una sola armada, previa conformidad de los bienes entregados.

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

* Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar formal y completa en Mesa de Partes de la Municipalidad de El Agustino, ubicado en la Av. Riva Agüero 1358.

CONFIDENCIALIDAD

El postor ganador deberá guardar 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 prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados en un plazo no menor de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada de la prestación.



Av. Riva Agüero N° 1358 - El Agustino - Lima



Municipalidad de El Agustino



Municipalidad de
EL AGUSTINO



PENALIDAD

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 retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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





GORROS DE DRILL



IMAGEN REFERENCIAL



CHELCO DRILL



IMAGEN REFERENCIAL





Municipalidad de
EL AGUSTINO



POLO CUELLO O CAMISERO DE ALGODÓN



IMAGEN REFERENCIAL

PANTALÓN DE DRILL



IMAGEN REFERENCIAL





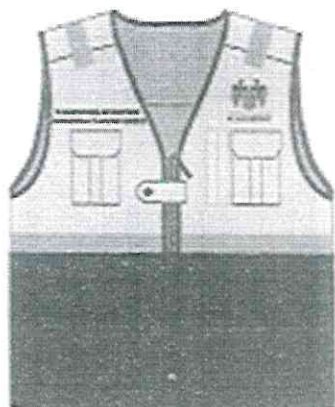

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ÁREAS VERDES.
- FINALIDAD PÚBLICA**
La adquisición de uniformes tiene por finalidad proyectar una imagen del personal uniformado así mismo los identifiquen con las labores que realizan y como trabajadores de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes.
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
El servicio de confección de uniformes de trabajo para el personal de esta Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL																		
1	20	UNID	<p>CHALECOS de microscopina cuello "V", parte superior color plomo e inferior verde botella (código N°00844E)</p> <p>Tela:</p> <table><tr><td>Descripción:</td><td>DRE Microscopina</td></tr><tr><td>Tipo:</td><td>Urdimbre y trama</td></tr><tr><td>Composición de material:</td><td>100% poliéster microfibras corta</td></tr><tr><td>Ligamento del tejido:</td><td>Sarga 3/1 S</td></tr><tr><td>Gramaje:</td><td>249,25 gr/m² (+/-5)</td></tr><tr><td>Rendimiento:</td><td>2,38 m/kg</td></tr><tr><td>Ancho:</td><td>1,70 m (+/-2 cm)</td></tr><tr><td>Protección UV:</td><td>UPF +40</td></tr><tr><td>Tecnología textil:</td><td>DRY-FIT</td></tr></table> <p>Detos adicionales:</p> <p>Título hilo: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1 N° de hilos por pulgada: Urdimbre: 118 // Trama: 45 Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama: 60 (+/-) 5% Soldad al hilo: Húmedo: 3 // Seco: 4 // Soldad al lavado: Cambio de Matz: 4-5 // Manchado: 4 Color (Evaluación con luz D65): DE (-1,0, 1,0) // CMC (-1,0, 1,0) // DH (-0,3, 0,3) Centro onlo (Sistema de Calificación GGG): DRE 0,3 / CM 0,3 Tolerancia de ancho (+/-) 2cm, // Gramaje: 6,2 g/m² (+/-) 3%</p> <p>Bolsillo delantero: tipo reportero (2 en la parte superior (18 cm) izquierda y derecha con pega-pega/ 2 bolsillos para lapicero (1,8 cm) en la parte izquierda – en la parte inferior cuatro bolsillos, (el primer bolsillo escondido con cierre tractor de color de la tela y la segunda con pega-pega) al lado izquierdo igual al derecho. Embolsado y pespunteado de 1" vuelta rematada con hilo marcetizado del color de la tela.</p> <p>Bolsillo posterior: de medida de 30cm x 15cm, estar ubicado debajo de la cinta de seguridad, contará con cierre de color negro (según imagen referencial).</p>	Descripción:	DRE Microscopina	Tipo:	Urdimbre y trama	Composición de material:	100% poliéster microfibras corta	Ligamento del tejido:	Sarga 3/1 S	Gramaje:	249,25 gr/m² (+/-5)	Rendimiento:	2,38 m/kg	Ancho:	1,70 m (+/-2 cm)	Protección UV:	UPF +40	Tecnología textil:	DRY-FIT	 
Descripción:	DRE Microscopina																					
Tipo:	Urdimbre y trama																					
Composición de material:	100% poliéster microfibras corta																					
Ligamento del tejido:	Sarga 3/1 S																					
Gramaje:	249,25 gr/m² (+/-5)																					
Rendimiento:	2,38 m/kg																					
Ancho:	1,70 m (+/-2 cm)																					
Protección UV:	UPF +40																					
Tecnología textil:	DRY-FIT																					



Municipalidad de
EL AGUSTINO



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

N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>Forro: bramante con porcentaje de algodón, doble costura.</p> <p>Cinta reflectiva: certificada cosida en el torso en todo el contorno y hombros (según imagen referencial), cinta reflectiva de color Plomo que cumple con el certificado ANSUISEA 107 2020 de ancho 50.8 mm (según imagen referencial).</p> <p>Logo delantero: del lado izquierdo, con medidas 7cm x 5 cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores el escudo de El Agustino con hilo color negro y por debajo del escudo las palabras "Municipalidad de El Agustino". Del lado derecho estará bordado la palabra "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ÁREAS VERDES" de color negro.</p> <p>Logo en la espalda: en la espalda logo bordado en forma semi circular las palabras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ÁREAS VERDES" con hilo mercerizado color blanco, debajo el logo de (Ciudad El Agustino - Unidos podemos lograrlo) en dimensiones de 26 cm x 16 cm, el alto de las letras de 3 cm. aprox. Debajo del cierre del bolsillo posterior, el logo bordado con hilo mercerizado color blanco, las letras "RICHARD SORIA ALCALDE".</p> <p>Cierre delantero: llevará cierre tractor de color negro, con 4 broches metálicos en el tapacierre.</p> <p>Costuras: doble costura.</p> <p>Avios: Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.</p> <p>Tallas de Chaleco:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 06 Talla "S" - 05 Talla "M" - 05 Talla "L" - 03 Talla "XL" - 02 Talla "XXL" 	






Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>CAMISADO cerrado con cuello V, manga larga en tela drill color verde botella (código N°006A4E)</p> <p>Tela:</p> <p>Descripción: Drill Microtecpima</p> <p>Tipo: Uniforme y trama</p> <p>Composición de: 100% políester</p> <p>material: microfibras corta</p> <p>Uspamiento del tejido: Sarga 3/1 8</p> <p>Gramaje: 249.25 g/m² (+/-5)</p> <p>Rendimiento: 2.35 m/kg</p> <p>Ancho: 1.70 m (+/-2 cm)</p> <p>Protección UV: UPF +40</p> <p>Tecnología textil: DRY-FIT</p> <p>Datos adicionales:</p> <p>Tijera (teja): Uniforme: 15/1 0 Trama: 15/1</p> <p>N° de hebras por pulgada: Uniforme: 116 0 Trama: 45</p> <p>Resistencia a la tracción (KgF): Uniforme: 140 (+/-) 5% Trama: 60 (+/-) 5%</p> <p>Solidez al roce: Húmedo: 3 0 Seco: 4 0</p> <p>Solidez al lavado: Cambio de Matiz: 4-5 0 Marchado: 4</p> <p>Color (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] 0 CMC [-1.0, 1.0] 0 CM [-1.0, 2.0] 0</p> <p>Centro óptico (Sistema de Calificación 555): DE 0.5 / CM 0.5</p> <p>Tolerancia de ancho (+/-) 2cm. 0 Gramaje: 6.2 cm/27 (+/-) 3%</p> <p>Bolsillos delanteros: dos (2) bolsillos tipo reportero a altura del pecho de 18 cm de alto x 15 cm de ancho, con tapa y en el medio un botón del color de la tela; y dos bolsillos a la altura del abdomen con tapa tipo reportero (pasega en el centro) con un botón en el centro del color de la tela.</p> <p>Manga: Manga larga con dos botones del mismo color (negueables) de la tela en cada puño. Unido ya sentado con pespunte compartido de 1/4" OQ, con yugo.</p> <p>Hombros: costura unida con cerradora de todos (costura triple).</p> <p>Logo delantero izquierdo: medidas 7cm x 5cm, sefere ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, a la izquierda del escudo, con hilo color negro, las palabras "Municipalidad de El Agustino". Al lado derecho las palabras "SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES".</p> <p>Logo en la espalda: en la espalda logo bordado en forma semi circular las palabras "SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y AREAS VERDES" con hilo mercerizado color blanco, debajo el logo de (Ciudad El Agustino - Unidos podemos lograrlo) en dimensiones de 26 cm x 16 cm, el alto de las letras de 3 cm. aprox. Debajo del cierre del bolsillo posterior, el logo bordado con hilo mercerizado color blanco, las letras "RICHARD SORIA ALCALDE".</p>	 
2	140	UNID		

Av. Riva Aguirre 11° 0350 - El Agustino - Lima
(01) 715 2121



Municipalidad de El Agustino
WWW.MDEA.GOB.PE



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL																																				
			<p>Cinta reflectiva: certificado ANSI/ISEA 107 2020 con ancho de 34.9 mm color plateado, ocúlase en el torso dos (2) y brazos en todo el contorno dos (2) (según imagen referencial).</p> <p>Tallas de camiseta:</p> <ul style="list-style-type: none"> 12 Talla: "S" 88 Talla: "M" 32 Talla: "L" 20 Talla: "XL" 07 Talla: "XXL" 																																					
3	140	UNID	<p>PANTALONES tela cril, color verde botella (código N°006448)</p> <p>Tela:</p> <table border="1"> <tr> <td>Descripción:</td> <td>Cril Montecorona</td> </tr> <tr> <td>Tipo:</td> <td>Urdimbre y trama</td> </tr> <tr> <td>Composición de material:</td> <td>100% poliéster</td> </tr> <tr> <td>Tipología del tejido:</td> <td>microfibra coria</td> </tr> <tr> <td>Gramaje:</td> <td>249.25 g/m² (+/-5)</td> </tr> <tr> <td>Resistencia:</td> <td>2.38 m/kg</td> </tr> <tr> <td>Ancho:</td> <td>1.70 m (+/-2 cm)</td> </tr> <tr> <td>Protección UV:</td> <td>UPF 40</td> </tr> <tr> <td>Tecnología textil:</td> <td>DRY-FIT</td> </tr> <tr> <td>Otros adicionales:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Thick hipo Urdimbre:</td> <td>18/1 // Trama: 18/1</td> </tr> <tr> <td>N° de hilos por pulgada:</td> <td>Urdimbre: 116 // Trama: 45</td> </tr> <tr> <td>Resistencia a la tracción (KgF):</td> <td>Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama: 60 (+/-) 5%</td> </tr> <tr> <td>Solidez al frote:</td> <td>Húmedo: 3 // Seco: 4 //</td> </tr> <tr> <td>Solidez al lavado:</td> <td>Ciclo de lavado: 4-5 // Manchado: 4</td> </tr> <tr> <td>Color (Evaluación con luz D65):</td> <td>DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3]</td> </tr> <tr> <td>Centro cril (Sistema de Calificación ISO):</td> <td>DE 0.3 / CM 0.3</td> </tr> <tr> <td>Tolerancia de ancho (+/-):</td> <td>2cm. // Gramaje: 6.2 conv2 (+/-) 3%</td> </tr> </table> <p>Pretina: con 4 cm, con entretela fusionada, con un botón en la parte delantera, pesillas para pasar la correa y con reguladores de cintura en cada lado, con dos botones de cierre, de 10 cm, de largo por 3 cm, de ancho.</p> <p>Bregueta: doble pespunte y streches de seguridad, con cierre de 18 cm del color de la tela, de dientes metálicos dorados.</p> <p>Paralelo: pieza como refuerzo de entrepierna asertar con pespunte al filo (código con cerradura de oídos en los bordes) y a la altura de la rodilla con pespunte al filo de color azul.</p> <p>Botones: un (1) botón en el delantero, más un botón de repuesto oculto en el interior.</p> <p>Ojales: bordados con hilo mercerizado del color de la tela horizontal.</p> <p>Bolsillos: dos (2) bolsillos laterales tipo parcha (hechos con pespunte), dos (2) bolsillos laterales a la altura del muslo de 20 cm, de alto por 15 cm, de ancho con tapa, de</p>	Descripción:	Cril Montecorona	Tipo:	Urdimbre y trama	Composición de material:	100% poliéster	Tipología del tejido:	microfibra coria	Gramaje:	249.25 g/m ² (+/-5)	Resistencia:	2.38 m/kg	Ancho:	1.70 m (+/-2 cm)	Protección UV:	UPF 40	Tecnología textil:	DRY-FIT	Otros adicionales:		Thick hipo Urdimbre:	18/1 // Trama: 18/1	N° de hilos por pulgada:	Urdimbre: 116 // Trama: 45	Resistencia a la tracción (KgF):	Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama: 60 (+/-) 5%	Solidez al frote:	Húmedo: 3 // Seco: 4 //	Solidez al lavado:	Ciclo de lavado: 4-5 // Manchado: 4	Color (Evaluación con luz D65):	DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3]	Centro cril (Sistema de Calificación ISO):	DE 0.3 / CM 0.3	Tolerancia de ancho (+/-):	2cm. // Gramaje: 6.2 conv2 (+/-) 3%	 
Descripción:	Cril Montecorona																																							
Tipo:	Urdimbre y trama																																							
Composición de material:	100% poliéster																																							
Tipología del tejido:	microfibra coria																																							
Gramaje:	249.25 g/m ² (+/-5)																																							
Resistencia:	2.38 m/kg																																							
Ancho:	1.70 m (+/-2 cm)																																							
Protección UV:	UPF 40																																							
Tecnología textil:	DRY-FIT																																							
Otros adicionales:																																								
Thick hipo Urdimbre:	18/1 // Trama: 18/1																																							
N° de hilos por pulgada:	Urdimbre: 116 // Trama: 45																																							
Resistencia a la tracción (KgF):	Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama: 60 (+/-) 5%																																							
Solidez al frote:	Húmedo: 3 // Seco: 4 //																																							
Solidez al lavado:	Ciclo de lavado: 4-5 // Manchado: 4																																							
Color (Evaluación con luz D65):	DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3]																																							
Centro cril (Sistema de Calificación ISO):	DE 0.3 / CM 0.3																																							
Tolerancia de ancho (+/-):	2cm. // Gramaje: 6.2 conv2 (+/-) 3%																																							

Av. Bata Agustino N° 1355 - El Agustino - Lima
010 715 2321



Municipalidad de El Agustino
WWW.MDEA.GOB.PE



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



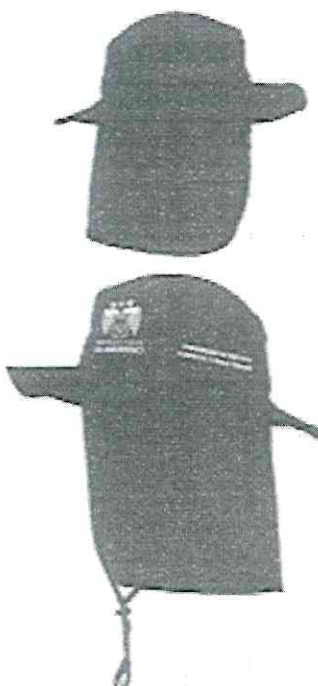
N°	CANT.	UNID.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>20 cm. de largo por 7 cm. de ancho y dos (2) bolsillos posteriores con pliegues y con tapas.</p> <p>Borlas: con costura plana de 2.5 cm</p> <p>Costura: triple costura hecha en cerradura (unir costados con cerradura de cordón) vuelta remallada con hilo mercerizado del color de la tela.</p> <p>Cinta reflectiva: de color plomo que cumpla con el certificado ANS/SEA 107 2020 de ancho 34.9 mm debajo de los bolsillos laterales (según imagen referencial)</p> <p>Tallas de pantalón:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 Tallas: "S" - 73 Tallas: "M" - 30 Tallas: "L" - 18 Tallas: "XL" - 07 Tallas: "XXL" 	
4	280	UNID	<p>POLOS 100% algodón compactado, color verde petróleo (código N° 185b68)</p> <p>Cuello: redondo</p> <p>Manga: larga pegada al cuerpo con costura doble.</p> <p>Puños: de mb de color verde petróleo (código N° 185b68).</p> <p>Logo delantero izquierdo: medidas 7cm x 5cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, a la izquierda del escudo, con hilo color negro, las palabras "Municipalidad de El Agustino". Al lado derecho las palabras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ÁREAS VERDES".</p> <p>Logo en la espalda: en la espalda logo bordado en forma semi circular las palabras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ÁREAS VERDES" con hilo mercerizado color blanco, debajo el logo de (Ciudad El Agustino - Unidos podemos lograrlo) en dimensiones de 28 cm x 18 cm, el alto de las letras de 3 cm. aprox. Debajo de la cinta de seguridad, el logo bordado con hilo mercerizado color blanco, las letras "RICHARD SORIA ALCALDE" (según imagen referencial)</p> <p>Cinta reflectiva: certificado ANS/SEA 107 2020 con ancho de 34.9 mm color plomo, cosida en el torso dos (2) y brazos en todo el contorno dos (2) (según imagen referencial).</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 28 Talla: "S" - 138 Talla: "M" - 64 Talla: "L" - 40 Talla: "XL" - 10 Talla: "XXL" 	 



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL																																				
			<p>GORROS tipo pescador, drill Microtecipima con puñe cuello, color verde botella (código N°008A4E) medida estándar.</p> <p>Tela:</p> <table border="1"> <tr><td>Descripción:</td><td>Drill Microtecipima</td></tr> <tr><td>Tipo:</td><td>Urdimbre y trama</td></tr> <tr><td>Composición de material:</td><td>100% poliéster microfibrá corta</td></tr> <tr><td>Ligamento del tejido:</td><td>Sarga 3/1 S</td></tr> <tr><td>Gramaje:</td><td>248 25 gr/m² (+/- 5)</td></tr> <tr><td>Rendimiento:</td><td>2.35 m/eq</td></tr> <tr><td>Ancho:</td><td>1.70 m (+/- 2 cm)</td></tr> <tr><td>Protección UV:</td><td>UPF +40</td></tr> <tr><td>Tecnología textil:</td><td>DRY-FIT</td></tr> <tr><td>Datos adicionales:</td><td></td></tr> <tr><td>Título hilo: Urdimbre: 18/1 N Trama: 18/1</td><td></td></tr> <tr><td>N° de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 N Trama: 45</td><td></td></tr> <tr><td>Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% N Trama: 60 (+/-) 5%</td><td></td></tr> <tr><td>Solidez al frote: Húmedo: 3 N Seco: 4 N</td><td></td></tr> <tr><td>Solidez al lavado: Cambio de Matiz: 4-5 N Manchado: 4</td><td></td></tr> <tr><td>Color (Evaluación con luz D65): DE (-1.0, 1.0) NCMC (-1.0, 1.0) N DH (-0.3, 0.3)</td><td></td></tr> <tr><td>Centro onllo (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3</td><td></td></tr> <tr><td>Tolerancia de ancho (+/-) 2cm N Gramaje: 8.2 oz/yd² (+/-) 3%</td><td></td></tr> </table> <p>Cubre cuello que protege de los rayos ultra violeta liviano de 110 g. y respirable con cordón posterior para ajuste y otro con pinza que va en la parte interna para sujeción en caso de calor, viento.</p> <p>Ojales: de ventilación y broches dos broches a cada lado, metálicos del color de la tela (hembra y macho), ojales de ventilación: dos a cada lado, metálicos.</p> <p>Interior: forro interior con la misma tela de la prenda con porcentaje de algodón, remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.</p> <p>Costuras: costura doble reforzada, en la copa solo una costura.</p> <p>Bastido: de % *</p> <p>Banda: con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona.</p> <p>Logo delantero: escudo de El Agustino bordado con hilo mercerizado color blanco y las letras de Municipalidad de El Agustino.</p> <p>Logos laterales: las palabras "SUBGERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL Y ÁREAS VERDES", bordado con hilo mercerizado color blanco (según imagen referencial).</p> <p>Cinta reflectiva: oculta en los laterales, con certificado ANSI/SEA 107 2020 color plateado con ancho de 7cm de largo por 2 cm de ancho (según imagen referencial).</p>	Descripción:	Drill Microtecipima	Tipo:	Urdimbre y trama	Composición de material:	100% poliéster microfibrá corta	Ligamento del tejido:	Sarga 3/1 S	Gramaje:	248 25 gr/m² (+/- 5)	Rendimiento:	2.35 m/eq	Ancho:	1.70 m (+/- 2 cm)	Protección UV:	UPF +40	Tecnología textil:	DRY-FIT	Datos adicionales:		Título hilo: Urdimbre: 18/1 N Trama: 18/1		N° de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 N Trama: 45		Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% N Trama: 60 (+/-) 5%		Solidez al frote: Húmedo: 3 N Seco: 4 N		Solidez al lavado: Cambio de Matiz: 4-5 N Manchado: 4		Color (Evaluación con luz D65): DE (-1.0, 1.0) NCMC (-1.0, 1.0) N DH (-0.3, 0.3)		Centro onllo (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3		Tolerancia de ancho (+/-) 2cm N Gramaje: 8.2 oz/yd² (+/-) 3%		
Descripción:	Drill Microtecipima																																							
Tipo:	Urdimbre y trama																																							
Composición de material:	100% poliéster microfibrá corta																																							
Ligamento del tejido:	Sarga 3/1 S																																							
Gramaje:	248 25 gr/m² (+/- 5)																																							
Rendimiento:	2.35 m/eq																																							
Ancho:	1.70 m (+/- 2 cm)																																							
Protección UV:	UPF +40																																							
Tecnología textil:	DRY-FIT																																							
Datos adicionales:																																								
Título hilo: Urdimbre: 18/1 N Trama: 18/1																																								
N° de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 N Trama: 45																																								
Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% N Trama: 60 (+/-) 5%																																								
Solidez al frote: Húmedo: 3 N Seco: 4 N																																								
Solidez al lavado: Cambio de Matiz: 4-5 N Manchado: 4																																								
Color (Evaluación con luz D65): DE (-1.0, 1.0) NCMC (-1.0, 1.0) N DH (-0.3, 0.3)																																								
Centro onllo (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3																																								
Tolerancia de ancho (+/-) 2cm N Gramaje: 8.2 oz/yd² (+/-) 3%																																								

Av. Río Agüero N° 1005 - El Agustino - Lima
021 775-2121

Municipalidad de El Agustino
WWW.AGUSTINO.GOV.PE



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			Avios: Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Pasador con regulador de presión.	

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.1.1. Características técnicas

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas de acuerdo a las medidas de las tallas estándares.
- Se adjunta detalle de prendas, con sus especificaciones técnicas.

4.1.2. Embalaje y etiquetado

- La totalidad de prendas, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando pegado en el emboisado el nombre del trabajador y área (en letra grande y legible), con el objeto de evitar confusión en tallas.

4.1.3. Transporte y seguros

- La empresa será responsable del transporte de las prendas de vestir (uniformes), la misma que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas y con la autorización especial respectiva; para lo cual será libre de contratar los seguros que considere necesarios para la entrega de los bienes en el Almacén de la Municipalidad Distrital de El Agustino.

4.2. PRESENTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

4.2.1. Garantía Comercial

- Alcance de la Garantía: La garantía alcanza a los materiales utilizados como parte de la confección de los bienes, y a los bienes como producto terminado.
- Periodo de Garantía: El periodo de la garantía de la confección de los bienes y materiales, considerado como implícita no podrá ser menor a doce (12) meses calendario, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien.

4.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No tener impedimento para ser postor o contratista en el presente proceso.
- Contar con experiencia en confección de uniformes, la misma que se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un





Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



- periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación.

4.1. MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que supervisan: El órgano responsable de la supervisión es la Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes, motivo por el cual el postor ganador deberá presentarse a la misma para las coordinaciones respectivas, el día siguiente de la firma del Contrato.

Área que brindará la conformidad: La Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes como área usuaria será la responsable de emitir la conformidad sobre la confección de los uniformes.

4.2. MUESTRA

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de los siguientes bienes: Camisaco, pantalón, gorro, polo de algodón color verde botella y chaleco, ofertados en su propuesta en la fecha señalada para su presentación de ofertas según el cronograma detallado en el SEACE, esto constituya un requisito mínimo obligatorio, todo ello para ser evaluado las especificaciones técnicas, calidad de la tela, acabo, entre otros aspectos necesarios, la misma que será evaluado por laboratorio certificado y/o especialista textil; su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.

Las muestras solicitadas líneas arriba, serán presentadas en el horario de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes en la Oficina de Abastecimiento, Sito en Av. Riva Agüero N° 1358, El Agustino y serán evaluados de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin efecto de materiales y confección, por lo que dichas muestras para la procedencia a su evaluación deberán ser presentada de acuerdo a las características solicitadas (incluyendo modelo y el color).

Cada prenda deberá presentar obligatoriamente las fichas técnicas de la tela empleada de cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Nombre del postor, y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.

Las muestras serán acompañados de una guía de remisión de la empresa postora.

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechadas, no dando lugar a reclamo posterior.

El recojo será en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de El Agustino de lunes a viernes 09:00 a 13:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

La muestra del postor ganador de la buena pro, quedará en poder de la Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados.

La evaluación será efectuada por el área usuaria, mediante el siguiente procedimiento.



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confecclón y Acabados

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán la descalificación del postor.

Evaluación externa e interna de la prenda

Se realizará corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs la muestra internada.

Las prendas entregadas como muestra, de ser necesario, serán fragmentadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados.

Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos tales como, costuras caídas, destremados, puntadas saltadas, etc., defectos de la tela en sí y prueba de la prenda final.

Se utilizarán los siguientes instrumentos:

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

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: Los bienes deberán ser entregados en el Almacén Central de la Municipalidad del Agustino, en Av. Riva Agüero 1358 El Agustino.

Plazo: El plazo máximo para la entrega del bien será de 15 días calendario, contabilizados a partir de la firma del contrato.

6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación al contratista en una sola amada, previa conformidad de los bienes entregados.

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

* Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar formal y completa en Mesa de Partes de la Municipalidad de El Agustino, ubicado en la Av. Riva Agüero 1358.



Municipalidad de
EL AGUSTINO



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

7. CONFIDENCIALIDAD

El postor ganador deberá guardar 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 prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados en un plazo no menor de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada de la prestación.

9. PENALIDAD

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 retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

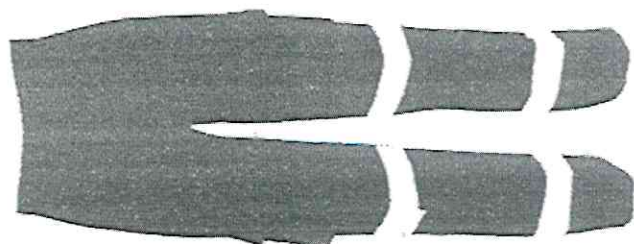
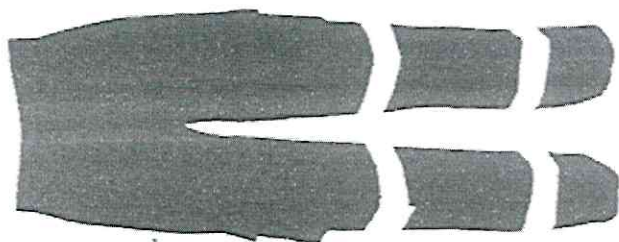
F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0,40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días

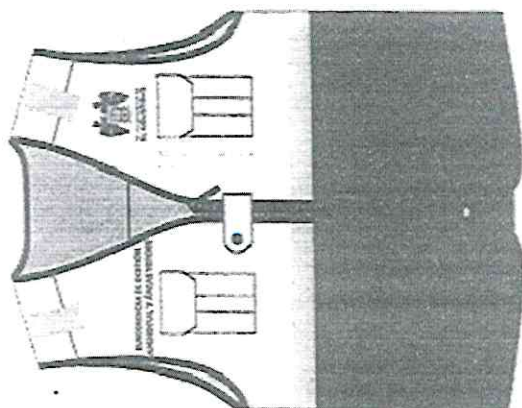
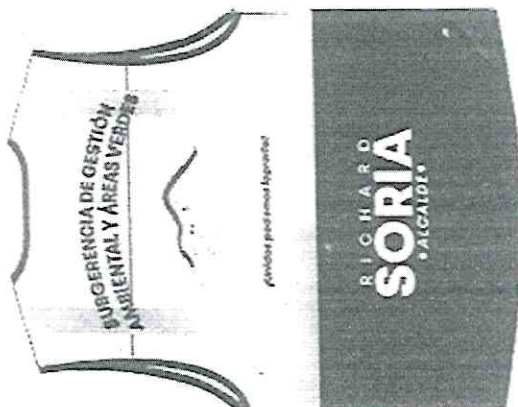














Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes para el personal.

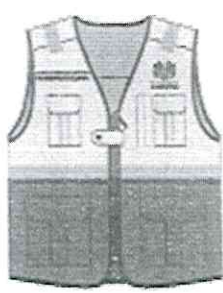

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de uniformes tiene por finalidad proyectar una imagen del personal uniformado así mismo los identifiquen con las labores que realizan y como trabajadores de la Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Dotar de Uniformes de trabajo al personal del Área de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad de El Agustino, para brindar protección y seguridad adecuada en el desempeño de sus labores, la identificación y buena imagen institucional.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Nº	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
1	10	UNID	<p>CHALECOS drill microtecpima cuello "V", parte superior color plomo e inferior azul institucional.</p> <p>Tela:</p> <p>Descripción: Drill Microtecpima</p> <p>Tipo: Urdimbre y trama</p> <p>Composición de material: 100% poliéster microfibrá corta</p> <p>Ligamento del tejido: Sarga 3/1 S</p> <p>Gramaje: 249.25 gr/m² (+/-5)</p> <p>Rendimiento: 2.36 m/kg</p> <p>Ancho: 1.70 m (+/-2 cm)</p> <p>Protección UV: UPF +40</p> <p>Tecnología textil: DRY-FIT</p> <p>Datos adicionales:</p> <p>Título hilo: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1</p>	 



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



N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>N° de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 // Trama: 45</p> <p>Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5%</p> <p>Solidez al frote: Húmedo: 3 // Seco: 4 //</p> <p>Solidez al lavado: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4</p> <p>Color (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3]</p> <p>Centro orillo (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3</p> <p>Tolerancia de ancho: (+/-) 2cm. //</p> <p>Gramaje: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3%</p> <p>Bolsillo delantero: tipo reportero (2 en la parte superior (18 cm) izquierda y derecha con pega -pega/ 2 bolsillos para lapicero (1.8 cm) en la parte izquierda - en la parte inferior cuatro bolsillos, (el primer bolsillo escondido con cierre tractor de color de la tela y la segunda con pega pega) el lado izquierdo igual al derecho. Embolsado y pespunteado de 1" vuelta remallada con hilo mercerizado del color de la tela.</p> <p>Bolsillo posterior: de medida de 30cm x 15cm, estará ubicado debajo de la cinta de seguridad, contará con cierre de color negro (según imagen referencial).</p> <p>Forro: bramante con porcentaje de algodón, doble costura.</p> <p>Cinta reflectiva: certificada cocida en el torso en todo el contorno y hombros (según imagen referencial), cinta reflectiva de color Plomo que cumpla con el certificado</p>	



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>ANSI/ISEA 107 2020 de ancho 50.8 mm (según imagen referencial).</p> <p>Logo delantero: del lado izquierdo, con medidas 7cm x 5 cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores el escudo de El Agustino con hilo color negro y por debajo del escudo las palabras "Municipalidad de El Agustino". Del lado derecho estará bordado la palabra "Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos" de color negro.</p> <p>Logo en la espalda: en la espalda logo bordado en forma semi circular las palabras "Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos" con hilo mercerizado color blanco, debajo el logo de (Ciudad El Agustino - ¡Unidos podemos lograrlo!) en dimensiones de 26 cm x 16 cm, el alto de las letras de 3 cm. aprox. Debajo del cierre del bolsillo posterior, el logo bordado con hilo mercerizado color blanco, las letras "RICHARD SORIA ALCALDE".</p> <p>Cierre delantero: llevará cierre tractor de color negro, con 4 broches metálicos en el tapacierre.</p> <p>Costuras: doble costura.</p> <p>Avíos: Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Talla: "S" - 06 Talla: "M" - 01 Talla: "XL" - 02 Talla: "XXL" 	







Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



Nº	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
2	178	UNID	<p>CAMISACO cerrado, manga larga en tela drill color azul institucional con cuello v,</p> <p>Tela:</p> <p>Descripción: Drill Microtecpima</p> <p>Tipo: Urdimbre y trama</p> <p>Composición de material: 100% poliéster microfibra corta</p> <p>Ligamento del tejido: Sarga 3/1 S</p> <p>Gramaje: 249.25 gr/m² (+/-5)</p> <p>Rendimiento: 2.36 m/kg</p> <p>Ancho: 1.70 m (+/-2 cm)</p> <p>Protección UV: UPF +40</p> <p>Tecnología textil: DRY-FIT</p> <p>Datos adicionales:</p> <p>Título hilo: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1</p> <p>Nº de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 // Trama: 45</p> <p>Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5%</p> <p>Solidez al frote: Húmedo: 3 // Seco: 4 //</p> <p>Solidez al lavado: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4</p> <p>Color (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3]</p> <p>Centro orillo (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3</p> <p>Tolerancia de ancho:(+/-) 2cm. //</p> <p>Gramaje: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3%</p>	 



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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




N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>Bolsillos delanteros: dos (2) bolsillos tipo reportero a altura del pecho de 18 cm de alto x 15 cm de ancho, con tapa y en el medio un botón del color de la tela; y dos bolsillos a la altura del abdomen con tapa tipo reportero (pliegue en el centro) con un botón en el centro del color de la tela.</p> <p>Manga: Manga larga con dos botones del mismo color (regulables) de la tela en cada puño. Unido ya sentado con respunte compartido de 1/4" GG, con yugo.</p> <p>Hombros: costura unida con cerradora de codos (costura triple).</p> <p>Logo delantero izquierdo: medidas 7cm x 5cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, a la izquierda del escudo, con hilo color negro, las palabras "Municipalidad de El Agustino". Al lado derecho las palabras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS."</p> <p>Logo en la espalda: en la espalda logo bordado en forma semi circular las palabras "Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos" con hilo mercerizado color blanco, debajo el logo de (Ciudad El Agustino - ¡Unidos podemos lograrlo!) en dimensiones de 26 cm x 16 cm, el alto de las letras de 3 cm. aprox. Debajo de la cinta de seguridad, el logo bordado con hilo mercerizado color blanco, las letras "RICHARD SORIA ALCALDE" (según imagen referencial)</p> <p>Cinta reflectiva: certificado ANSI/SEA 107 2020 con ancho de</p>	



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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




Nº	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL																												
			<p>34.9 mm color plomo, cocida en el torso dos (2) y brazos en todo el contorno dos (2) (según imagen referencial).</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21 Talla: "S" - 72 Talla: "M" - 49 Talla: "L" - 26 Talla: "XL" - 10 Talla: "XXL" 																													
3	260	UNID	<p>PANTALONES tela drill, color azul institucional.</p> <p>Tela:</p> <table border="1"> <tr> <td>Descripción:</td> <td>Drill Microtecpima</td> </tr> <tr> <td>Tipo:</td> <td>Urdimbre y trama</td> </tr> <tr> <td>Composición de material:</td> <td>100% poliéster microfibrá corta</td> </tr> <tr> <td>Ligamento del tejido:</td> <td>Sarga 3/1 S</td> </tr> <tr> <td>Gramaje:</td> <td>249.25 gr/m² (+/-5)</td> </tr> <tr> <td>Rendimiento:</td> <td>2.36 m/kg</td> </tr> <tr> <td>Ancho:</td> <td>1.70 m (+/-2 cm)</td> </tr> <tr> <td>Protección UV:</td> <td>UPF +40</td> </tr> <tr> <td>Tecnología textil:</td> <td>DRY-FIT</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Datos adicionales:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Título hilo: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nº de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 // Trama: 45</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Solidez al frote: Húmedo: 3 // Seco: 4 //</td> </tr> </table>	Descripción:	Drill Microtecpima	Tipo:	Urdimbre y trama	Composición de material:	100% poliéster microfibrá corta	Ligamento del tejido:	Sarga 3/1 S	Gramaje:	249.25 gr/m ² (+/-5)	Rendimiento:	2.36 m/kg	Ancho:	1.70 m (+/-2 cm)	Protección UV:	UPF +40	Tecnología textil:	DRY-FIT	Datos adicionales:		Título hilo: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1		Nº de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 // Trama: 45		Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5%		Solidez al frote: Húmedo: 3 // Seco: 4 //		
Descripción:	Drill Microtecpima																															
Tipo:	Urdimbre y trama																															
Composición de material:	100% poliéster microfibrá corta																															
Ligamento del tejido:	Sarga 3/1 S																															
Gramaje:	249.25 gr/m ² (+/-5)																															
Rendimiento:	2.36 m/kg																															
Ancho:	1.70 m (+/-2 cm)																															
Protección UV:	UPF +40																															
Tecnología textil:	DRY-FIT																															
Datos adicionales:																																
Título hilo: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1																																
Nº de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 // Trama: 45																																
Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5%																																
Solidez al frote: Húmedo: 3 // Seco: 4 //																																



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>Solidez al lavado: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4</p> <p>Color (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3]</p> <p>Centro orillo (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3</p> <p>Tolerancia de ancho: (+/-) 2cm. // Gramaje: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3%</p> <p>Pretina: con 4 cm. con entretela fusionada, con un botón en la parte delantera, presillas para pasar la correa y con reguladores de cintura en cada lado, con dos botones de Carey, de 10 cm. de largo por 3 cm. de ancho.</p> <p>Bragueta: doble respunte y atraques de seguridad, con cierre de 18 cm del color de la tela, de dientes metálicos dorados</p> <p>Parche: pieza como refuerzo de entrepierna asentar con respunte al filo (cocido con cerradura de oídos en los bordes) y a la altura de la rodilla con respunte al filo de color azul.</p> <p>Botones: un (1) botón en el delantero, más un botón de repuesto cocido en el interior.</p> <p>Ojales: bordados con hilo mercerizado del color de la tela horizontal.</p> <p>Bolsillos: dos (2) bolsillos laterales tipo parche (hechos con respunte), dos (2) bolsillos laterales a la altura del muslo de 20 cm. de alto por 15 cm. de ancho con tapa, de 20 cm. de largo por 7 cm. de ancho y dos (2)</p>	



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




N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>bolsillos posteriores con pliegues y con tapas.</p> <p>Bastus: con costura plana de 2.5 cm.</p> <p>Costura: triple costura hecho en cerradura (unir costados con cerradura de codos) vuelta remallado con hilo mercerizado del color de la tela.</p> <p>Cinta reflectiva: de color plomo que cumpla con el certificado ANSI/ISEA 107 2020 de ancho 34.9 mm debajo de los bolsillos laterales (según imagen referencial)</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 Tallas: "S" - 125 Tallas: "M" - 79 Tallas: "L" - 23 Tallas: "XL" - 10 Tallas: "XXL" 	
4	520	UNID	<p>POLOS 100% algodón compactado de color plomo.</p> <p>Cuello: redondo.</p> <p>Manga: larga pegadas al cuerpo con costura doble.</p> <p>Puños: de rib de color plomo.</p> <p>Logo delantero izquierdo: medidas 7cm x 5cm, estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, debajo del escudo, con hilo color negro, las palabras "Municipalidad de El Agustino". Al lado derecho las palabras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS."</p>	



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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





Nº	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL														
			<p>Logo en la espalda: en la espalda logo bordado en forma semi circular las palabras "Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos" con hilo mercerizado color blanco, debajo el logo de (Ciudad El Agustino - ¡Unidos podemos lograrlo!) en dimensiones de 26 cm x 16 cm, el alto de las letras de 3 cm. aprox. Debajo de la cinta de seguridad, el logo bordado con hilo mercerizado color blanco, las letras "RICHARD SORIA ALCALDE".</p> <p>Cinta reflectiva: certificado ANSI/SEA 107 2020 con ancho de 34.9 mm color plomo, cocida en el torso dos (2) y brazos en todo el contorno dos (2) (según imagen referencial).</p> <p>Tallas:</p> <ul style="list-style-type: none">- 60 Talla: "S"- 155 Talla: "M"- 206 Talla: "L"- 69 Talla: "XL"- 30 Talla: "XXL"	 														
5	520	UNID	<p>GORROS tipo árabe drill Microtecipima con cubre cuello, color azul institucional, medida estándar.</p> <p>Tela:</p> <table><tr><td>Descripción:</td><td>Drill Microtecipima</td></tr><tr><td>Tipo:</td><td>Urdimbre y trama</td></tr><tr><td>Composición de material:</td><td>100% poliéster microfibra corta</td></tr><tr><td>Ligamento del tejido:</td><td>Sarga 3/1 S</td></tr><tr><td>Gramaje:</td><td>249.25 gr/m² (+/-5)</td></tr><tr><td>Rendimiento:</td><td>2.36 m/kg</td></tr><tr><td>Ancho:</td><td>1.70 m (+/-2 cm)</td></tr></table>	Descripción:	Drill Microtecipima	Tipo:	Urdimbre y trama	Composición de material:	100% poliéster microfibra corta	Ligamento del tejido:	Sarga 3/1 S	Gramaje:	249.25 gr/m² (+/-5)	Rendimiento:	2.36 m/kg	Ancho:	1.70 m (+/-2 cm)	
Descripción:	Drill Microtecipima																	
Tipo:	Urdimbre y trama																	
Composición de material:	100% poliéster microfibra corta																	
Ligamento del tejido:	Sarga 3/1 S																	
Gramaje:	249.25 gr/m² (+/-5)																	
Rendimiento:	2.36 m/kg																	
Ancho:	1.70 m (+/-2 cm)																	



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



Nº	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>Protección UV: UPF +40</p> <p>Tecnología textil: DRY-FIT</p> <p>Datos adicionales:</p> <p>Título hilo: Urdimbre: 18/1 // Trama: 18/1</p> <p>Nº de hilos por pulgada: Urdimbre: 116 // Trama: 45</p> <p>Resistencia a la tracción (KgF): Urdimbre: 140 (+/-) 5% // Trama 60 (+/-) 5%</p> <p>Solidez al frote: Húmedo: 3 // Seco: 4 //</p> <p>Solidez al lavado: Cambio de Matiz: 4-5 // Manchado: 4</p> <p>Color (Evaluación con luz D65): DE [-1.0, 1.0] // CMC [-1.0, 1.0] // DH [-0.3, 0.3]</p> <p>Centro orillo (Sistema de Calificación 555): DE 0.3 / CM 0.3</p> <p>Tolerancia de ancho: (+/-) 2cm. // Gramaje: 6.2 oz/yd2 (+/-) 3%</p> <p>Cubre cuello: que proteja de los rayos ultra violeta liviano de 110 g. y respirable con cordón posterior para ajuste y otro con pinza que va en la parte interna para sujeción en caso de caída, viento.</p> <p>Ojales: de ventilación y broches dos broches a cada lado, metálicos del color de la tela (hembra y macho), ojales de ventilación: dos a cada lado, metálicos.</p> <p>Interior: forro interior con la misma tela de la prenda con porcentaje de algodón.</p> <p>Costuras: costura doble reforzada.</p> <p>Bastillado: de ¼"</p>	 





Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
			<p>Banda: con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona.</p> <p>Logo delantero: escudo de El Agustino bordado con hilo mercerizado color blanco y las letras de Municipalidad de El Agustino.</p> <p>Logos laterales: las palabras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS", bordado con hilo mercerizado color blanco (según imagen referencial)</p> <p>Cinta reflectiva: cocida en los laterales, con certificado ANSI/SEA 107 2020 color plomo con ancho de 7cm de largo por 2 cm de ancho (según imagen referencial)</p> <p>Avios: Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Pasador con regulador de presión.</p>	

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.1.1. Características técnicas

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas de acuerdo a las medidas de las tallas estándares.
- Se adjunta detalle de prendas, con sus especificaciones técnicas.

4.1.2. Embalaje y etiquetado

- La totalidad de prendas, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando pegado en el embolsado el nombre del trabajador y área (en letra grande y legible), con el objeto de evitar confusión en tallas.

4.1.3. Transporte y seguros

- La empresa será responsable del transporte de las prendas de vestir (uniformes), la misma que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas y con la autorización especial respectiva; para lo cual será libre de contratar los seguros que considere necesarios para la entrega de los bienes en el Almacén de la Municipalidad Distrital de El Agustino.

4.2. PRESENTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

4.2.1. Garantía Comercial

- a. Alcance de la Garantía: La garantía alcanza a los materiales utilizados como parte de la confección de los bienes, y a los bienes como producto terminado.
- b. Periodo de Garantía: El periodo de la garantía de la confección de los bienes y materiales, considerado como implícita no podrá ser menor a doce (12) meses calendario, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien.

4.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No tener impedimento para ser postor o contratista en el presente proceso.
- Contar con experiencia en confección de uniformes, la misma que se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación.

4.4. MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que supervisan: El órgano responsable de la supervisión es la Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos, motivo por el cual el postor ganador deberá presentarse a la misma para las coordinaciones respectivas, al día siguiente de la firma del Contrato.

Áreas que coordinan con el proveedor: El Proveedor deberá coordinar con la Subgerencia de Logística hasta la firma del Contrato y después de la entrega del bien para el pago respectivo; y, con la Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos a través del servidor que ésta designe, después de la firma del Contrato para las actividades que ella demande referidas a la



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



confección, y entrega del bien, etc., así como todo aquello que será necesario para la correcta prestación.

Área que brindará la conformidad: La Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos como área usuaria será la responsable de emitir la conformidad sobre la confección de los uniformes.

4.5. MUESTRA

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de los siguientes bienes: Camisaco, pantalón, gorro, polo de algodón color plomo y chaleco, ofertados en su propuesta en la fecha señalada para su presentación de ofertas según el cronograma detallado en el SEACE, esto constituye un requisito mínimo obligatorio, todo ello para ser evaluado las especificaciones técnicas, calidad de la tela, acabo, entre otros aspectos necesarios, la misma que será evaluado por laboratorio certificado y/o especialista textil; su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.

Las muestras solicitadas líneas arriba, serán presentadas en el horario de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes en la Oficina de la Subgerencia de Logística, Sito en Av. Riva Agüero N° 1358, El Agustino y serán evaluados de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin efecto de materiales y confección, por lo que dichas muestras para la procedencia a su evaluación deberán ser presentada de acuerdo a las características solicitadas (incluyendo modelo y el color).

Cada prenda deberá presentar obligatoriamente las fichas técnicas de la tela empleada de cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Nombre del postor, y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.

Las muestras serán acompañados de una guía de remisión de la empresa postora.

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar a reclamo posterior.

El recojo será en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de El Agustino de lunes a viernes 09:00 a 13:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

La muestra del postor ganador de la buena pro, quedará en poder de la Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados.





Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



La evaluación será efectuada por el área usuaria, mediante el siguiente procedimiento.

Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confección y Acabados

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán la descalificación del postor.

Evaluación externa e interna de la prenda

Se realizará corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs la muestra internada.

Las prendas entregadas como muestra, de ser necesario, serán fragmentadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados.

Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos tales como, costuras caídas, destramados, puntadas saltadas, etc., defectos de la tela en sí y prueba de la prenda final.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

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

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: Los bienes deberán ser entregados en el Almacén Central de la Municipalidad del Agustino, en Av. Riva Agüero 1358 El Agustino

Plazo: El plazo máximo para la entrega del bien será de 15 días calendario, contabilizados a partir de la firma del contrato.



Municipalidad de
EL AGUSTINO

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



6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación al contratista en una sola
armada, previa conformidad de los bienes entregados.

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

- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar formal y completa en Mesa de Partes de
la Municipalidad de El Agustino, ubicado en la Av. Riva Agüero 1358

7. CONFIDENCIALIDAD

El postor ganador deberá guardar 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 prestación, quedando prohibido revelar dicha
información a terceros.

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de
los servicios ofertados en un plazo no menor de doce (12) meses contados a partir
de la conformidad otorgada de la prestación.

9. PENALIDAD

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 retraso, 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 los plazos menores o iguales a sesenta (60) días

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/318,877.00 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/39,859.60 por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: UNIFORMES EN GENERAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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".

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).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 [100] puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131377909, con domicilio legal en Av. Riva Agüero 1358 – Lima – Lima – El Agustino, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01** para la contratación de la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO], 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 la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO].

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, 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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 15 días calendario el mismo que se computa desde la suscripción del contrato.

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 DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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. Todas las disputas o controversias, derivadas o relacionadas de este acto jurídico, serán resuelta mediante arbitraje, bajo la organización y administración de Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas; conforme a su estatuto y reglamentos a los cuales las partes se someten incondicionalmente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

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

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).

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: AV. RIVA AGÜERO 1358 – LIMA – LIMA – EL AGUSTINO

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01
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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDEA/CS-01**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01
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]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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 N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDEA/CS-01

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.