

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• 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.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• 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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• 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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2024-MPH/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE TRABAJO,
BOTINES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, PARA EL
PERSONAL QUE REALIZARA EL SERVICIO DE BARRIDO
DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEL SERVICIO DE
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS QUE
PRESTA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAYO.**

FEBRERO - 2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN
OEC

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)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

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

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>

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 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN
OEC

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [Municipalidad Provincial de Huancayo](#)
RUC N° : [20133696823](#)
Domicilio legal : [Calle Real N° 800 – Plaza Huamanmarca – Huancayo](#)
Teléfono: : [064 -0600408 anexo 304](#)
Correo electrónico: : mrojasc@munihuancayo.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE TRABAJO, BOTINES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, PARA EL PERSONAL QUE REALIZARA EL SERVICIO DE BARRIDO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	CAMISA DE DRIL MANGA LARGA	766	UND
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	766	UND
	CASACA DE TASLAN UNISEX	756	UND
	CHALECO DE DRILL UNISEX	772	UND
	CONO DE SEGURIDAD 70 CM	130	UND
	GORRA CON VISERA DE DRILL UNISEX	358	UND
	LENTES DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN ULTRAVIOLETA	736	UND
	MASCARILLA DE TELA POLIESTER ANTIPELUSA	760	UND
	MOCHILA DE DRIL	730	UND
	PANTALON DE DRIL UNISEX	730	UND
	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	766	UND
	SOMBRERO DE DRIL CON LOGOTIPO	408	UND
	BOTA DE JEBE DE CAÑA ALTA CON PUNTA DE ACERO REFORZADA UNISEX	628	PAR
	BOTIN DE CUERO PARA CABALLERO	550	PAR
	BOTINES DE CUERO PARA DAMA	204	PAR
	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 TALLA 8	300	PAR
	GUANTE DE NYLON CON PALMA DE NITRIL TALLA M	620	PAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN
OEC

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°013-2024-MPH/GA el 06 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

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 A 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 Veinticinco (25) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que - aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, - modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019 – EF, Decreto Supremo N° 168-2020- EF,
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de -Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Y demás normas aplicables al objeto de la convocatoria.

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**)

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/>

- 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**)

EN LOS CASOS DE LOS ÍTEMS DE INDUMENTARIA DE TRABAJO QUE SON LOS SIGUIENTES:

- Sombrero de dril con logotipo.
- Camisa de dril manga larga.
- Pantalón de dril unisex.
- Chaleco de dril unisex.
- Camiseta de algodón manga larga.
- Casa de tela taslan unisex.

ENTREGA DE MUESTRA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA.

- Los postores presentaran, en forma obligatoria, una muestra adjuntado a su ficha técnica u otro documento que acredite las especificaciones técnicas a lo ofertado de cada uno de los ítems será presentado en el **ALMACÉN LA ALBORADA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO**, con ubicación en El Tambo - Jr. Ricardo Menéndez.
 - De lunes a viernes de 08:30am a 13:00 y de 14:00pm a 15:45pm.
 - Las muestra de presentación el mismo el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas.
- Cada muestra deberá ser rotulada de la siguiente manera:

NOMBRE POSTOR: _____ 2024-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

"ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE TRABAJO, BOTINES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, PARA EL PERSONAL QUE REALIZARA EL SERVICIO DE BARRIDO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO -2024"

- e) Declaración Jurada indicando marca reconocida y de calidad (a los bienes que no van hacer fabricados por el postor); adjuntando ficha técnica u otro documento que acredita las especificaciones técnicas de cada uno de ellos.
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El 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

Discapacidad⁴.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario, sito en el Sótano del Palacio Municipal (Calle Real N° 800 – Plaza Huamanmarca, Huancayo), en el horario de 08:00 a 13:00 y 15:00 a 17:45 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO, a la entrega total de los bienes y previa conformidad del Área de Limpieza Pública

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

- Guía de Remisión del bien visada por el responsable de almacén central.
- Informe de conformidad emitido por el responsable del área de limpieza pública y residuos sólidos y de la Gerencia de Servicios Públicos.
- Comprobante de pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario, sito en el Sótano del Palacio Municipal (Calle Real N° 800 – Plaza Huamanmarca, Huancayo), en el horario de 08:00 a 13:00 y 15:00 a 17:45 horas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN
OEC

**CAPÍTULO III
 REQUERIMIENTO**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION
adquisición de indumentaria de trabajo, botines e implementos de seguridad, para el personal que realizara el servicio de barrido de espacios públicos y del servicio de recolección de residuos domiciliarios que presta la Municipalidad Provincial de Huancayo.
2. FINALIDAD PÚBLICA
La presente adquisición tiene por finalidad la Implementación de indumentarias de trabajo, botines e implementos de seguridad, los cuales serán destinados para la seguridad contra accidentes de trabajo del personal obrero de campo, dichos trabajadores prestarán los servicios de barrido de calles y recolección de residuos domiciliarios en la ciudad de Huancayo.
3. ANTECEDENTES
<ul style="list-style-type: none"> Con fecha 18 de marzo del año 2004 se suscribe el Contrato de Concesión del Servicio de limpieza pública (barrido de espacios públicos y la recolección y transporte de los residuos sólidos domiciliarios) de la ciudad de Huancayo entre la Empresa Diestra Concesión Huancayo SAC y la Municipalidad Provincial de Huancayo, con una vigencia de 20 años. En el mes de marzo del 2024 se culmina el contrato de concesión suscrita entre la Empresa Diestra Concesión Huancayo S.A.C. y la Municipalidad provincial de Huancayo y en cumplimiento al marco normativo, el cual es de asegurar una adecuada prestación de los servicio de limpieza pública en barrido de espacios públicos, recolección y transporte de residuos domiciliarios de la ciudad de Huancayo, por lo que es necesario contar con indumentarias de trabajo, botines e implementos de seguridad para protección del personal que realizaran dicha actividad.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION
El objetivo de la presente ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA de trabajo, botines e implemento de seguridad, para el personal de campo que realizara las labores de barrido de calles y recolección de residuos domiciliarios en la ciudad de Huancayo, tiene por finalidad proteger y brindar seguridad durante la prestación del servicio de limpieza ante cualquier tipo de accidentes de trabajo.

I.- ÍTEMS DE ADQUISICION DE INDUMENTARIA DE TRABAJO

5.- CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.	
5.1.- indumentaria de trabajo para damas y varones (pantalones)	
Producto	PANTALON DE DRIL UNISEX
material	Dril nuevo mundo 384 100% algodón zaforizado
Color	institucional
CANTIDAD TOTAL	730 UNIDADES
características	<ul style="list-style-type: none"> TELA DRIL NUEVO MUNDO 384 100% ALGODON (SAFORIZADO) MERCERIZADO CON ADTHREM) COLOR VERDE LORO COSTURA DE 3 AGUJAS INDUSTRIAL CON HILO GRUESO. CIERRE CENTRAL TRACTOR DOS BOLSILLOS DELANTEROS DOS BOLSILLOS LATERALES EN LA PIERNA. CON CINTA REFLECTIVA DE 2" DE ACUERDO A LA IMAGEN ADJUNTO, DOBLE CINTA REFLECTIVA HORIZONTAL.

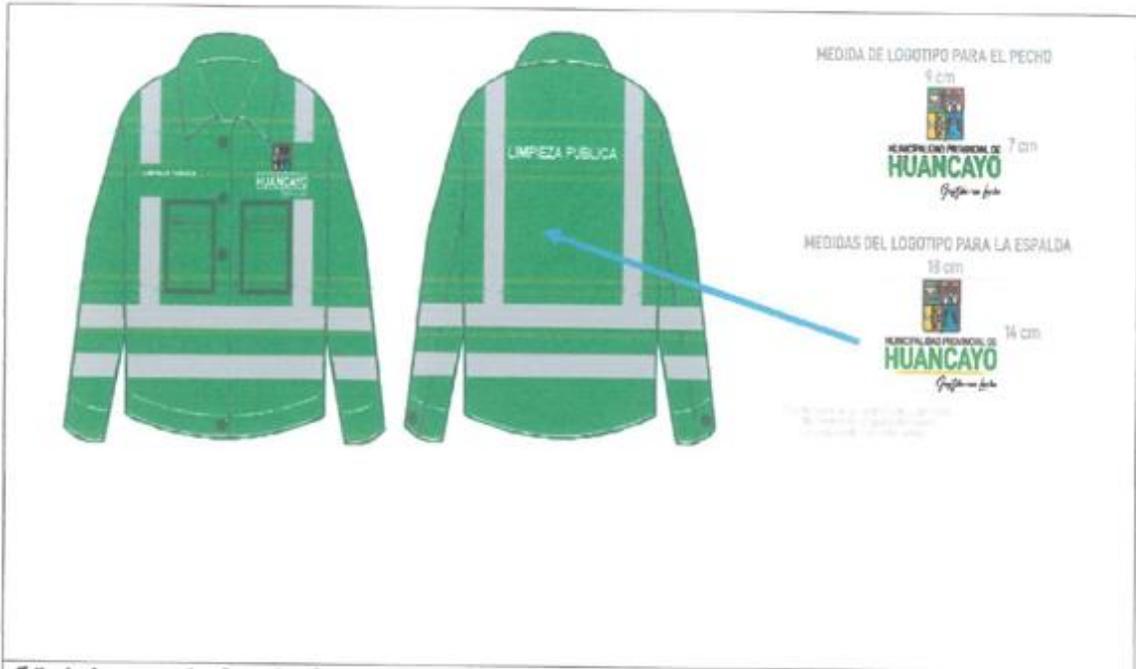
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

TALLAS REFERENCIALES	MUJERES S=100 M=115 L=130 TOTAL= 345	VARONES M=200 L=100 XL=85 TOTAL =385 (LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas de maracas tallas e instrucciones de lavado. • Embolsado individual en bolsa plástica trasparente. • La prenda deberá de estar exenta de defectos de confección. 	
		
5.2.- indumentaria de trabajo para damas y varones (camisa)		
Producto	CAMISA DE DRIL MANGA LARGA	
material	Drill nuevo mundo 384 100% algodón zaforizado	
Color	institucional	
cantidad	766 UNIDADES	
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • TELA DRIL NUEVO MUNDO384 100% ALGODON (SAFORIZADO) MERCERIZADO CON APTHEM; • COLOR VERDE LORO. • COSTURA DE 3 AGUJAS INDUSTRIAL CON HILO GRUESO. • LOGOTIPO DE M.P.H. BORDADO EN EL PECHO LADO IZQUIERDO DE TAMAÑO DE 9CM X 7 CM • 01 LOGOTIPO BORDADO EN EL PECHO LADO DERECHO DE TAMAÑO DE 2.5 CM X 4CM (LIMPIEZA PÚBLICA). • UN BOLSILLO EN EL PECHO CON CIERRE • DOBLE CINTA REFLECTIVA EN LA ESPALDA Y PECHO DE 2" HORIZONTAL VERTICAL. • DOBLE CINTA REFLECTIVA EN LOS BRAZOS DE 2" HORIZONTAL. 	
TALLAS REFERENCIALES	MUJERES S=105 M=150 L=126 TOTAL= 381	VARONES M=200 L=100 XL=85 TOTAL =385 (LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas de maracas tallas e instrucciones de lavado. • Embolsado individual en bolsa plástica trasparente. • La prenda deberá de estar exenta de defectos de confección. 	
OTROS	CINTA 3M REFLECTIVA DE 2", VIDA ÚTIL DE 60 LAVADAS.	





5.3.- indumentaria de trabajo para damas y varones

Producto	Camiseta de algodón manga larga	
material	Algodón jersey 20/1 (100% algodón)	
Color	institucional	
cantidad	766 unidades	
CARACTERISTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • CUELLO CAMISA CON BOTONES. • PUÑO DE MANGA DE RIBB DE 5CM. • DOS BORDADOS COMPUTARIZADOS DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA PARTE FRONTAL IZQUIERDA LOGOTIPO DE LA IDENTIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO, LADO DERECHO LOGO DE LIMPIEZA PÚBLICA. • LOGO EN LA ESPALDA DE LA MPH Y DE LIMPIEZA PUBLICA. • COLOR VERDE LORO 	
TALLAS REFERENCIALES	MUJERES S=105 M=150 L =126 TOTAL= 381	VARONES M=200 L =100 XL=85 TOTAL =385 (LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas de maracas tallas e instrucciones de lavado. • Embolsado individual en bolsa plástica trasparente. • La prenda deberá de estar exenta de defectos de confección. 	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC



5.4.- indumentaria de trabajo para damas y varones

Producto	SOMBRERO DE DRILL CON LOGOTIPO
material	Drill nuevo mundo 384 100% algodón zaforizado
Color	institucional
CANTIDAD	408 unidades
características	<ul style="list-style-type: none"> • TELA DRIL NUEVO MUNDO384 100% ALGODON (SAFORIZADO) MERCERIZADO CON ADTHREM) • COLOR VERDE LORO • LA MEDIDA DEL A LA DEL SOMBRERO ES DE 11 CM • REGULADOR AJUSTABLE A LA BARBILLA. • PROTECTOR DE CUELLO TIPO LEGIONARIO QUE MIDA 18 CM • LOGOTIPO BORDADO EN EL FRENTE DEL SOMBRERO (MIDE 9 CM X 7CM)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN
 OEC

5.5.- Indumentaria de trabajo para damas y varones													
Producto	CASACA DE TASLAN UNISEX												
material	TASLAN ACANALADO Y ENGOMADO FORRO POLAR Y ACOLCHADO SINTÉTICO												
Color	Institucional VERDE LORO.												
CANTIDAD	756 UNIDADES												
características	<ul style="list-style-type: none"> • Cuello alto con capucha desmontable con regulador. • Cierre tractor nacional al tono, con tapa cierre y 4 broches metálicos. • Puños semi elastizados. • Tres bolsillos distribuidos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos bolsillos en la parte frontal inferior en forma diagonal con cierre nylon nacional al tono de la prenda. ✓ Un bolsillo interior tipo ojal horizontal con cierre. • Tres bordados computarizados distribuidos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la parte frontal izquierda LOGOTIPO de la entidad con el texto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO. ✓ EN LA PARTE FRONTAL DERECHA escudo de la MPIL, con el texto Municipalidad Provincial de Huancayo. • Cinta reflectiva de 2" ubicadas de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un tramo de sentido horizontal ubicado debajo de los bordados dando una vuelta completa a la prenda. ✓ Dos tramos en sentido vertical desde la intersección de la cinta reflectiva horizontal delantero pasando por el hombro y la espalda de manera vertical hasta intersectar con la cinta reflectiva horizontal de la espalda. ✓ Costuras con máquina industrial de doble costura, con hilos 100% polyester al tono de la tela. ✓ Refuerzo de doble tela en codos. ✓ BRAZOS DOBLE CINTA REFLECTIVA 												
TALLAS REFERENCIALES	<table border="0"> <tr> <td>MUJERES</td> <td>VARONES</td> </tr> <tr> <td>S=100</td> <td>M=186</td> </tr> <tr> <td>M=150</td> <td>L=100</td> </tr> <tr> <td>L=130</td> <td>XL=85</td> </tr> <tr> <td>TOTAL= 385</td> <td>TOTAL =371</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).</td> </tr> </table>	MUJERES	VARONES	S=100	M=186	M=150	L=100	L=130	XL=85	TOTAL= 385	TOTAL =371		(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).
MUJERES	VARONES												
S=100	M=186												
M=150	L=100												
L=130	XL=85												
TOTAL= 385	TOTAL =371												
	(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).												
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas de maracas tallas e instrucciones de lavado. • Embolsado individual en bolsa plástica transparente. La prenda deberá de estar exenta de defectos de confección.												
OTROS	CINTA 3M REFLECTIVA DE 2", VIDA ÚTIL DE 60 LAVADAS.												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

5.6.- indumentaria de trabajo para damas y varones													
Producto	CHALECO DE DRILL												
material	Drill nuevo mundo 384 100% algodón zaforizado												
Color	institucional												
CANTIDAD	772 UNIDADES												
características	<ul style="list-style-type: none"> ✓ TELA DE DRILL. ✓ CIERRE REY. ✓ COLOR VERDE LORO. ✓ BOLSILLO EN LA PARTE FRONTAL CON BROCHE. ALTURA DEL PECHO LADO IZQUIERDO. ✓ UN BOLSILLO INTERIO A LA ALTURA DEL PECHO IZQUIERDO ✓ DOS BOLSILLO EN LA PARTE DELANTERA CON BROCHE. ✓ DOS BOLSILLO CON CIERRE. ✓ CINTAS REFLEXTIVAS EN LA PARTE FRONTAL Y POSTERIOR DE 2" DOBLE CINTA RELECTIVA HORIZONTAL Y VERTICAL ✓ LOGOTIPO BORDADO EN EL PECHO IZQUIERDO DE LA MPH DE MEDIDA 9 CM X 7 CM ✓ LOGOTIPO BORDADO EN EL PECHO LADO DERECHO DE TAMAÑO DE 2.5 CM X 5CM (LIMPIEZA PUBLICA). ✓ LOGOTIPO BORDADO EN LA ESPALDA DE LIMPIEZA PUBLICA Y LOGO DE LA MPH DE 18 CM X 4 CM. 												
TALLAS REFERENCIALES	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">MUJERES</td> <td style="text-align: center;">VARONES</td> </tr> <tr> <td>S=100</td> <td>M=200</td> </tr> <tr> <td>M=150</td> <td>L =100</td> </tr> <tr> <td>L =130</td> <td>XL=87</td> </tr> <tr> <td>TOTAL= 385</td> <td>TOTAL =387</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).</td> </tr> </table>	MUJERES	VARONES	S=100	M=200	M=150	L =100	L =130	XL=87	TOTAL= 385	TOTAL =387		(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).
MUJERES	VARONES												
S=100	M=200												
M=150	L =100												
L =130	XL=87												
TOTAL= 385	TOTAL =387												
	(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).												
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas de maracas tallas e instrucciones de lavado. • Embolsado individual en bolsa plástica trasparente. <p>La prenda deberá de estar exenta de defectos de confección.</p>												
OTROS	CINTA REFLECTIVA DE 2" COLOR PLATA CON LUMINOSIDAD CON VALOR DE RETROREFLECCIÓN PROMEDIO DE 500CD/LUX/M2, VIDA ÚTIL DE 60 LAVADAS Y QUE CUMPLA CERTIFICACIÓN ANSI /ISEA107-2015.												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN
 OEC

5.7.- indumentaria de trabajo para damas y varones													
Producto	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA												
material	PVC												
Color	Institucional												
CATIDAD	776 UNIDADES												
características	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PONCHO DE MATERIAL PVC. ✓ CON CAPUCHA. ✓ DOS BOLSILLOS LATERALES. ✓ MANGAS CON BOTONES AJUSTABLES. ✓ CON CINTA REFLECTIVA VULCANIZADA EN ESPALDA Y PECHO DE 2" ✓ COLOR AMARILLO. 												
TALLAS REFERENCIALES	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">MUJERES</td> <td style="text-align: center;">VARONES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">S=100</td> <td style="text-align: center;">M=200</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">M=150</td> <td style="text-align: center;">L =100</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">L =130</td> <td style="text-align: center;">XL=91</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL= 385</td> <td style="text-align: center;">TOTAL =391</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).</td> </tr> </table>	MUJERES	VARONES	S=100	M=200	M=150	L =100	L =130	XL=91	TOTAL= 385	TOTAL =391	(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).	
MUJERES	VARONES												
S=100	M=200												
M=150	L =100												
L =130	XL=91												
TOTAL= 385	TOTAL =391												
(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).													
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • ETIQUETAS DE MARCAS TALLAS. • EMBOLSADO INDIVIDUAL EN BOLSA PLÁSTICA TRASPARENTÉ. <p>LA PRENDA DEBERÁ DE ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN EN ESPALDA Y PECHO.</p>												
OTROS	CINTA REFLECTIVA DE 2" COLOR PLATA CON LUMINOSIDAD CON VALOR DE RETROREFLECCIÓN PROMEDIO DE 500CD/LUX/M2, QUE CUMPLA CERTIFICACIÓN ANSI/ISEA107-2015.												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

5.8.- indumentaria de trabajó para damas y varones	
Producto	MOCHILA DE DRILL.
material	TELA DRILL.
Color	VERDE LORO
CANTIDAD	730 UNIDADES
características	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: 35 cm. x 40 cm. • Cierre con cordón de nylon de ajuste a la espalda estilo mochila. • Costuras reforzadas. • Personalización con logotipo estampado o bordado computarizado. • Presentación: En bolsas.
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas de maracas tallas e instrucciones de lavado. • Embolsado individual en bolsa plástica trasparente. La prenda deberá de estar exenta de defectos de confección.
Diseño	

5.9.- indumentaria de trabajó para damas y varones	
Producto	GORRA CON VISERA DE DRILL UNISEX.
material	TELA DRILL.
Color	VERDE LORO
CANTIDAD	358 UNIDADES
características	<ul style="list-style-type: none"> • Acabado: - Regulador parte posterior con regulador de metal - Logos bordados • Bordados Frontal: - Logo Institucional a full color - Medidas: 9 cm (largo) x 8 cm (ancho).
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas de maracas tallas e instrucciones de lavado. • Embolsado individual en bolsa plástica trasparente. La prenda deberá de estar exenta de defectos de confección.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

5.9.- indumentaria de trabajó para damas y varones	
Producto	MACARILLA DE TELA POLIESTER ANTIPELUSA
material	TELA POLIESTER
Color	VERDE
CANTIDAD	760 UNIDADES
características	<ul style="list-style-type: none"> • elástico de sugestión. - Proporciona un agarre seguro material elástico. • mascarilla. - proceso de maquina más costura reforzada por todo el contorno obteniendo una buena duración para el uso cotidiano. • presentación. - empaque individual, sallada que garantiza integridad y conservación del producto en c aja de 100 unidades. • tabiguera: lamina la cual se amolda perfectamente a cualquier tabique, permitiendo una mayor comodidad y evitando la penetración de particular. • mascarilla de doble filtro. - externo de material de tela antiluido notex con una densidad de 80 grs/m3 filtro interno de poliéster 100% lavable. • Tamaño.- adaptable al rostro humano talla única para adulto.



II ITEM EQUIPO DE SEGURIDAD.

2.- CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

2.1.- implementos de equipo de seguridad para trabajo de campo (damas y varones).

PRODUCTO	BOTIN DE CUERO PARA DAMA.
MATERIAL	cuero floater, espesor 1,8 mm
COLOR	CAFÉ O NEGRO
cantidad	204 PARES
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • FORRO: Pigskin 1.1 y descarne de cuero gamuzado 1.3 mm • Plantilla Interior: Technical insole, plantilla de PU con arco de soporte y silicon • Pasadores de naylon de alta resistencia • Cordones: Redondos, con alma • Cambrellon: Acero 1.2 mm de espesor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

	<ul style="list-style-type: none"> Plantilla anti perforante: tela de alta densidad y flexible. Cumple con norma ASTM 2413 - 11. Puntera de seguridad: Composite, modelo redondo resistente al impacto de 200 Joule. Cumple con Norma ASTM - 11. Planta: Caucho ACN de alta resistencia a los hidrocarburos y sus derivados, bajo índice de desgaste, diseño de planta antideslizante, de buen agarre a todo tipo de superficie.
TALLAS REFERENCIALES	35=50 36=180 37=145 TOTAL= 385  <p>(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).</p>
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> Etiquetas de marcas tallas e instrucciones de lavado. Embolsado individual en bolsa plástica trasparente. La prenda deberá de estar exenta de defectos de confección.
2.2.- implementos de equipo de seguridad para trabajo de campo (damas y varones).	
PRODUCTO	BOTIN DE CUERO PARA CABALLERO
MATERIAL	cuero floater, espesor 1,8 mm
COLOR	CAFÉ O NEGRO
cantidad	550 PARES
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> FORRO: Pigskin 1.1 y descarné de cuero gamuzado 1.3 mm Plantilla interior: Technical insole, plantilla de PU con arco de soporte y silicon Pasadores de naylon de alta resistencia Cordones: Redondos, con alma Cambrellon: Acero 1.2 mm de espesor Plantilla anti perforante: tela de alta densidad y flexible. Cumple con norma ISO EN ASTM - 11. Puntera de seguridad: Composite, modelo redondo resistente al impacto de 200 Joule. Cumple con Norma EN ISO ASTM- 11.. Planta: Caucho ACN de alta resistencia a los hidrocarburos y sus derivados, bajo índice de desgaste, diseño de planta antideslizante, de buen agarre a todo tipo de superficie.
TALLAS REFERENCIALES	38=125 39=115 40=145 41=165 TOTAL= 550 PARES  <p>(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).</p>
PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> Etiquetas de marcas tallas e instrucciones de lavado. Embolsado individual en bolsa plástica trasparente. La prenda deberá de estar exenta de defectos de confección.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN
 OEC

2.3.- implementos de equipo de seguridad para trabajo de campo (damas y varones).	
PRODUCTO	LENTE DE SEGURIDAD CON PROTECCION ULTRAVIOLETA.
Unidad de medida	UNIDAD
cantidad	736 UNIDADES
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Ergonómico protegiendo al trabajador del viento y polvo al producto de factores climático o industriales • Visor de policarbonato oftalmológico. • Protección del 99% de la radiación UV • Altamente resistente a impactos y salpicaduras químicas. • Elección de la cinta elástica para un ajuste seguro y marco de ajuste flexible • Lente de policarbonato absorbe el 99.9% UV *Tratamiento anti - empañante que reduce la obstrucción de visibilidad en ambientes húmedos y cambios bruscos de temperatura. • Cumple con los requisitos de CSA Z94.3-2007 y cumple con la Norma Americana ANSI Z87-1 2003
Imagen referencial	
2.4.- implementos de equipo de seguridad para trabajo de campo (damas y varones).	
PRODUCTO	BOTA DE JEBE DE CAÑA ALTA CON PUNTA DE ACERO REFORZADA UNISEX.
Unidad de medida	UNIDAD
cantidad	628 PARES.
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Material impermeable de jebe • Suela resistente a penetración y antideslizante vulcanizada o prensado. • Totalmente impermeabilizada de excelente resistencia y flexibilidad. • Diseño Anatómico de empeine con suela dentada antideslizante, • Plantilla gruesa Color negro. • Caña alta. • Que cuente con certificación de calidad acorde a las normas técnicas nacionales y internacionales.
TALLAS e IMAGEN REFERENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> • TALLA 37 - 150 UND. • TALLA 38 - 150 UND • TALLA 39 - 150 UND • TALLA 40 - 160 UND. • TALLA 41 - 18 UND. <p>TOTAL= 628.</p> <p>(LA TALLAS Y MEDIDAS SE PROPORCIONARÁN AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO).</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC



2.5.- implementos de equipo de seguridad para trabajo de campo (damas y varones).

PRODUCTO	GUANTE DE NAYLON CON PLAMA DE NITRILLO TALLA M.
Unidad de medida	UNIDAD
cantidad	620 PARES

CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Puño tejido • Alta sensibilidad y ajuste • Recubrimiento de nitrilo liso en palma • Excelente agarre en superficies húmedas con poca presencia de aceites y grasas.
------------------------	--



2.6.- implementos de equipo de seguridad

PRODUCTO	CONO DE SEGURIDAD CON CINTA REFLEXIVA
Unidad de medida	UNIDAD
cantidad	130

CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Fabricación en PVC polivinilo de alta resistencia a diversas condiciones ambientales. • Disponible en color naranja fluorescente. • Posee base pesada para mayor seguridad y estabilidad. Tamaño: 70 cm alto x 36 cm ancho base.
------------------------	--



	
2.7.- implementos de equipo de seguridad	
PRODUCTO	Guante de jebes de uso industrial calibre 35 talla 8
Unidad de medida	UNIDAD
cantidad	300
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño: palma corrugada • Color: negro • Largo: 300 mm (12") • Usos: Floricultura, industrias, pintura, construcción, ferretería, limpieza de baños.
 <p style="text-align: center;">IMAGEN REFERENCIALES</p>	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

6.-IMPORTANTE:

EN LOS CASOS DE LOS ÍTEMS DE INDUMENTARIA DE TRABAJO QUE SON LOS SIGUIENTES:

- Sombrero de dril con logotipo.
- Camisa de dril manga larga.
- Pantalón de dril unisex.
- Chaleco de dril unisex.
- Camiseta de algodón manga larga.
- Casa de tela taslan unisex.

ENTREGA DE MUESTRA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA.

- Los postores presentaran, en forma obligatoria, una muestra adjuntado a su ficha técnica u otro documento que acredite las especificaciones técnicas a lo ofertado de cada uno de los ítems será presentado en el **ALMACÉN LA ALBORADA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO**, con ubicación en El Tambo - Jr. Ricardo Menéndez.
- De lunes a viernes de 08:30am a 13:00 y de 14:00pm a 15:45pm.
- Las muestra de presentación el mismo el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas.

Cada muestra deberá ser rotulada de la siguiente manera:

NOMBRE POSTOR: _____ 2024-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

"ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS DE TRABAJO, BOTINES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, PARA EL PERSONAL QUE REALIZARA EL SERVICIO DE BARRIDO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO -2024"

En caso de **NO PRESENTAR** muestras, el postor quedara automáticamente descalificado.

Los participantes que presenten muestras que no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en las presentes bases, serán descalificados.

Las muestras de aquel o aquellos postores ganadores de la Buena Pro quedaran en custodia del Almacén Central como patrón para la recepción posterior de los bienes adjudicados.

Los postores que no obtuvieron la Buena Pro deberán recoger sus muestras en un plazo no mayor de 15 días calendarios, luego de dicho otorgamiento, de lo contrario la Municipalidad Provincial de Huancayo, no se hará responsable por la custodia de dichas muestras.

Dado que la Municipalidad Provincial de Huancayo, no requiera de adquisición de un bien de marca específica, en algunos ítems se ha establecido como requisito el cumplimiento de normas técnicas nacionales y/o internacionales, en tanto que, en otros, las características técnicas definidas por la Municipalidad Provincial de Huancayo.

7.-CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES. -

El envase o empaque que contiene al bien deberá de ser material que lo proteja, no trasfiera olores o colores que afecten sus características resistentes a la manipulación transporte y almacenamiento hasta si entrega al usuario final, el cual estará cerrado para ser entregado.

Debe de tener una etiqueta adecuada para una buena visibilidad con el rotulo correspondiente a la talla y tipo de prenda.

El embalaje de los bienes para transportarlos se hará en fundas resistentes y deberá estar identificado por tipo de bien y talla.

9.- CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgará el Área de Limpieza Pública y Residuos Sólidos y la Gerencia de Servicios públicos de la Municipalidad Provincial de Huancayo de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIOS PARA LA CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LOS BIENES.

ASPECTO	CRITERIOS
EN TODAS LAS PRENDAS	1. Calidad de la tela El producto corresponde a los tejidos solicitados y al color específico
	2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas.
	3. El producto físicamente corresponde al modelo solicitado.
	4. Evaluación interna y externa (calidad de costura). No debe haber bordes o protuberancia detectadas al tacto que pueden lastimar a la persona. No debe de haber elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. No debe de haber elementos del forro separados en las costuras sin costuras. No debe tener costura chueca, fruncidas saltadas al tacto o discontinuas. Remalle existente.
	5. Acabado final de la pieza (pinzas, calidad quebre, distancias de botones). No se aceptarán manchas en cualquier parte de la prenda. No se aceptará pigmentación de diferente firmeza y/homogénea en el corte. No se aceptará otros que vulneren las especificaciones técnicas
	6. Ojales asimétricos, correctamente cosidos, parejos.
	7. Calidad de accesorios (botones, hilos y otros). No se aceptarán accesorios desfilados y oxidados.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

10.- DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO

Durante el proceso productivo la entidad podrá realizar hasta 3 visitas inopinadas durante el proceso productivo a fin de asegurar el cumplimiento de la calidad materia de la presente convocatoria el mismo que elevará informes a la Entidad por lo que el contratista deberá otorgar las facilidades del caso

Adicionalmente la empresa contratista designará, de manera obligatoria, a una persona en calidad de FACILITADOR, el mismo que se encargará de realizar las gestiones correspondientes a fin de facilitar la labor del profesional designado por la entidad, quien se encargará del aseguramiento de la calidad durante las visitas inopinadas. La empresa contratista deberá alcanzar a la entidad la información pertinente de la persona designada por el contratista, siendo la información mínima: Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, número de celular y correo electrónico (personal o institucional). Este requisito es indispensable para la correcta ejecución del contrato, por lo que la contratista deberá alcanzar esta información con ocasión de la firma del contrato.

11.-EVALUACIÓN DE LOS BIENES INTERNADOS

Luego de que los contratistas realicen el internamiento de los uniformes, la entidad se reserva el derecho de llevar a cabo, previo muestreo aleatorio en presencia del proveedor, la evaluación de la calidad de tela utilizada para la confección del uniforme, en función a la oferta presentada en el procedimiento de selección.

12.- TRANSPORTE

Las INDUMENTARIAS y EQUIPO DE PROTECCIÓN deben ser puestas en todas las medidas de autorización que establece la ley, asimismo, cumplir con las medidas de seguridad requeridas para el abastecimiento. El personal que participe en el traslado y descargo de la madera, debe llevar implementos de seguridad.

Garantía comercial

- **Alcance de garantía:** el contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega del material, sin ningún tipo de defectos diseño y/o fabricación, con características requeridos en buenas condiciones las cuales, serán verificadas por los responsables del área usuaria garantizando la calidad de los materiales utilizados como la confección.
- **Condiciones de garantía:** en caso de incumplir el alcance de garantía el contratista es responsable de reemplazar los bienes defectuosos, por uno de igual o superior característica sin ello signifique un costo adicional, Los uniformes que requieran de arreglos (observados) se entregara al contratista para su subsanación. La entidad tendrá un plazo máximo de 05 días calendario para comunicar al contratista el recojo de las prendas observadas a través del correo electrónico, computándose dicho plazo a partir del día siguiente. Lugar de recojo: en el almacén de la Entidad. El plazo máximo para realizar los arreglos necesarios a las prendas observadas será de 5 días calendario, computados a partir del día siguiente de entregada la prenda (s) observadas al contratista.
- **Periodo de garantía:** por un tiempo de 01 año
- **Condición de inicio de cómputo de periodo de garantía:** a partir del día siguiente de otorgada la conformidad

13.- CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

13.1.-Lugar de Entrega

La entrega será en las instalaciones del almacén LA ALBORADA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO, con ubicación en El Tambo – Jr. Ricardo Menéndez, ubicado en:

Distrito : El Tambo
Provincia : Huancayo
Departamento : Junín

13.2.-Plazo de Entrega

La entrega se realizará dentro de los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

14.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

14.1 Habilitación

14.1.1 Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y confección de todo tipo de prendas de vestir y/o implementos de seguridad

Acreditación:

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

15.- CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgar a terceros, sin el consentimiento de la entidad, documentos datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la entidad en conexión con el contrato, antes, durante y después de la ejecución del mismo.

16.- MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Gerencia de Servicios Públicos, por medio del Área de Limpieza Pública y residuos Sólidos, así como la Sub Gerencia de Abastecimiento por medio del encargado de Almacén Central La Alborada, son los responsables de la recepción y supervisión técnica del suministro de los bienes adquiridos.

- **Áreas responsables de las medidas de control:** Los responsables que intervendrán en el proceso de recepción y verificación de los bienes son: La Sub Gerencia de Abastecimientos a través de Almacén Central y el Área de Limpieza Pública y Residuos Sólidos. Las verificaciones se realizarán en conformidad a las especificaciones técnicas.
- **Áreas que coordinan con el proveedor:** Encargado del Área de Limpieza Pública y Residuos Sólidos. Sub Gerencia de abastecimiento a través de Almacén Central.

17.- RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE BIENES

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 el responsable de almacén central la alborada, La conformidad será otorgada por el Área de Limpieza Pública y Residuos Sólidos y de la Gerencia de Servicios Públicos, en el plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

18.- FORMA DE PAGO

Se realizará en un UNICO pago, a la entrega total de los bienes y previa conformidad del Área de Limpieza Pública y Residuos Sólidos, ratificado por la Gerencia de Servicios Públicos

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

- Guía de Remisión del bien visada por el responsable de almacén central.
- Informe de conformidad emitido por el responsable del área de limpieza pública y residuos sólidos y de la Gerencia de Servicios Públicos.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes – Unidad de Trámite documentario, sitio en el Sótano de la Municipalidad Provincial de Huancayo (Calle Real N°800 Plaza Humanmarca, Huancayo) en el horario de 8:00 a 13:00 y 15:00 a 17:45 horas.

19.- FÓRMULA DE REAJUSTE

No habrá reajuste

20.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad a las indumentarias e implementos de seguridad por parte de la Municipalidad Provincial de Huancayo, mediante sus áreas encargadas, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme al dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones con el Estado y Artículo 173 de su Reglamento.

El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad por los responsables.

21.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

22.- PENALIDADES APLICABLES

En caso de demora injustificada, la Entidad podrá aplicar al Contratante una penalidad por cada día, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

Para Obras: F=0.15

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



Firma del solicitante


Firma del Jefe del Área Usuaria

Importante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Encontrarse activo y habido por la SUNAT (Dedicarse al rubro)• Contar con inscripción vigente en el RNP en el rubro de BIENES.
	Importante <p><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></p> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple de Ficha RUC.• Copia simple de Constancia RNP.
	Importante <p><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></p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 953,108.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO OCHO CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 119,138.50 (Ciento Diecinueve Mil Ciento Treinta y Ocho con 50/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA Y CONFECCIÓN DE TODO TIPO DE PRENDAS DE VESTIR Y/O IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte</p>

de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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".

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

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> 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;">80 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
20 puntos	
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 17 hasta 15 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 21 hasta 18 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 24 hasta 22 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁴ 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.

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ 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).

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 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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA 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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA 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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, 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 compra²¹

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.

²¹ 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN
OEC

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN
OEC

ANEXO N° 5

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA 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]”.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

ING. MARYORY S. ROJAS CALDERÓN

OEC

ANEXO N° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA 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.*

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MPH/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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