

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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH
(1ra. Convocatoria)**

**ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
(RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE
CALLES, PARQUES y JARDINES) DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CHILCA - 2025**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

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

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>

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 accesorio, 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 CHILCA**

RUC N° : 20133696661

Domicilio legal : Av. Huancavelica N° 606 (Parque Los Heroes) Chilca – Huancayo – Junín

Teléfono: : 987333675

Correo electrónico: : sgabastecimiento@munichilca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación de Bienes para la Adquisición de Uniformes para el Personal de Servicios Públicos y Medio Ambiente (Recolección de Residuos Sólidos, Barrido de Calles, Parques y Jardines)** de la Municipalidad Distrital de Chilca - 2025

UNIFORMES PARA EL PERSONAL		
ITEM N°	DETALLE DEL BIEN(S) REQUERIDOS	CANTIDAD SOLICITADA
1 Item Paquete	Mascarilla Protector Facial de Drill	242 Unidades
	Sombrero de Drill - Unisex (bordado)	194 Unidades
	Pantalón de Drill - Unisex	194 Unidades
	Chaleco de Drill - Unisex	194 Unidades
	Camiseta de Algodón (manga larga)	194 Unidades
	Poncho Impermeable (con capucha)	194 Unidades
	Chaqueta de Drill – Unisex (manga larga)	194 Unidades

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El nuevo expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 060-2025-MDCH/GA** de fecha 27/02/2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados (09)
Impuestos Municipales (08)

- Certificado : **CCP N° 00000340**

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 **DIECIOCHO (18) DIAS CALENDARIOS**, 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de **s/. 10.00 Soles** (Diez con 00/100 soles), en la Caja de la Entidad ubicado la Av. Huancavelica N° 606 (Parque Los Heroes) Chilca – Huancayo – Junín. La entrega de las bases se efectuará en los ambientes de la Sub-Gerencia de Abastecimiento de la Entidad, sito en el tercer piso de la Municipalidad Distrital de Chilca, en el horario de 8:30 am hasta las 17:30 pm

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° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público - 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Sector Público - 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento y sus Modificatorias
- Directivas del OSCE (vigentes)
- D.S. N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los Procedimiento de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, y su última modificación mediante la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE de fecha 27/10/2022.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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





Advertencia




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

- c) Declaración Jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) **ENTREGA DE MUESTRAS:**
 - El postor deberá de presentar las muestras de los bienes solicitados, **01 día antes** de la presentación de propuestas electrónica que se realizara en el SEACE, según la siguiente relación:

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/>

MUESTRAS: UNIFORMES PARA EL PERSONAL		
CANT. MUESTRAS	DETALLE DEL BIEN(s) REQUERIDOS	ADJUNTAR A LA MUESTRA
02 Muestras (Adjuntando las Fichas 01 y 02)	Mascarilla Protector Facial de Drill (Pedido de Compra N° 0515, 0516 y 0511) 	<u>Ficha Técnica 01 y 02</u> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Según Imagen (ficha 01 y 02) • Diseño: Con doble costura, 02 capas (exterior e interior) y 02 pitas elásticas (ficha 01 y 02) • Material: Tela drill gruesa 100% algodón de buena calidad (ficha 01 y 02) • Logotipo: Bordado según modelo <ul style="list-style-type: none"> - 01 Bordado para Limpieza Publica de 7cm x 3cm (ficha 01) - 01 Bordado para Parques y Jardines de 7cm x 3 cm (ficha 02)
02 Muestras (Adjuntando las Fichas 03 y 04)	Sombrero de Drill – Unisex (Pedido de Compra N° 0515, 0516 y 0511) 	<u>Ficha Técnica 03 y 04</u> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Según Imagen (ficha 03 y 04) • Material: Tela drill gruesa 100% algodón (saforizado), Art. 384 mercerizado con Adthrem (ficha 03 y 04) • Regulador ajustable a la barbilla • Con malla color azul marino o negro en la parte lateral del sombrero (ficha 03 y 04) • Protector de cuello tipo legionario que mida 18 cm • Logotipo: Bordado en la frente del sombrero según modelo <ul style="list-style-type: none"> - 02 Bordados para Limpieza Publica de 7cm x 3 cm (ficha 03) - 02 Bordados para Parques y Jardines de 7cm x 3 cm (ficha 04)
01 Muestra (Adjuntando la Ficha 05)	Pantalón de Drill – Unisex (Pedido de Compra N° 0515, 0516 y 0511) 	<u>Ficha Técnica 05</u> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Según Imagen • Material: Tela drill gruesa 100% algodón (saforizado), Art. 384 mercerizado con Adthrem • Costura de 03 agujas industrial con hilo grueso • Cierre metalico en la bragueta de 15 cm • Con cinta 2" reflectiva 3M™ original color plomo plata en la parte baja del pantalón • Bolsillos: 02 en la parte delantera, 02 en la parte posterior y 02 en los laterales en la pierna. • Presentación: <ul style="list-style-type: none"> - Etiqueta con la marca, con la talla e instrucciones de lavado - Embolsado individual (bolsa plástica transparente) • Tallas: <ul style="list-style-type: none"> - S (52 unidades), M (84 unidades), L (51 unidades), XL (06 unidades) y XXL (01 unidad)
02 Muestras (Adjuntando las Fichas 06 y 07)	Chaleco de Drill – Unisex (Pedido de Compra N° 0515, 0516 y 0511) 	<u>Ficha Técnica 06 y 07</u> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Según Imagen (ficha 06 y 07) • Material: Tela drill gruesa 100% algodón (saforizado), Art. 384 mercerizado con Adthrem (ficha 06 y 07) • Cierre tractor Rey (ficha 06 y 07) • Bolsillos (ficha 06 y 07): <ul style="list-style-type: none"> - Un bolsillo interior a la altura del pecho izquierdo - Cuatro bolsillos en la parte delantera con tapa ojal con botón y con pliegue (embolsado) • Regulador ajustable en la cintura • Con cinta de 2" reflectiva 3M™ original color plomo plata, en la parte frontal y posterior según modelo (ficha 06 y 07) • Logotipo: <ul style="list-style-type: none"> - 02 Bordados en el pecho (lado izquierdo y lado derecho) según modelo de 10cm x 4cm (ficha 06 y 07) - 02 Bordados en la espalda para Limpieza Publica de 20cm x 7cm (ficha 06) - 02 Bordados en la espalda para Parques y Jardines de 20cm x 7cm (ficha 07) • Presentación (ficha 06 y 07): <ul style="list-style-type: none"> - Etiqueta con la marca, con la talla e instrucciones de lavado - Embolsado individual (bolsa plástica transparente) • Tallas: <ul style="list-style-type: none"> - S (52 unidades), M (82 unidades), L (50 unidades), XL (08 unidades) y XXL (02 unidad)

<p>02 Muestras (Adjuntando las Fichas 08 y 09)</p>	<p>Camiseta de Algodón (manga larga) (Pedido de Compra N° 0515, 0516 y 0511)</p> 	<p><u>Ficha Técnica 08 y 09</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Según Imagen (ficha 08 y 09) • Material: En 100% algodón jersey 20 al 1 con reactivo cuello camisero con pechera con botones (ficha 08 y 09) • Diseño: Cuello camisero, manga larga, puño de manga de ribb de 5 cm (ficha 08 y 09) • Logotipo: <ul style="list-style-type: none"> - 02 Bordados en el pecho (lado izquierdo y lado derecho) según modelo de 7cm x 3cm (ficha 08 y 09) - 01 Bordado en la espalda para Limpieza Publica de 20cm x 8cm (ficha 08) - 01 Bordado en la espalda para Parques y Jardines de 20cm x 8cm (ficha 09) • Presentación (ficha 06 y 07): <ul style="list-style-type: none"> - Etiqueta con la marca, con la talla e instrucciones de lavado - Embolsado individual (bolsa plástica transparente) • Tallas: <ul style="list-style-type: none"> - S (52 unidades), M (82 unidades), L (50 unidades), XL (08 unidades) y XXL (02 unidad)
<p>01 Muestra (Adjuntando la Ficha 10)</p>	<p>Poncho Impermeable (con capucha) (Pedido de Compra N° 0515, 0516 y 0511)</p> 	<p><u>Ficha Técnica 10</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capotín enjebado • Color: Azulino o Azul • Tela enjebada de alta calidad con peso de 750 gramos mínimo • Longitud: 1.20 metros • Con mangas, cuello alto y gorro • Impermeabilidad: 100% • Resistencia: 190 um • Talla Estandar
<p>02 Muestras (Adjuntando las Fichas 11 y 12)</p>	<p>Chaqueta de Drill – Unisex (manga larga) (Pedido de Compra N° 0515, 0516 y 0511)</p> 	<p><u>Ficha Técnica 11 y 12</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Según Imagen (ficha 11 y 12) • Material: Tela drill gruesa 100% algodón (saforizado), Art. 384 mercerizado con Adthrem (ficha 11 y 12) • Costura de 03 agujas industrial con hilo grueso (ficha 11 y 12) • Con doble cinta 2" reflectiva 3M™ color plomo plata en la espalda y pecho horizontal (ficha 11 y 12) • Con cinta 2" reflectiva 3M original color plomo en los brazos horizontal (ficha 11 y 12) • Bolsillos: 02 bolsillos en la parte delantera según diseño con tapa ojal y botón (ficha 11 y 12) • Logotipo: <ul style="list-style-type: none"> - 02 Bordados en el pecho para Limpieza Publica de 7cm x 3cm (ficha 11) - 01 Bordado en la espalda para Limpieza Publica de 20cm x 8cm (ficha 11) - 02 Bordados en el pecho para Parques y Jardines de 7cm x 3 cm (ficha 12) - 01 Bordado en la espalda para Parques y Jardines de 20cm x 8cm (ficha 12) • Presentación (ficha 11 y 12): <ul style="list-style-type: none"> - Etiqueta con la marca, con la talla e instrucciones de lavado - Embolsado individual (bolsa plástica transparente) • Tallas: <ul style="list-style-type: none"> - S (52 unidades), M (84 unidades), L (48 unidades), XL (08 unidades) y XXL (02 unidades)

- Las muestras deberá ser rotulada con la siguiente información:
 - a) Descripción del ítem
 - b) Nombre del postor

- c) Dirigida al Comité de Selección
- d) Ficha Técnica donde se detalle las características técnicas del bien a ofertar (Fichas del 01 al 12)
- Las muestras (bien a ofertar) será acompañada de la guía de remisión correspondiente.
- Las muestras presentadas por los postores serán sometidas a una evaluación y podrán ser descosidas, desarmadas o marcadas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el área usuaria y ofertadas por el postor.
- Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro, podrán ser recogidas, en el estado en el que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro, aquellas muestras que no sean recogidas en el plazo serán desechadas, no reconociendo ningún reclamo posterior.

El lugar de entrega de Muestras será en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca, dirigidas hacia la Sub Gerencia de Abastecimiento, ubicado en la Av. Huancavelica N° 606 (Parque Los Heroes) Chilca – Huancayo – Junín. En el 4to. Piso a Horas: 08:30 a 13:00 horas y desde las 15:00 a 17:30 horas, en donde se **levantará una Acta de Recepción de Muestras**.

- e) Declaración Jurada de Presentación de Muestras en la que describirá el cumplimiento de las características técnicas presentadas en la entrega de muestras (adjuntando copia del documento de entrega de muestras presentada en mesa de partes).
- 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.

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)**.

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

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

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".

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-381-313700
Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (de corresponder)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca, ubicado en la Av. Huancavelica N° 606 (Parque Los Heroes) Chilca – Huancayo – Junín.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN SOLO PAGO.

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

- Presentación de la Guía de Remisión, correctamente firmada con la recepción del Responsable de Almacén Central
- Presentación de la Orden de Compra, correctamente firmada con la recepción del Responsable de Almacén Central
- Informe de Conformidad de la Sub Gerencia de Personal
- Copia del Contrato
- Comprobante de pago.
- Otros documentos estrictamente necesarios para el trámite de pago, los cuales serán requeridos por la entidad, de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Chilca, ubicado en la Av. Huancavelica N° 606 (Parque Los Heroes) Chilca – Huancayo – Junín

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**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

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 12/02/2025
Hora : 17:55
Página : 1 de 5

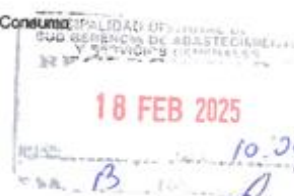
PEDIDO DE COMPRA N°

000511

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Dirección Solicitante : ÁREA DE PARQUES Y JARDINES
Entregar a Sr(a) : AGAMA PUÑEZ RUBEN ANDRES
Fecha : 10/02/2025
Actividad Operativa : C0107 MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES
Motivo : ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL AREA DE PARQUES Y JARDINES

Tipo Uso : Consumo



FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-08	0069	17	055	0125	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
805000080262	MASCARILLA PROTECTOR FACIAL DE DRIL	2.3.1 6.1 4	60.00	UNIDAD
894400040039	SOMBRERO DE DRIL UNISEX BORDADO	2.3.1 2.1 1	44.00	UNIDAD
899600040067	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	2.3.1 2.1 1	44.00	UNIDAD
899600070318	CHALECO DE DRIL UNISEX	2.3.1 2.1 1	44.00	UNIDAD
899600080089	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	2.3.1 2.1 1	44.00	UNIDAD
899600090013	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	2.3.1 2.1 1	44.00	UNIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales
PROVIDO N°
VISTO: Pase a: [Signature]
Asunto: [Signature]
[Signature]
Chilca, 18-2-25



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 12/02/2025
Hora : 17:55
Página: 2 de 5

PEDIDO DE COMPRA N°

000511

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ÁREA DE PARQUES Y JARDINES
Entregar a Sr(a) : AGAMA PUÑEZ RUBEN ANDRES
Fecha : 10/02/2025
Actividad Operativa : C0107 MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
Motivo : ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL ÁREA DE PARQUES Y JARDINES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Pred/Pry	Act/AU/Obr
5-08	0069	17	055	0125	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600160308	CHAQUETA DE DRIL MANGA LARGA UNISEX	2.3.1 2.1 1	44.00	UNIDAD

DENOMINACIÓN DE LA
CONTRATACIÓN:

Adquisición de uniforme para el personal del área de parques y jardines.

FINALIDAD PÚBLICA:

El presente, tiene como finalidad la adquisición de uniformes para realizar los trabajos sin ningún inconveniente

ANTECEDENTES:

-Ley N° 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025"
-Decreto Legislativo 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público
-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
-Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.
-Directiva N° 01-2022-SGA/GA-MDCH

OBJETIVO DE LA
CONTRATACIÓN:

Para desarrollar sus trabajos sin ningún inconveniente en el área de parques y jardines. Programadas en el Plan Operativo Institucional - POI 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 12/02/2025
Hora : 17:55
Página : 5 de 5

PEDIDO DE COMPRA N°

000511

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ÁREA DE PARQUES Y JARDINES
Entregar a Sr(a) : AGAMA PUÑEZ RUBEN ANDRES
Fecha : 10/02/2025
Actividad Operativa : C0107 MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES
Motivo : ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL AREA DE PARQUES Y JARDINES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pty	Act/Ali/Obr
5-08	0069	17	055	0125	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
PENALIDADES:	Se aplicará de acuerdo al artículo 162 "penalidad por mora en la ejecución de la prestación", del RLCE D.S. N°344-2018-EF.			
RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	La municipalidad podrá resolver el contrato aplicando el artículo 164 "Causales de Resolución del Contrato", del RLCE D.S. N°344-2018-EF.			
OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN	El proveedor deberá cumplir con lo establecido en el ítem A,B Y C del artículo 138 "contenido del contrato", del RLCE D.S. N°344-2018-EF.			
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.			
ANEXOS	ADJUNTO POI APROBADO 2025			


Ing. Berdwor Tito Orellana Mendoza
Gerente de Servicios Públicos
Firma del Solicitante


Ing. Berdwor Tito Orellana Mendoza
Gerente de Servicios Públicos
Firma Autorizada



LISTA DE PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
01	ALIAGA GARCÍA, MIGUEL OSWALDO	CHOFER
02	APARCO LIMA DE RAMOS, CAROLINA	OBRERO
03	CAYETANO POMA LUZ	OBRERO
04	CASTRO ALMONACID MARIA CRISTINA	OBRERO
05	CALDERON ALPELIMA YOLIZA	OBRERO
06	CRISPÍN DE VALENCIA, JUANA	OBRERO
07	ERICA CAPCHA FLORES	OBRERO
08	FLORES MENDOZA, AUGUSTA	OBRERO
09	GARCIA CANTO, NANCY	OBRERO
10	MENDEZ RAMOS, NORMA	OBRERO
11	NINAHUANCA RAMOS, HERMELINDA ROSA	OBRERO
12	PAITÁN HUARACA, AMELIA YUDI	OBRERO
13	PROCIL AGUIRRE ELIZABET	OBRERO
14	QUISPE TAPE, MIRIAM ROSA	OBRERO
15	RIVERA CHANCHA, RODOLFO	OBRERO
16	RIVERA GAMBOA ANTONIA	OBRERO
17	ROMERO SANCHEZ JULIO	OBRERO
18	ROQUE BALBIN, AUGUSTO	OBRERO
19	TAIPE DE LA CRUZ MICHAEL	OBRERO
20	NAVARRO CONTRERAS GIOVANA	OBRERO
21	HUAMAN JANTO ROSA	OBRERO
22	YARANGA CAÑAHUIRI, RUTH RAQUELITA	OBRERO



*Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 13/02/2025
Hora : 11:46
Página : 1 de 5

PEDIDO DE COMPRA N°

000515

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Dirección Solicitante : ÁREA DE ORNATO Y LIMPIEZA PÚBLICA

Entregar a Sr(a) : AGAMA PUÑEZ RUBEN ANDRES

Fecha : 10/02/2025

Actividad Operativa : C0102 ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS

Motivo : ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL AREA DE BARRIDO DE CALLES ORNATO Y LIMPIEZA PUBLICA

Tipo Uso : Consumo

16 FEB 2025

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pty	Act/Al/Obr
2-09	0004	17	055	0124	0036	3000848	5006158

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
805000080252	MASCARILLA PROTECTOR FACIAL DE DRIL	2.3.1 6.1 4	82.00	UNIDAD
894400040039	SOMBRERO DE DRIL UNISEX BORDADO	2.3.1 2.1 1	82.00	UNIDAD
899600040867	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	2.3.1 2.1 1	82.00	UNIDAD
899600070318	CHALECO DE DRIL UNISEX	2.3.1 2.1 1	82.00	UNIDAD
899600080089	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	2.3.1 2.1 1	82.00	UNIDAD
899600090013	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	2.3.1 2.1 1	82.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales

PROCESO N°

VISTO: Pase a:

Asunto:

.....

.....

.....

Oficio, 18-2-25



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 13/02/2025
Hora : 11:46
Página : 2 de 5

PEDIDO DE COMPRA N°

000515

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ÁREA DE ORNATO Y LIMPIEZA PÚBLICA
Entregar a Sr(a) : AGAMA PUÑEZ RUBEN ANDRES
Fecha : 10/02/2025
Actividad Operativa : C0102 ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS
Motivo : ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL AREA DE BARRIDO DE CALLES ORNATO Y LIMPIEZA PUBLICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/A/Obr
2-09	0004	17	055	0124	0036	3000848	5006158

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899800160306	CHAQUETA DE DRIL MANGA LARGA UNISEX	2.3.1 2.1 1	82.00	UNIDAD

DENOMINACIÓN DE LA
CONTRATACIÓN:

Adquisición de uniforme para el personal del área de almacenamiento y barrido de calles.

FINALIDAD PÚBLICA

El presente, tiene como finalidad la adquisición de uniformes para realizar los trabajos sin ningún inconveniente

ANTECEDENTES:

-Ley N° 32165 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025"
-Decreto Legislativo 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público
-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
-Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.
-Directiva N° 01-2022-SGA/GA-MDCH



OBJETIVO DE LA
CONTRATACIÓN:

Para desarrollar sus trabajos sin ningún inconveniente en el área de almacenamiento y barrido de calles.. Programadas en el Plan Operativo Institucional - POI 2025

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 13/02/2025
Hora : 11:46
Página : 5 de 5

PEDIDO DE COMPRA N°

000515

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ÁREA DE ORNATO Y LIMPIEZA PÚBLICA
Entregar a Sr(a) : AGAMA PUÑEZ RUBEN ANDRES
Fecha : 10/02/2025
Actividad Operativa : C0102 ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS
Motivo : ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL AREA DE BARRIDO DE CALLES ORNATO Y LIMPIEZA PUBLICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
2-09	0004	17	055	0124	0036	3000848	5006158

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
PENALIDADES:	Se aplicará de acuerdo al artículo 162 "penalidad por mora en la ejecución de la prestación", del RLCE D.S. N°344-2018-EF.			
RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	La municipalidad podrá resolver el contrato aplicando el artículo 164 "Causales de Resolución del Contrato", del RLCE D.S. N°344-2018-EF.			
OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN	El proveedor deberá cumplir con lo establecido en el ítem A,B Y C del artículo 138 "contenido del contrato", del RLCE D.S. N°344-2018-EF.			
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.			
ANEXO	ADJUNTO POI APROBADO 2025			


Ing. Ruben Andres Puñez
SUB GERENTE DE BARRIDO, LIMPIEZA
Y ORNATO URBANO

Firma del Solicitante


Ing. Bardys Tito Orellana Mendoza
Gerente de Servicios Públicos

Firma Autorizada



LISTA DE PERSONAL DE BARRIDO DE CALLES		
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
01	AGUIRRE ARTEGA NORMA YOLANDA	BARRIDO
02	ÁLVAREZ HORNA, NOEL JACOB	BARRIDO
03	ARROYO YANCE MADRE GLORIA	BARRIDO
04	ARANCIBIA TORRES VIVIANA LUCILA	BARRIDO
05	ALLCA QUISPE MARLIZ	BARRIDO
06	BENITO CHOCCA NELLY MARLENY	BARRIDO
07	BERNARDO GASPAR JULIA	BARRIDO
08	BUITRON IGNACIO YUDITH	BARRIDO
09	CALDERON GIRON, CINTIA ALBERTINA	BARRIDO
10	CANALES SOLANO YOLANDA	BARRIDO
11	CASTRO ALMONACID MARIA	BARRIDO
12	CELIS DE CASTRO SANTA ANA	BARRIDO
13	CENTE CASTELLANOS SEGUNDO	BARRIDO
14	CHAMORRO BALVÍN, JUAN JESÚS	BARRIDO
15	CONDOR ARAUJO JESUSA	BARRIDO
16	CORILLOCLA CARHUAMACA ROSMERY EDITH	BARRIDO
17	FERNANDEZ DURAN PELAGIO	BARRIDO
18	FLORES ROJAS MARIELA	BARRIDO
19	GARCÍA SIMÓN DE DIEGO HILDA JUSTINA	BARRIDO
20	HUAMAN CCANTO, IRMA	BARRIDO
21	HUARACA TAYPE PAQUIYURI LUISA ROSALVINA	BARRIDO
22	HUARACALLO GONZALEZ, ROCÍO DEL PILAR	BARRIDO
23	ITURRIZAGA CASTILLO NANCY	BARRIDO
24	LAURA JULIAN EMILIANA	BARRIDO
25	LAURA YARANGA EDWIN CLODOALDO	BARRIDO
26	LAURENTE MAYTA, IRMA LILIANA	BARRIDO
27	MENDOZA PIZARRO CARMEN	BARRIDO
28	PARIONA MOLLEHUARA DE MATAMOROS EUFRACIA	BARRIDO
29	PAUCARCHUCO PERALTA ANA	BARRIDO
30	PORRAS BARBOZA CARLOS ENRIQUE	SUPERVISOR
31	PROCIL AGUIRRE ELIZABET MARLENE	BARRIDO
32	RAMOS CENTENO EUGENIA	BARRIDO
33	RENOJO RAMOS, CELIA ESTHER	BARRIDO
34	ROMERO CASAPIA NELLY AYDEE	BARRIDO
35	ROQUE CABELLO DE VAZQUEZ, IRMA	BARRIDO
36	SALAZAR JIMENEZ VICTORIA	BARRIDO
37	TAIPE BARRA JOSÉ ÁNGEL	BARRIDO
38	TOVAR BALVÍN YENNY LUZ	BARRIDO
39	VARGAS ARIAS, JOSE CAFASO	BARRIDO
40	VARGAS ESPINOZA LUCIO	BARRIDO
41	VILCAHUAMÁN DELGADO, ISABEL LUCÍA	BARRIDO



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 13/02/2025
Hora : 11:46
Página : 1 de 5

PEDIDO DE COMPRA N°

000516

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ÁREA DE ORNATO Y LIMPIEZA PÚBLICA
Entregar a Sr(a) : AGAMA PUÑEZ RUBEN ANDRES
Fecha : 10/02/2025
Actividad Operativa : C0103 RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
Motivo : ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL AREA DE ORNATO Y LIMPIEZA PUBLICA



FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
2-09	0005	17	055	0124	0036	3000848	5006159

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
805000080262	MASCARILLA PROTECTOR FACIAL DE DRIL	2.3.1.6.1.4	110.00	UNIDAD
894400040039	SOMBRERO DE DRIL UNISEX BORDADO	2.3.1.2.1.1	68.00	UNIDAD
899600040867	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	2.3.1.2.1.1	68.00	UNIDAD
899600070318	CHALECO DE DRIL UNISEX	2.3.1.2.1.1	68.00	UNIDAD
899600080089	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	2.3.1.2.1.1	68.00	UNIDAD
899600090013	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	2.3.1.2.1.1	68.00	UNIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
Sub Gerencia de Administración y Servicios Generales
PROCESO N°
VISTO: Pase a:
Aprobado:
Chilca, 13-2-25

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMH

Fecha : 13/02/2025
Hora : 11:46
Página : 2 de 5

PEDIDO DE COMPRA N°

000516

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ÁREA DE ORNATO Y LIMPIEZA PÚBLICA
Entregar a Sr(a) : AGAMA PUÑEZ RUBEN ANDRES
Fecha : 10/02/2025
Actividad Operativa : C0103 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES
Motivo : ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL ÁREA DE ORNATO Y LIMPIEZA PÚBLICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ali/Obr
2-09	0005	17	055	0124	0036	3000848	5006159

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600160308	CHAQUETA DE DRIL MANGA LARGA UNISEX	2.3.1 2.1 1	68.00	UNIDAD

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Adquisición de uniforme para el personal del área de recolección y transporte de residuos sólidos.

FINALIDAD PÚBLICA: El presente, tiene como finalidad la adquisición de uniformes para realizar los trabajos sin ningún inconveniente

ANTECEDENTES:
-Ley N° 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025"
-Decreto Legislativo 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público
-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
-Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.
-Directiva N° 01-2022-SGA/GA-MDCH

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Para desarrollar sus trabajos sin ningún inconveniente en el área de recolección y transporte de residuos sólidos. Programadas en el Plan Operativo Institucional - POI 2025

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 13/02/2025
Hora : 11:46
Página : 5 de 5

PEDIDO DE COMPRA N°

000516

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ÁREA DE ORNATO Y LIMPIEZA PÚBLICA
Entregar a Sr(a) : AGAMA PUÑEZ RUBEN ANDRES
Fecha : 10/02/2025
Actividad Operativa : C0103 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
Motivo : ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL AREA DE ORNATO Y LIMPIEZA PUBLICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/As/Obr
2-09	0005	17	055	0124	0036	3000848	5006159

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
--------	---	--------------	----------	---------------

PENALIDADES: Se aplicará de acuerdo al artículo 162 "penalidad por mora en la ejecución de la prestación", del RLCE D.S. N°344-2018-EF.

RESOLUCIÓN CONTRACTUAL: La municipalidad podrá resolver el contrato aplicando el artículo 164 "Causales de Resolución del Contrato", del RLCE D.S. N°344-2018-EF.

OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN: El proveedor deberá cumplir con lo establecido en el ítem A,B Y C del artículo 138 "contenido del contrato", del RLCE D.S. N°344-2018-EF.

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

ANEXO: ADJUNTO POI APROBADO 2025


Ing. Ruben Andres Agama Puñez
Área de Ornato y Limpieza Pública
Firma del Solicitante


Ing. Byron J. Mellani Mendoza
Gerente de Servicios Públicos
Firma Autorizada



LISTA DE PERSONAL DE RECOJO DE RESIDUOS		
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
01	ACUÑA BENDEZU HUGO FLORENCIO	AYUDANTE
02	ADRIANO COMUN CESAR	AYUDANTE
03	ALFONCIO ÑAHUINRIPA JULIO	CHOFER
04	ARROYO QUINCHO, JULIO CÉSAR	AYUDANTE
05	ASTO HERRERA BRAYAN	AYUDANTE
06	CARDENAS CARBAJAL ABEL	CHOFER TRIMOTO
07	CUADROS QUISPE EUSEO	AYUDANTE
08	ELIZARBE VEGA MISAEI	AYUDANTE
09	ECHPAS OBREGON ADINSON EMILIO	CHOFER
10	ENCISO CHUPAYO, EVERT	AYUDANTE
11	ESCOBAR CUSIPUMA CARLOS MAGNO	CHOFER TRIMOTO
12	FERNANDEZ MELGAR ELEAZAR	CHOFER
13	GARCÍA SANCHEZ JIMY ROBERTINO	AYUDANTE
14	HUAYHUA CONTRERAS LUCIANO	AYUDANTE
15	INGA TOVAR IVAN	CHOFER
16	LAZARO LAZARO WILDER ODAN	AYUDANTE
17	LÁZARO POMAYAY, FREDY	AYUDANTE
18	LEDESMA ESPINAL CLAUDIO VÍCTOR	AYUDANTE
19	MOLINA RUPAJLLA VICTOR	AYUDANTE
20	MONTES IGNACIO MIGUEL FREDY	CHOFER
21	NÚÑEZ ALFARO ANIBAL RAFAEL	CHOFER
22	PASTRANA UTUS MODESTO	CHOFER
23	PAUCAR PAUCAR, ÁNGEL	CHOFER
24	PAUCAR OBREGON ESTEBAN JAIME	AYUDANTE
25	QUISPE FELIX, ANIBAL	AYUDANTE
26	REYMUNDO QUISPE ADDISON GARY	CHOFER
27	REYMUNDO QUISPE KEVIN WILL	CHOFER
28	ROMAN PORRAS JESUS	CHOFER
29	SIERRA GUTIÉRREZ JHONY PERCY	CHOFER
30	SILVA INOCENTE, CARLOS MANUEL	AYUDANTE
31	TOVAR LOAYZA SUSAN ELIZABETH	AYUDANTE
32	VALENCIA ROMANI BRAYAN	CHOFER TRIMOTO
33	VALERIO PONGO NILO	CHOFER
34	VILCAPOMA BRICEÑO, JIMY ARTURO	AYUDANTE



IMAGEN 01:

MODELO DE INDUMENTARIA MASCARILLA PROTECTOR FACIAL



FICHA TECNICA 01



FICHA TECNICA 02

IMAGEN 02:

MODELO DE INDUMENTARIA SOMBRERO

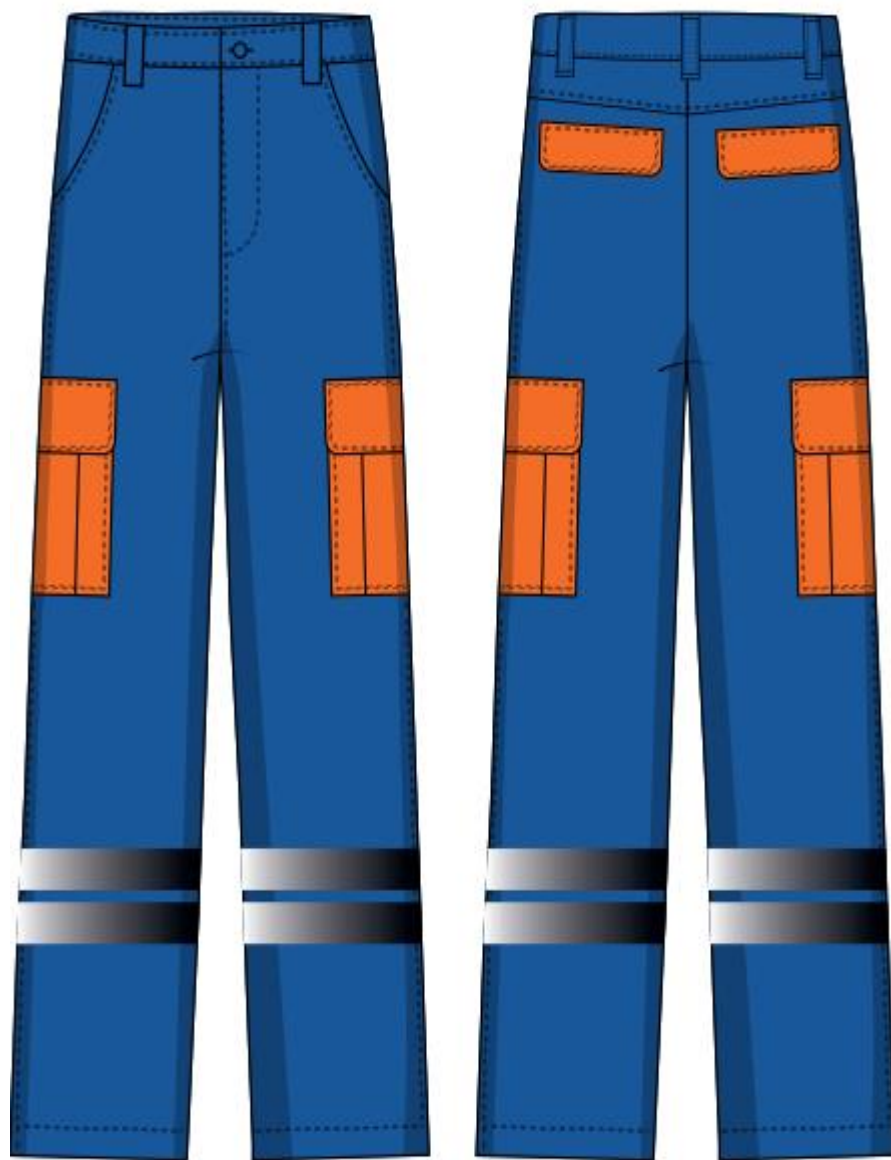


FICHA TECNICA 03

FICHA TECNICA 04

IMAGEN 03:

MODELO DE INDUMENTARIA PANTALON



FICHA TECNICA 05

IMAGEN 04:

MODELO DE INDUMENTARIA CHALECO



FICHA TECNICA 06



FICHA TECNICA 07

IMAGEN 05:

MODELO DE INDUMENTARIA CAMISETA



FICHA TECNICA 08

FICHA TECNICA 09

IMAGEN 06:

MODELO DE INDUMENTARIA **PONCHO IMPERMEABLE
COLOR AZULINO o AZUL**



FICHA TECNICA 10

IMAGEN 07:

MODELO DE INDUMENTARIA **CHAQUETA**



FICHA TECNICA 11



FICHA TECNICA 12

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> - Ficha RUC (activo y habido) con giro del negocio en la actividad económica por la venta y/o fabricación de productos textiles y/o prendas de vestir y similares
	NOTA: El requisito señalado se deben mantener incluso hasta la culminación de la entrega del producto.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> - Copia simple de la Ficha RUC, para acreditar la actividad económica materia de la contratación, Activo y Habido.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

⁸ 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”.

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 02 años contados 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹¹ 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).

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 Digitales¹².

¹² 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:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	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 compra¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)

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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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”.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDCH (1ra. Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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