

# *BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES*

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM-CS-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE  
CONSUMO PARA DOTAR DE UNIFORMES A SERVIDORES  
OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA  
MOLINA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

- *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.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA  
RUC N° : 20131365722  
Domicilio legal : Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026  
Teléfono: : (01) 3134444  
Correo electrónico: : rponce@munimolina.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO PARA DOTAR DE UNIFORMES A SERVIDORES OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

CANTIDAD	SERVIDORES		MONTO UNITARIO
57	ADMINISTRATIVOS	Damas 07	S/ 11,010.00
		Caballeros 50	S/ 11,250.00
112	DE CAMPO	Damas 25	S/ 6,138.00
		Caballeros 87	S/ 6,050.00
8	DE LIMPIEZA	Damas 07	S/ 4,738.00
		Caballeros 01	S/ 4,826.00
7	MECANICOS Y ESPECIALIZADOS	Caballeros 07	S/ 6,770.00
13	FISCALIZADORES	Caballeros 13	S/ 13,462.00
01	CHOFER SERENO	Caballeros 01	S/ 9,798.00
30	SEGURIDAD INTERNA	Damas 08	S/ 8,100.00
		Caballeros 22	S/ 8,188.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°40-2024-AEC el 20 DE noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cinco 05 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, recoger en Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740.

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, de la Municipalidad de La Molina

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del área de almacén, Guía de remisión con sello de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y/o documento de cobranza.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad de La Molina sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de tarjetas electrónicas de consumo para dotar de uniformes a servidores obreros de la Municipalidad Distrital de La Molina.

##### 2. OBJETIVO

**General:** Suministro de uniformes mediante Tarjetas Electrónicas de Consumo en favor del personal obrero del Decreto Legislativo N° 728 para el desarrollo de sus labores en la entidad edil.

**Específica:** El personal obrero del Decreto Legislativo N° 728 utilizará el uniforme diariamente para consolidar una imagen más profesional y generará confianza con los vecinos que realizan sus trámites en la municipalidad.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de un correcto uniforme al obrero del Decreto Legislativo N° 728 para identificación y cumplimiento de sus funciones en las diversas áreas de la Municipalidad Distrital de La Molina.

##### 4. ANTECEDENTES

Acuerdo otorgado a través del Convenio Colectivo para el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 vigente a la fecha.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

CANTIDAD	SERVIDORES		MONTO UNITARIO
57	ADMINISTRATIVOS	Damas 07	S/ 11,010.00
		Caballeros 50	S/ 11,250.00
112	DE CAMPO	Damas 25	S/ 6,138.00
		Caballeros 87	S/ 6,050.00
8	DE LIMPIEZA	Damas 07	S/ 4,738.00
		Caballeros 01	S/ 4,826.00
7	MECANICOS Y ESPECIALIZADOS	Caballeros 07	S/ 6,770.00
13	FISCALIZADORES	Caballeros 13	S/ 13,462.00
01	CHOFER SERENO	Caballeros 01	S/ 9,798.00
30	SEGURIDAD INTERNA	Damas 08	S/ 8,100.00
		Caballeros 22	S/ 8,188.00

##### 5.1 Características Técnicas

Adquisición de 228 tarjetas electrónicas para adquisición de uniformes para el personal obrero de la Municipalidad Distrital de La Molina, distribuido de la siguiente manera:

Se adjunta Anexo N° 01 – Relación de prendas de personal obrero administrativo masculino  
Se adjunta Anexo N° 02 – Relación de prendas de personal obrero administrativo femenino  
Se adjunta Anexo N° 03 – Relación de prendas de personal obrero fiscalizador municipal  
Se adjunta Anexo N° 04 – Relación de prendas de personal obrero de campo  
Se adjunta Anexo N° 05 – Relación de prendas de personal obrero de seguridad de locales  
Se adjunta Anexo N° 06 – Relación de prendas de personal obrero de limpieza  
Se adjunta Anexo N° 07 – Relación de prendas de personal obrero mecánico y especializados  
Se adjunta Anexo N° 08 – Relación de prendas de personal obrero sereno municipal  
Se adjunta Anexo N° 09 – Reporte de abono de personal obrero administrativo  
Se adjunta Anexo N° 10 – Reporte de abono de personal obrero fiscalizador municipal  
Se adjunta Anexo N° 11 – Reporte de abono de personal obrero de campo  
Se adjunta Anexo N° 12 – Reporte de abono de personal obrero de seguridad de locales  
Se adjunta Anexo N° 13 – Reporte de abono de personal obrero de limpieza  
Se adjunta Anexo N° 14 – Reporte de abono de personal obrero mecánico y especializados  
Se adjunta Anexo N° 15 – Reporte de abono de personal obrero sereno municipal  
Se adjunta Anexo N° 16 – Resumen Reporte de abono total del personal obrero

- a) La presentación de las tarjetas electrónicas de consumo, deberá ser seriada con código de barras y/o banda magnética y contar con características de seguridad (infalsificable). Así como deberá estar impresa en la tarjeta la fecha de caducidad de la misma.
- b) Las tarjetas electrónicas de consumo deberán incluir el nombre de la entidad: "MUNI LA MOLINA".
- c) Las tarjetas electrónicas de consumo deberán contar con una clave secreta de 4 dígitos, y en caso de olvido, el titular de la tarjeta deberá seguir con el procedimiento establecido por el contratista para ese tipo de situaciones.
- d) El proveedor deberá contar con Call Center, o centro de atención al cliente las 24 horas al día los 365 días del año para consulta de saldos, movimiento y bloqueo de tarjetas.
- e) Corresponderá al proveedor las medidas de seguridad para evitar la falsificación o adulteración de las tarjetas electrónicas, materia del presente proceso sin costo alguno para la Municipalidad Distrital de La Molina.
- f) El ganador de la Buena Pro, deberá abonar los importes en las tarjetas electrónicas, en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendario, a partir del día hábil de la suscripción de contrato o notificación de la Orden de Compra y de recibida la información correcta de los datos de los

beneficiarios en Excel por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

- g) El ganador de la Buena Pro podrá bloquear las tarjetas electrónicas en caso la Entidad no cumpla con el pago de la contraprestación en el plazo indicado en el contrato u orden de servicio, aun cuando no haya cumplido con enviar la conformidad dentro del plazo máximo de 07 días de la recepción del bien o servicio en cuyo caso se asumirá que no hay observaciones que subsanar en la entrega. Dicho bloqueo permanecerá hasta que la Entidad efectúe el pago total respectivo.
- h) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos proporcionará al proveedor ganador de la Buena Pro, toda la información necesaria de los beneficiarios con los importes.
- i) El contratista asumirá los gastos de emisión, mantenimiento, comisiones y otros costos necesarios para el normal funcionamiento y vigencia de la tarjeta electrónica para el consumo: sólo en caso de pérdida, robo o vencimiento será asumida por el usuario/beneficiario al solo costo que implique su emisión.
- j) Las prendas para el uniforme adquirido a través de las tarjetas electrónicas no podrán ser cambiados por otras prendas, deberá ceñirse a los productos autorizados y de acuerdo al uniforme aprobado; no obstante, se precisa que es de responsabilidad de los beneficiarios hacer el uso correcto de las tarjetas de acuerdo al objeto del contrato.

### **5.2 Vigencia de las tarjetas electrónicas de consumo**

El tiempo de vigencia de las tarjetas electrónicas debe ser de 06 (seis) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

### **5.3 Cobertura de las tarjetas electrónicas de consumo**

Las tarjetas electrónicas de consumo serán válidas en cualquier red de comercios afiliados al ganador de la Buena Pro, y que el uso adecuado de estas, de acuerdo al objeto del contrato, es responsabilidad de cada beneficiario.

## **6 PERFIL DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA:**

El proveedor será una persona natural y/o persona jurídica con los siguientes requisitos:

- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP- Capítulo de Bienes

## **7 LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION Y ENTREGA DEL BIEN:**

El lugar de entrega será en el Almacén de la Municipalidad, ubicado en la Av. Elías Aparicio N° 740, distrito de La Molina, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

El plazo de la entrega de las tarjetas electrónicas es hasta 5 (cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- 8 FORMA DE PAGO:** El pago se realizará en un ÚNICO PAGO, después de la recepción total de las tarjetas electrónicas, para lo cual deberá contar con lo siguiente:



Documentos para efectos de pago:

La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión con sello de almacén, presentada en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de la Molina, sito en Jr. La Chalana s/n Urb. Club Campestre Las Lagunas – La Molina (Ref. Av. Ricardo Elías Aparicio cdra. 7 – costado Palacio Municipal), a ser presentadas en el horario de 08:00 a 16:00 horas.
- Comprobante de pago y/o documento de cobranza.
- Conformidad otorgada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

## 9 CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será emitida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

## 10 RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor a un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad, según lo establece el artículo 40 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, concordante con artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones que señala que la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

## 11 PENALIDADES APLICABLES:

### PENALIDAD POR MORA

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.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

## 12 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

## 13 ADELANTO

No se ha considerado otorgar ningún tipo de adelanto

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un Millón y 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de uniformes y/o indumentaria y/o vestuarios en general, adquisición de tarjetas recargables para soporte nutricional y servicio de entrega de tarjetas electrónicas recargables de consumo de alimentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

<sup>10</sup> 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".*

## ANEXO N° 01

### RELACION DE UNIFORMES DE PERSONAL OBRERO ADMINISTRATIVO - MASCULINO

UNIFORME DE VERANO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Camisa	6	100.00	600.00
2	Corbata	3	45.00	135.00
3	Pantalón	6	410.00	2,460.00
4	Zapatos	3	295.00	885.00
5	Correa	3	120.00	360.00
6	Chaleco de Hilo	3	130.00	390.00
				<b>4,830.00</b>

UNIFORME DE INVIERNO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	3	550.00	1,650.00
2	Pantalón	6	410.00	2,460.00
3	Corbata	3	45.00	135.00
4	Camisa	6	120.00	720.00
5	Chompa de Hilo	3	70.00	210.00
6	Correa	3	120.00	360.00
7	Zapatos	3	295.00	885.00
				<b>6,420.00</b>

<b>MONTO TOTAL POR CABALLERO</b>	<b>11,250.00</b>
----------------------------------	------------------

**ANEXO N° 02**  
**RELACION DE UNIFORMES DE PERSONAL OBRERO ADMINISTRATIVO - FEMENINO**

UNIFORME DE VERANO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Chaqueta	6	300.00	1,800.00
2	Pantalón	6	415.00	2,490.00
3	Zapatos	3	292.00	876.00
				<b>5,166.00</b>

UNIFORME DE INVIERNO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	3	500.00	1,500.00
2	Pantalón	6	415.00	2,490.00
3	Blusa	6	98.00	588.00
4	Chaleco	3	130.00	390.00
5	Zapatos	3	292.00	876.00
				<b>5,844.00</b>

<b>MONTO TOTAL POR DAMA</b>	<b>11,010.00</b>
-----------------------------	------------------

**ANEXO N° 03**  
**RELACION DE UNIFORME DE PERSONAL OBRERO FISCALIZADOR MUNICIPAL**

UNIFORME DE FAENA				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Camisa de Drill	6	94.00	564.00
2	Pantalón de Drill	6	130.00	780.00
3	Gorra	6	35.00	210.00
4	Polo de Algodón	6	48.00	288.00
5	Bota de Cuero Borsegui	3	290.00	870.00
6	Correa de Nylon	6	80.00	480.00
				<b>3,192.00</b>

UNIFORME DE SERVICIO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Kepi gorro con placa	6	100.00	600.00
2	camisa corta polistel	6	100.00	600.00
3	pantalón gabardina	6	70.00	420.00
4	chompa de lana	6	130.00	780.00
5	casaca impermeable	6	120.00	720.00
6	corbata	6	45.00	270.00
7	zapatos corfan	3	200.00	600.00
				<b>3,990.00</b>

UNIFORME DE GALA				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Camisa manga larga polistel blanco	6	120.00	720.00
2	Terno de tela polistel	3	600.00	1,800.00
3	correa de cuero	6	120.00	720.00
4	kepis gorro con placa	6	100.00	600.00
5	corbata	6	45.00	270.00
6	zapatos corfan	3	200.00	600.00
7	guantes blancos	3	35.00	105.00
				<b>4,815.00</b>

UNIFORME ADICIONAL				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Camisa manga larga polistel blanco	2	120.00	240.00
2	Terno de tela polistel	1	600.00	600.00
3	correa de cuero	2	120.00	240.00
5	corbata	2	45.00	90.00
6	zapatos de vestir	1	295.00	295.00
				<b>1,465.00</b>

<b>MONTO TOTAL POR FISCALIZADOR MUNICIPAL</b>	<b>13,462.00</b>
---	------------------

## ANEXO N° 04

### RELACIÓN DE UNIFORME DE PERSONAL OBRERO DE CAMPO

UNIFORME DE VERANO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Camisa Drill de algodón manga larga con cintas reflectantes	6	120.00	720.00
2	pantalon drill con cinta reflectantes	6	130.00	780.00
3	Polo corto de algodón	3	48.00	144.00
4	Gorro tipo jockey	3	35.00	105.00
5	Botin de cuero reforzado	3	300.00	900.00
				<b>2,649.00</b>

UNIFORME DE INVIERNO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Camisa Drill de algodón manga larga con cintas reflectantes	5	120.00	600.00
2	pantalon drill con cinta reflectantes	5	130.00	650.00
3	Polo manga larga de algodón	2	48.00	96.00
4	Gorro tipo jockey	2	35.00	70.00
5	Botin de cuero reforzado	2	300.00	600.00
				<b>2,016.00</b>

TERNO - VARONES				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	1	550	550.00
2	Pantalón	1	300	300.00
1	Camisa manga larga	2	120	240.00
2	Zapato	1	295	295.00
				<b>1,385.00</b>

SASTRE - MUJERES				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	1	580	580.00
2	Pantalón	1	405	405.00
1	Blusa manga larga	2	98	196.00
2	Zapato	1	292	292.00
				<b>1,473.00</b>

<b>TOTAL OBRERO DE CAMPO - VARON</b>	<b>6,050.00</b>
--------------------------------------	-----------------

<b>TOTAL OBRERO DE CAMPO - MUJER</b>	<b>6,138.00</b>
--------------------------------------	-----------------

### ANEXO N° 05

#### RELACIÓN DE UNIFORME DE PERSONAL OBRERO DE SEGURIDAD DE LOCALES

UNIFORME DE VERANO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Pantalón color negro	6	300.00	1,800.00
2	Camisa corta color azul eléctrico	6	100.00	600.00
3	gorra	3	35.00	105.00
4	zapato corfan	3	200.00	600.00
5	corbata	3	45.00	135.00
				<b>3,240.00</b>

UNIFORME DE INVIERNO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Pantalón color negro	5	415.00	2,075.00
2	Camisa manga larga color azul eléctrico	5	120.00	600.00
3	gorra	2	35.00	70.00
4	zapato corfan	2	200.00	400.00
5	corbata	2	45.00	90.00
6	casaca	2	120.00	240.00
				<b>3,475.00</b>

TERNO - VARONES				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	1	550	550.00
2	Pantalón	1	300	300.00
1	Camisa manga larga	2	120	240.00
2	Zapato	1	295	295.00
				<b>1,385.00</b>

SASTRE - MUJERES				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	1	580	580.00
2	Pantalón	1	405	405.00
1	Blusa manga larga	2	98	196.00
2	Zapato	1	292	292.00
				<b>1,473.00</b>

<b>TOTAL OBRERO DE SEGURIDAD DE LOCALES - VARON</b>	<b>8,100.00</b>
---	-----------------

<b>TOTAL OBRERO DE SEGURIDAD DE LOCALES - MUJER</b>	<b>8,188.00</b>
---	-----------------

## ANEXO N° 06

### RELACIÓN DE UNIFORME DE PERSONAL OBRERO DE LIMPIEZA

UNIFORME DE VERANO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Polo manga corta	6	48.00	288.00
2	Pantalón de Costura	6	85.00	510.00
3	Gorra	3	35.00	105.00
4	Zapatos	3	295.00	885.00
				<b>1,788.00</b>

UNIFORME DE INVIERNO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Polo manga larga	5	48.00	240.00
2	Casaca	2	120.00	240.00
3	Pantalón de costura	5	85.00	425.00
4	gorra	2	35.00	70.00
5	zapato	2	295.00	590.00
				<b>1,565.00</b>

TERNO - VARONES				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	1	550	550.00
2	Pantalón	1	300	300.00
3	Camisa manga larga	2	120	240.00
4	Zapato	1	295	295.00
				<b>1,385.00</b>

SASTRE - MUJERES				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	1	580	580.00
2	Pantalón	1	405	405.00
3	Blusa manga larga	2	98	196.00
4	Zapato	1	292	292.00



1,473.00

<b>TOTAL OBRERO DE LIMPIEZA - VARON</b>	<b>4,738.00</b>
---	-----------------

<b>TOTAL OBRERO DE LIMPIEZA- MUJER</b>	<b>4,826.00</b>
--	-----------------

## ANEXO N° 07

### RELACIÓN DE UNIFORME DE PERSONAL OBRERO MECÁNICO AUTOMOTRIZ Y ESPECIALIZADOS

UNIFORME DE VERANO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Camisa Drill manga corta	6	120.00	720.00
2	pantalón drill	6	130.00	780.00
3	Polo corto de algodón	3	48.00	144.00
4	Gorro tipo jockey	3	35.00	105.00
5	Botín de cuero reforzado	3	300.00	900.00
6	correa de nylon	6	80.00	480.00
				<b>3,129.00</b>

UNIFORME DE INVIERNO				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Camisa Drill de algodón manga larga	5	120.00	600.00
2	pantalón drill	5	130.00	650.00
3	Polo manga larga de algodón	2	48.00	96.00
4	Gorro tipo jockey	2	35.00	70.00
5	casaca	2	120.00	240.00
6	Botín de cuero reforzado	2	300.00	600.00
				<b>2,256.00</b>

TERNO - VARONES				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	1	550	550.00
2	Pantalón	1	300	300.00
3	Camisa manga larga	2	120	240.00
4	Zapato	1	295	295.00
				<b>1,385.00</b>

SASTRE - MUJERES				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	1	580	580.00
2	Pantalón	1	405	405.00
3	Blusa manga larga	2	98	196.00
4	Zapato	1	292	292.00
				<b>1,473.00</b>

<b>TOTAL OBRERO DE CAMPO - VARON</b>	<b>6,770.00</b>
--------------------------------------	-----------------

<b>TOTAL OBRERO DE CAMPO - MUJER</b>	<b>6,858.00</b>
--------------------------------------	-----------------

## ANEXO N° 08

### RELACIÓN DE UNIFORME DE PERSONAL OBRERO SERENO MUNICIPAL

UNIFORME DE VERANO - VARON				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Pantalón de vestir	6	300.00	1,800.00
2	Camisa manga larga	6	120.00	720.00
3	Gorro árabe	3	35.00	105.00
4	Sombrero tipo safari	3	38.00	114.00
5	Chaleco Drill	3	75.00	225.00
6	Casaca	3	98.00	294.00
7	Kepi	3	100.00	300.00
8	Borceguie	3	290.00	870.00
				<b>4,428.00</b>

UNIFORME DE INVIERNO - VARON				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Pantalón de vestir	5	415.00	2,075.00
2	Camisa de manga larga	5	120.00	600.00
3	Chompa Jorge Chávez	2	70.00	140.00
4	Chaleco Drill	2	75.00	150.00
5	Casaca	2	120.00	240.00
6	kepi	2	100.00	200.00
	Borceguie	2	290.00	580.00
				<b>3,985.00</b>

TERNO - VARONES				
N°	Prenda	Unidades	Precio Unitario	TOTAL
1	Saco	1	550	550.00
2	Pantalon	1	300	300.00
3	Camisa manga larga	2	120	240.00
4	Zapato	1	295	295.00
				<b>1,385.00</b>

<b>TOTAL OBRERO DE CAMPO - VARON</b>	<b>9,798.00</b>
--------------------------------------	-----------------

**ANEXO N° 09**  
**REPORTE DE ABONO - UNIFORMES 2024 DEL PERSONAL OBRERO ADMINISTRATIVO**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CARGO /UNIFORME	MONTO TOTAL
1	42249058	AGUIRRE RIVAS LUIS DAVID	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
2	09373834	ANGULO RIVAS SISSI DEL PILAR	F	ADMINISTRATIVO	S/. 11,010.00
3	17978699	ANGULO RIVAS VICTOR MANUEL	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
4	09176124	ANTIORTA LAYMITO LEONCIO FROILAN	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
5	42036813	ASENCIOS JARA AVIMAEEL VIRGINIO	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
6	43114229	AVALOS QUISPE JULIO CESAR	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
7	10319782	AVILA CARBAJAL JUANA FRANCISCA	F	ADMINISTRATIVO	S/. 11,010.00
8	80181943	CALERO ESCOBAR ALEX LUIS	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
9	07272941	CALLAÑAUPA PALOMINO GREGORIO L.	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
10	40185173	CARBAJAL TELLO PERCY	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
11	40364047	CCONISLLA HUAYTA NORMA	F	ADMINISTRATIVO	S/. 11,010.00
12	09395599	CERNA TALAVERANO JORGE CERRON ZEVALLOS RICARDO IVAN	M	ADMINISTRATIVO - NOTIFICADOR	S/. 11,250.00
13	10290274	CERVANTES FLORIAN CLAUDIO C.	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
14	10611955	CHUQUILIN MENDOZA CLEIDER	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
15	01189489	DURAND CARRASCO MELITON RICHER	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
16	29487016	ESPINOZA BELLIDO LUIS ALBERTO	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
17	09175463	ESPINOZA LUNASCO JULIO GIOVANNI	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
18	41884983	ESTEVES LOYOLA GUILLERMO O.	M	CHOFER - ADMISTRATIVO	S/. 11,250.00
19	10062236				S/. 11,250.00

20	40836104	FERNANDEZ ABAD CARLOS ALBERTO	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
21	41679547	FERNANDEZ BRAVO WILDER	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
22	16795273	FERNANDEZ HUAMAN ERISON JOEL	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
23	10059718	FRANCO SANTOS FREDDY ALBINO	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
24	09220079	GRANDE ESPINOZA WALTER DARIO	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
25	10446322	GUZMAN AGURTO MANUEL JAIME	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
26	10555644	HINOSTROZA PIO JOSE LUIS	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
27	08910159	HUAMANI CANCHO REGINA	F	ADMINISTRATIVO - AUXILIAR	S/. 11,010.00
28	10318626	MISARI URETA ALDO NERY	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
29	40788737	MORENO RAMOS JASON JOSE	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
30	07277932	ORELLANO SANCHEZ PEDRO	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
31	10063743	PALOMINO HERNANDEZ CARLOS A.	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
32	10498230	PALOMINO POZO FERNANDO ADAN	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
33	10315567	PAMPA MAMANI ARNALDO	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
34	10610957	PARI CHOQUE HERNAN	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
35	44021297	PAUCAS HUAMAN JAVIER	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
36	10062543	PUMA QUISPE ANDRES	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
37	07273165	QUISPE DUPUY ALEJANDRO	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
38	42830862	QUISPE ROJAS CESAR	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
39	09844971	RAMOS VASQUEZ YHON PERCI	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
40	45407873	RAPRAY JARA MICHAEL WILDER	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
41	42344764	RIOS PAUCCA CESAR AUGUSTO	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
42	17971895	RODRIGUEZ ENRIQUEZ YUBIS VIOLETA	F	ADMINISTRATIVO	S/. 11,010.00
43	09220844	RODRIGUEZ LIMACHE JHONNY	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
44	06626053	RODRIGUEZ SANCHEZ MARIA ROSARIO	F	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,010.00
45	09751686	ROJAS FLORES SELEMIAS RUBEN	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
46	40585314	ROJAS GRADOS EDGARD JUAN	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
47	09751711	SAAVEDRA SAAVEDRA ATILIO	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
48	03689011	SEVERINO MEDINA JORGE LUIS	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
49	09230836	TENE CASTILLO FRANCISCO	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
50	09396763	TUNQUI HUARACA JAVIER GABRIEL	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
51	09334414	UBALDO MENDOZA MARIO ENRIQUE	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
52	06690122	VELASQUEZ MANRIQUE GLENDA A.	F	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,010.00
53	40371731	VILCHEZ BORRA JOSE ALDO	M	ADMINISTRATIVO - NOTIFICADOR	S/. 11,250.00
54	10063818	VILLACORTA PEREZ MANUEL RICARDO	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
55	07273596	VILLANUEVA ROMERO PEDRO M.	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
56	09751641	YAURI MENDOZA JUAN	M	CHOFER - ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
57	09751833	YAURI MENDOZA LAUREANO	M	ADMINISTRATIVO	S/. 11,250.00
					<b>S/. 639,570.00</b>

**ANEXO N° 10**  
**REPORTE DE ABONO - UNIFORMES 2024 DEL PERSONAL OBRERO**  
**FISCALIZADOR MUNICIPAL**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO /UNIFORME	SEXO	MONTO
1	07275205	ALVITES MENESES FELIX	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
2	07275749	ANHUAMAN RODRIGUEZ OSWALDO E.	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
3	09396222	CHAUPIS MORAN ALFONSO PEDRO	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
4	09179789	COLONIA CANTU TORIBIO PEDRO	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
5	10613892	MAGALLANES VASQUEZ MAXIMO E.	POLICIA MUNICIPAL - SUPERVISOR	M	S/. 13,462.00
6	09751832	PALOMINO QUISPE FORTUNATO L.	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
7	42239734	QUINTANA LICARES JULIO CESAR	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
8	07274513	QUISPE SOLANO FELIPE MARTIN	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
9	09220494	RAPRAY FERNANDEZ EDGAR BASILIO	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
10	10064819	SANCHEZ DIAZ VALERIO RAUL	POLICIA MUNICIPAL - SUPERVISOR	M	S/. 13,462.00
11	18170550	SANTA CRUZ MENDIETA OSCAR ELIAS	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
12	08827760	UNOCC RIVERA SAMUEL	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
13	09399305	VEGA HUAMAN OSCAR REYNALDO	POLICIA MUNICIPAL	M	S/. 13,462.00
					<b>S/. 175,006.00</b>

**ANEXO N° 11**  
**REPORTE DE ABONO - UNIFORMES 2024 DEL PERSONAL OBRERO DE**  
**CAMPO**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA	CARGO /UNIFORME	SEXO	MONTO
1	09751714	AGUILERA PAITAN MIGUEL APARICIO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
2	09179460	ALBITEZ MENESES HUMBERTO MAXIMO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
3	10058091	ALVITES MENESES GUILLERMO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
4	40750642	ANGULO CAHUANA GLORIA SOLEDAD	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
5	72295997	ANTONIO QUISPE RICAR	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
6	07271454	ARA CABEZUDO JOSE LORENZO RICARDO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
7	41166523	ARREDONDO YUCRA YOLI	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
8	15413755	AYAUCAN CASANOVA PERCY AMILCAR	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
9	42890802	BACA HUARACA ELIZABETH	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
10	10059767	BARRIAL CAJAMARCA JULIAN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
11	09751826	BARRIAL VILA HERNAN FERNANDO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
12	22474474	BONIFACIO ARDILES JUANA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
13	09751713	CAJAMARCA BARRIAL JULIAN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
14	23009955	CALDERON CHAVEZ MAGDALENA M.	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
15	41572636	CAMPOS ALANIA LUIS ANTONIO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
16	10602298	CARBAJAL TINCO VICTOR ALBERTO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
17	41823741	CARHUAS CERDA URBANO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
18	07275751	CARMEN NAVARRO RAUL ELIAS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
19	10051823	CCOÑAS CENTENO LUIS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
20	10494594	CCORAHUA BARRIAL JAVIER FRANCISCO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
21	41995857	CHAVEZ BARRIENTOS RAFAEL	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
22	42941508	CHAVEZ MALLMA ABELARDO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
23	10317262	CLEMENTE TUNCAR JOSE ELIAS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
24	40241545	CORDOVA RAIMAICUNA GUILLERMO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
25	09177841	DE LA CRUZ MONTOYA PEDRO LUIS	SOPV	PEON	M	S/. 6,050.00
26	23704882	ESCOBAR HUANAY GUILLERMO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
27	41961294	ESPINOZA CAJA EDWIN FLORENTINO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
28	40136281	ESPINOZA TIMOTEO DAVID MILTON	SOPV	OPERARIO - SUPERVISOR	M	S/. 6,050.00
29	25781708	FERNANDEZ GOMEZ JOSE LUIS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
30	25803424	FERNANDEZ GOMEZ TITO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
31	43250415	FERROA OLIVARES BRUCE LEMANS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
32	09177527	FLORES VENTURA AGUSTINA M.	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
33	46444792	GARCIA HUANACO EDWIN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
34	41710972	GARCIA LUJAN LAZARO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
35	07269368	GOMEZ ALLCA VICTOR ALEJANDRO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
36	09753639	GOMEZ CONTEÑA MIGUEL ANGEL	SOPV	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
37	10478062	GONZALES ROJAS SEBASTIAN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
38	09752065	GUERRA CHAVEZ MIGUEL WALTER	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
39	22661674	GUTIERREZ DOMINGUEZ JOSEFINA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
40	08782091	HERQUINIO ALARCON VICTOR ESTEBAN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
41	31464601	HUACRE CAYLLAHUA FORTUNATO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
42	09397673	HUAMAN CABRERA LUIS ALBERTO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
43	70679132	HUAMAN HUARACA ROGER	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00



44	45613595	HUAMAN LEGUIA JESUS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
45	71511676	HUAMAN LEGUIA JOSE	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
46	43701235	HUAMANI CHAVEZ YANET	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
47	10065190	HUARACA NAVARRO EDDY ELMER	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
48	09751692	HUARACA NAVARRO FERNANDO M.	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
49	40965687	HUARI GOICOCHEA PILAR	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
50	43035851	HUATARONGO PINO EDGAR LUIS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
51	41592744	HUAYHUA YUPANQUI FABIOLA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
52	09178655	HUERTAS POICON PABLO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
53	44309007	LAURA MENDEZ VALENTIN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
54	42891887	LAURA QUISPE JUAN CARLOS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
55	10065816	LAURA QUISPE RAUL ELBERTO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
56	07046166	LLICAHUA SULLCA BERTHA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
57	44884387	LLOCCLLA QUISPE SONIA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
58	31002055	LOPEZ HUAMAN EUSEBIO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
59	09397829	LOZANO COCHATOMA RAUL ALFREDO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
60	43638544	MARTINEZ MANSILLA GABRIEL	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
61	09750004	MENESES MITMA ALFONSO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
62	07862227	MERINO DE SOUZA MIGUEL ANGEL	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
63	33659615	MONTENEGRO DE SANCHEZ DELFRIDA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
64	07269068	NAVARRO VEGA MARIA JESUS	SSGP	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
65	48319044	NINA BARBOZA YANET YOVANA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
66	10064432	OBISPO CANTU JUAN MANUEL	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
67	09910020	OCAÑA HUAMANI MAXIMO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
68	20032620	PABLO ALFARO MAXIMA TOMASA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
69	10316079	PACO MORAN RODOLFO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
70	10507279	PANIAGUA QUISPE MARIO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
71	10059324	PAQUIYURI ARANGO DANIEL	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
72	09751230	PAQUIYURI HUAYTALLA FELIX	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
73	10318283	PARIONA GUTIERREZ CARLOS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
74	70151948	PARIONA PILLACA FELIX WILSON	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
75	09395768	PEREZ CERDA ENRIQUE ALEJANDRO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
76	07495325	PEREZ HUALLPA ELVA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
77	80375624	PEREZ LLOCCLLA ENMANUEL	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
78	46765816	PEREZ TENORIO OLGER	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
79	10316391	PISCO HUAMANCURI ROSARIO ISABEL	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
80	09396098	POMA CORDOVA GLADYS LIDIA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
81	42496170	PUELLES CALDERON LEONARDO AMIR	SEOOA	OPERARIO - SUPERVISOR	M	S/. 6,050.00
82	40097253	PUELLES CALDERON VALDEMIR HAIDY	SEOOA	OPERARIO - SUPERVISOR	M	S/. 6,050.00
83	41972148	PUELLES CALDERON XAVIER LAIR	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
84	09178861	PUMA QUISPE CATALINA VICTORIA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
85	25702380	QUISPE AGUIRRE TEODORO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
86	41798165	QUISPE CALLE FELIX	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
87	09396488	QUISPE MARTINEZ JOSE EDUARDO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
88	41887640	QUISPE ROJAS DARWIN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
89	09751688	RAMIREZ HUARCAYA FELIX	SEO	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
90	10320067	RAMOS LEON FREDDY MARCIAL	SEOOA	OPERARIO - SUPERVISOR	M	S/. 6,050.00
91	04006846	RAMOS MUNGIA JACINTO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
92	09753898	REYES HUAMAN ANTHONY	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
93	07276070	ROMERO LAURENTE JOSE ALIPIO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
94	10810757	ROSALES ARIAS LUCHO JORGE	SOPV	OPERARIO	M	S/. 6,050.00



95	10062375	ROSALES LEON VILMA ANGELICA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
96	41005423	ROSAS CAMPOSANO FIDEL	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
97	21858621	SANCHEZ NAPANGA JORGE CARLOS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
98	22703401	SANTAMARIA PAJUELO RAFAEL	SEOOA	OPERARIO - SUPERVISOR	M	S/. 6,050.00
99	10442670	SEVERINO MEDINA JOSE WILLIAN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
100	10611055	SOLANO APONTE GAUDENCIO B.	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
101	10059092	SOLANO SEDANO RIGOBERTO G.	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
102	09752095	SULCA LAURA BLANCA PAULINA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
103	07277495	SULCA MENDOZA MARIO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
104	10054601	UNOCC CHOCCE FRANCISCA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
105	08876529	UNOCC RIVERA DAVID	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
106	09752001	UNOCC RIVERA DELFIN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
107	09751844	UNOCC UNOCC MAXIMO	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
108	42330958	VASQUEZ NAVARRO CARLOS	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
109	10605777	VENANCIO CALDERON MIGUEL	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
110	03500414	VENTURA CABANILLAS LUIS FRANKLIN	SEOOA	OPERARIO	M	S/. 6,050.00
111	09175482	VERA NOA MARIA FATIMA	SEOOA	OPERARIO	F	S/. 6,138.00
						<b>S/. 673,662.00</b>

## ANEXO N° 12

## REPORTE DE ABONO - UNIFORMES 2024 DEL PERSONAL OBRERO DE SEGURIDAD DE LOCALES

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CARGO /UNIFORME	MONTO
1	09842500	BALDEON PALOMINO LUIS MAURO	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
2	09447433	CASTILLO TARMEÑO JORGE JAVIER	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
3	07461046	CCOILLO RIVERA ZENON FERNANDO	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
4	09087752	DEL CARMEN RAMOS REYNALDO W.	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
5	43596693	DIAZ REYES DAN FRANCO	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
6	00829443	FLORES PINEDO ALBERTO	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
7	09176610	FUENTES LEZCANO MARIA ELIZABETH	F	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,188.00
8	42294506	HUAMANI JAULIS RAUL WALTER	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
9	10007186	IBAÑEZ LEON DALILA JULIA	F	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,188.00
10	08048991	JIMENEZ MINA ALFREDO	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
11	45490457	LLOCLLA NATIVIDAD BEXI EPIFANIA	F	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,188.00
12	19508545	LOPEZ ASCENCIOS JAKELINA EVELINA	F	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,188.00
13	10059716	MANCO REYNOSO ROBERT JHON	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
14	07273802	MENDEZ HUAMAN BEATRIZ NORMA	F	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,188.00
15	09750663	MENESES QUISPE JAVIER	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
16	09395562	MONTOYA CHAVEZ MIGUEL HECTOR	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
17	10614262	ORIHUELA AQUINO FLORINDA	F	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,188.00
18	09591797	OSORIO ALARCON OSCAR	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
19	42842191	POMASONCCO PERALTA DIEGO A.	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
20	44822505	RAMOS ORTIZ MABEL	F	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,188.00
21	45414848	RUBIO ALVARADO RICAR BLADIMIRO	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
22	41425381	RUBIO CUBAS SANTIAGO DAVID	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00

23	29701864	RUELAS MACHUCA ESAU HILAXIS	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
24	43415990	SACARI SACARI JUAN	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
25	10296406	SERNAQUE COBEÑAS EUGENIO	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
26	08663367	TARMEÑO MUNAYCO JOSE JAVIER	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
27	43074487	VALENCIA TOVAR ROXANA SOLEDAD	F	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,188.00
28	08558440	VILLEGAS GUTIERREZ ALEJANDRO D.	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
29	07308146	VIZCARRA ASCARZA ALMAQUIO O.	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
30	07318533	YBAZETA YLIZARBE FERNANDO	M	SEGURIDAD INTERNA	S/. 8,100.00
					<b>S/. 170,804.00</b>

**ANEXO N° 13**  
**REPORTE DE ABONO - UNIFORMES 2024 DEL PERSONAL OBRERO DE LIMPIEZA**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CARGO /UNIFORME	MONTO
1	10609727	AIQUIPA SILVERA FORTUNATA DOLORES	F	MANTENIMIENTO Y LIMP	S/. 4,826.00
2	10063788	ALVITES LAURA MERCEDES SOFIA	F	MANTENIMIENTO Y LIMP	S/. 4,826.00
3	07287593	ANICAMA LAGRAVERI MAURO HERNAN	M	MANTENIMIENTO Y LIMP	S/. 4,738.00
4	40465278	ARAPA NINA ENCARNACION	F	MANTENIMIENTO Y LIMP	S/. 4,826.00
5	09397540	PEREZ DE LA CRUZ LIZET GIOVANA	F	MANTENIMIENTO Y LIMP	S/. 4,826.00
6	09362705	PRESENTACION HUACACHINO JESUSITA V.	F	MANTENIMIENTO Y LIMP	S/. 4,826.00
7	10063361	TINCO ARIMANA NANCY	F	MANTENIMIENTO Y LIMP	S/. 4,826.00
8	27711131	VALENTE VALDERRAMA MARIA V.	F	MANTENIMIENTO Y LIMP	S/. 4,826.00
					<b>S/. 38,520.00</b>

**ANEXO N° 14**  
**REPORTE DE ABONO - UNIFORMES 2024 DEL PERSONAL OBRERO MECANICO Y ESPECIALIZADOS**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CARGO /UNIFORME	MONTO
1	10360634	AMAO MATTOS RUBEN ALFREDO	M	OPERARIO - PINTURA	S/. 6,770.00
2	42188834	GARCIA ROCA JUAN	M	MECANICO	S/. 6,770.00
3	09752729	GUTIERREZ SULCA JORGE LIMACO	M	MECANICO	S/. 6,770.00
4	09369732	LOZANO MEZA RUBEN DOMINGO	M	CARPINTERO	S/. 6,770.00
5	09395741	MONTES RAMOS VICTOR FORTUNATO	M	GASFITERO	S/. 6,770.00
6	40220062	RAMOS LEON WILFREDO MARCIAL	M	OPERARIO - ELECTRICISTA	S/. 6,770.00
7	10065027	ROJAS GRADOS WILDER ANGEL	M	MECANICO	S/. 6,770.00
					<b>S/. 47,390.00</b>

**ANEXO N° 15**  
**REPORTE DE ABONO - UNIFORMES 2024 DEL PERSONAL OBRERO SERENO MUNICIPAL**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CARGO /UNIFORME	MONTO
1	10419429	CHAVEZ VASQUEZ JULIO CESAR	M	CHOFER - SERENAZGO	S/. 9,798.00
					<b>S/. 9,798.00</b>

**ANEXO N° 16**  
**RESUMEN DE REPORTE DE ABONO TOTAL- UNIFORMES 2024 DEL PERSONAL OBRERO**

	CATEGORIA DE OBREROS	CANTIDAD	MONTO
1	PERSONAL OBRERO ADMINISTRATIVO	57	S/. 639,570.00
2	PERSONAL OBRERO DE CAMPO	112	S/. 673,662.00
3	PERSONAL OBRERO DE LIMPIEZA	8	S/. 38,520.00
4	PERSONAL OBRERO MECANICO Y ESPECIALIZADO	7	S/. 47,390.00
5	PERSONAL OBRERO FISCALIZADOR	13	S/. 175,006.00
6	PERSONAL OBRERO DE SEGURIDAD DE LOCALES	30	S/. 170,804.00
7	PERSONAL OBRERO SERENO	1	S/. 9,798.00
		<b>228</b>	<b>S/. 1,754,750.00</b>

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **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

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De



darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un 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.

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**  
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°05-2024-MDLM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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