BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2021-CS/ML

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN
RUC Nº	:	20131376767
Domicilio legal	:	JR. UNION S/N – PLAZA DE ARMAS DE LURIN - LIMA
Teléfono:	:	430-0538
Correo electrónico	:	EPROCESOS@MUNILURIN.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN.**

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN	POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN	UND.	290
		CAMISACO DRILL 100 % ALGODÓN	UND.	290
		PANTALON DRILL 100 % ALGODÓN	UND.	290
		CASACA IMPERMEABLE EN TELA TASLAN	UND.	145
		POLO CUELLO CAMISERO MANGA CORTA (PROMOTORES)	UND.	28
		CHALECO DRILL 100 % ALGODÓN	UND.	145
		CHALECO DRILL 100 % ALGODÓN (PROMOTORES)	UND.	28
		GORRO TAPANUCA DE DRILL 100 % ALGODÓN	UND.	290
		TAPABOCA DE DRILL 100 % ALGODÓN	UND.	290
		RESPIRADOR DE MEDIA CARA	UND.	22
		MASCARILLA DESCARTABLE	CJA.	6
		FILTRO CONTRAVAPORES	UND.	44
		FILTRO CONTRAGASES	UND.	66
		GUANTES DE NITRILO	PAR	361
		GUANTES DE NYLON	PAR	100
		CASCO DE SEGURIDAD	UND.	12
		TAPAOIDOS	UND.	200
		MAMELUCO DESCARTABLE	UND.	45
		GUANTE DE BADANA	PAR	290
		LENTES DE SEGURIDAD	UND.	290
		BOTAS DE PVC	PAR	145
		BOTINES DE SEGURIDAD	PAR	290
		PONCHO IMPERMEABLE	UND.	145

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencial Nº 081-2021-GAF/ML, con fecha 28 de octubre del 2021

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 soles), en Mesa de Partes de la Entidad sito, sito en Jr. Grau Nº 319 – Lurín.

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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.L. N° 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N°31085 para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- 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[1], 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 Nº 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[2] 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

---

[1] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[2] 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/

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

e) Presentación de muestras: De cumpliento con las condiciones, y características consignadas en las especificaciones técnicas; según numeral 3.1., del Capitulo III, de la Sección Especifica de la presente Bases; el participante deberá presentar una (01) muestra de las prendas que corresponden a confección (polo manga larga, camisaco, pantalón, casaca impermeable, chaleco, gorra tapa nuca, tapa boca), así como lo referente a cazado (botas de pvc, botines de seguridad), y equipos de seguridad (guantes de badana, lentes de seguridad).[3]

Las muestras se presentarán con Guía de Remisión en la oficina de Almacén de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 08:00 horas hasta las 17:00 horas.

La guía de remisión de entrega de las muestras solicitadas, se deberá adjuntar en la propuesta técnica.

La no presentación será causal de no ser admitida la propuesta.

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida*. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario[4] para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[5]

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

---

[3] **Observación N° 01 – Participante: PROMTEX S.R.L.**

[4] Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

[5] 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.

h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimentos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

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

Importante para la Entidad
▪ *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:* *c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.* ▪ *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:* *d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

Importante para la Entidad
*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:* ***2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN*** *"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.* *En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:* *N ° de Cuenta : [.....]* *Banco : [.....]* *N° CCI[7] : [.....]* "

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9].

[7] En caso de transferencia interbancaria.

[8] 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/

[9] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[10].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas.
k) Copia de la Ficha RUC, de la empresa.

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[11].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Parte-Tramite Documentario de la Entidad, sito en JR. GRAU Nº 319 – LURÍN, en horario de oficina.

[10] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.
[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

  "El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]*."*

- *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).*

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, luego de efectuada la prestación..

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

- Recepción del Área de Almacén Central.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de la Sub Gerencia de Abastecimiento, sito lugar Jr. Grau N° 319 - Lurín – Lurín en el horario de 8:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00.

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

ESTRUCTURA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION O SUMINISTRO DE BIENES	
UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL BIEN	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE
ACCION DEL POI	Manejo de Residuos Sólidos Integral de los Ciudadanos para el Distrito.
JUSTIFICACION	Barrido, papeleo y/o rastrillaje en las cinco zonas del Distrito.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
DESCRIPCION DE LA CONTRATACION	Adquisición de Uniformes para el personal de Limpieza Pública y Medio Ambiente.
FINALIDAD PUBLICA	Brindar un mejor servicio a la comunidad, contribuyendo con la imagen institucional de la Entidad.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el registro correspondiente, salvo las contrataciones menores o iguales a una (1) UIT. No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado. Para cuyo efecto debe presentar una Declaración Jurada. Dedicarse a actividades materia de la convocatoria. Contar con RUC vigente.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**POLO MANGA LARGA** Unidad de medida: Unidad Cantidad: 290 Material: Algodón Color: Verde limón **Confección y costura:** El polo estará confeccionado en algodón y polyester en calidad 20/1 por procesos de corte y costura estándar, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Especificación Técnica, el polo estará por un cuello redondo, delantero, espalda, y dos mangas largas. • El cuello será redondo de doble tejido de punto Rib de medida de 2 cm a 2.5 cm de ancho y tapetera costura de unión tipo remalle con dos pespuntes en todo su contorno. • El delantero será de una sola pieza. • La basta terminará en dobladillo de 2 cm de alto con remalle. • La espalda de una sola pieza hasta la basta. • Las mangas son rectas formada cada una de una sola pieza que termina en doble tejido de punto rib de 6 cm de ancho +- 10%. • La unión de las partes, no deben presentar fruncidos. La unión de las mangas, los hombros y laterales debe ser una costura de remalle. Además, desde la unión de los hombros y todo el contorno del cuello llevará cosido una cinta tapetera. **Logotipos:** Los logotipos en la parte delantera, lateral y posterior serán distribuidos de la siguiente manera: • El primero será bordado y estará ubicado en el lado superior derecho llevará un bordado a full color del escudo de la Entidad y debajo el texto **"MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** con color negro, la medida total de estos bordados será de 7 cm de ancho x 6 cm de alto. • El segundo será bordado y estará ubicado en la parte superior izquierda con el texto de forma lineal **"SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE"** en color negro. • El tercero será bordado estará ubicado en el lado del hombro izquierdo con el texto **"CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO"** color negro, este logo será de 5 cm de alto x 6.5 cm de ancho. • El cuarto será bordado y estará ubicado en la espalda con texto en forma circular (según modelo) **"LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** en color negro.

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

Cinta Reflectiva:

- Color plomo plata de 500 candelas de reflectividad, 60 siglos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectiva deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón en ambos laterales; y será ubicada según modelo.
- La cinta reflectiva deberá tener 2" de ancho en las mangas y 2" en el pecho y cintura.

Características de la tela

Composición	20/1 con reactivo
Año de fabricación:	2020
Diseño:	Algodón reactivo
Título:	20/1
Encogimiento al lavado: Largo Ancho	 1% máximo 1% máximo
Solidez a la luz Solidez al lavado	3-5 (AATCC 16E) 4-5 (AATCC 61)
Acabado	Termo fijado y Suavisado simple

Característica de los insumos:

	100 % algodón reactivo lycrado
Tejido:	Punto
Diseño:	Rib 1 x 1 Cuello: 2 cm de ancho puño: 5 cm ancho
Título:	20/1
Encogimiento al lavado:	2% máximo

Cinta tapetera:

	100 % algodón peinado reactivo
Color:	20/1
Título:	5% máximo
Acabado	Suavizado simple

Hilos:

	100 % Polyester, Remalle y recubierto: 100 % Polyester Texturizado.
Color:	Al tono del polo
Título:	40/2

Se entregará 2 polos a cada operario de limpieza.

	CANTIDAD
S	8
M	152
L	106
XL	20
XXL	4

Municipalidad de Lurín
Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

CAMISACO
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 290
Material: Tela Drill
Color: Verde limón
Diseño:

- Con cuello tipo camisa, un bolsillo superior izquierdo sobrepuesto, dos bolsillos en parte delantera, botones en cuello, camisa y puño, color verde limón (RIB).
- Manga larga de color limón (RIB) y cinta reflectivas.

Logotipos:
Los logotipos en la parte delantera, lateral y posterior serán distribuidos de la siguiente manera:

- El primero será bordado y estará ubicado en el lado superior izquierdo llevará un bordado a full color del escudo de la Entidad y debajo el texto **"MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** con color negro, la medida total de estos bordados será de 7 cm de ancho x 6 cm de alto.
- El segundo será bordado y estará ubicado en la parte superior derecha con el texto en forma lineal **"SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE"** en color negro.
- El tercero será bordado estará ubicado en el lado del hombro izquierdo con el texto **"CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO"** color negro, este logo será de 5 cm de alto x 6.5 cm de ancho.
- El cuarto será bordado y estará ubicado en la espalda con texto en forma circular (según modelo) **"LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE - MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** en color negro.

Cinta Reflectivas:

- En el pecho y mangas de color plomo plata de 500 candelas de reflectividad, 60 siglos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectiva deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón en ambos laterales; y será ubicada según modelo.
- La cinta reflectiva deberá tener 2" de ancho en las mangas y 2" en el pecho y cintura.

Se entregará 2 camisaco a cada personal operario.

	CANTIDAD
Talla S	8
Talla M	152
Talla L	106
Talla XL	20
Talla XXL	4

PANTALÓN
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 290
Material: Drill 100% algodón
Color verde limón confeccionado en tela drill 100 % algodón, con elástico en la cintura solo a la mitad de la parte posterior de la cintura, llevara cierre metálico de diente dorado nacional en la bragueta y tapa cierre con botón polisol de ajuste a la cintura, con 6 presillas, llevara 6 bolsillos que serán distribuidos de la siguiente forma:

- Dos bolsillos delanteros superiores tipo parche sesgado de medida 30 cm de alto x 16 cm de ancho.
- Dos bolsillos en la parte posterior superior tipo parche con cierre de nylon nacional de medida 19 cm de alto x 16 cm de ancho.
- Dos bolsillos tipo bolsa con fuelle estará ubicado a la altura de la rodilla del lado derecho e izquierdo del pantalón, cada bolsillo medirá 22 cm de alto x 18 cm de ancho incluido la tapa, llevará dos botones de polisol de cuatro huecos escondido no visible en cada bolsillo.

Refuerzos
Llevará 3 refuerzos de la misma tela distribuidos de la siguiente forma:

- Dos refuerzos en ambas piernas a la altura de la rodilla parte delantera de medidas 23 cm de alto x la proporción de ancho de cada pantalón de acuerdo a la talla.
- El tercer refuerzo será en la parte posterior en forma de círculo de medidas 32 cm de ancho x 26 cm de alto, los bolsillos y los refuerzos serán confeccionados en doble costura.

Municipalidad de Lurín
V°B°
Sub Gerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

Cinta Reflectiva

- Llevará cinta reflectiva color plomo plata de 2" en ambas piernas en forma de argolla, deberá cumplir con las siguientes características técnicas: Color plomo plata de 500 candelas de reflectividad, 60 siglos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectiva deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón en ambos laterales; y será ubicada según modelo.
- La cinta reflectiva deberá tener 2" de ancho.

Atraques: Todo el pantalón llevara atraques de seguridad que serán distribuidos en los lugares de esfuerzo máximo. (tiro, bolsillos, presillas).
Costura: Los laterales, el fundido posterior y la parte interior "del tiro será armado en triple costura.
Etiqueta: Cada prenda llevara una etiqueta donde indique la talla de la prenda.
Logos: Llevará logos bordados en los bolsillos delanteros superiores, en el bolsillo derecho el texto **"CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO"** color negro, de medidas de 8 cm de alto x 9 cm de ancho, en el bolsillo izquierdo llevará un bordado a full color con el texto **"LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE - MUNICIPALIDAD DE LURIN"** y el escudo, color negro.
Especificaciones de la tela
Composición: 100 % algodón
Construcción:
Título de hilo urdimbre: 16/1
Título de hilo trama: 16/1
Hilos/pulg. 2 urdimbre: 108
Hilos/pulg. 2 trama: 56
Peso grs/mt. Lineal: 407.2
Ancho acabado: 1.70 mt.
Tejido: sarga 3/1
Acabado: Proceso, sanforizado, mercerizado teñido, indanthern.
Pérdida de peso al lavado (%):
Urdimbre: +- 1%
Trama: +- 1%
Solides del color:
Al lavado (IIAATCC): 5
Al lavado en seco: 5
Al sudor alcalino: 5
Al frote húmedo: 5
Al planchado: 5
A la luz (20 horas): 6-7
Se entregará 2 pantalones a cada personal.

TALLA	CANTIDAD
S	8
M	152
L	106
XL	20
XXL	4

CASACA IMPERMEABLE
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 145
Color: Verde Limón/negro
Confección y costura:
Casacas acolchadas modelo "Térmica 15" fosforescente color verde limón/negro, con gorro, con cintas reflectivas y maga con puño elástico.

- Cuerpo acolchado horizontal.
- Exterior: Tela taslan, tela tipo north face o impermeables, 100% poliester.
- Forro tafeta 100% poliester.
- Acolchado sintético, cálido y ligero.
- Cierre principal nylon, resistente al uso.
- 2 bolsillos delanteros.
- Tapa cierre con 3 broches de metal.
- Puños con pegapega y elasticados.

Municipalidad de Lurín Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente V°B°

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

- Confección: Casacas con costuras reforzadas.

Cinta Reflectiva:

- Con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas será de vena color plomo plata la cumple con las siguientes características técnica: de 500 candelas de reflectividad, 60 siglos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectiva deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón en ambos laterales; y será ubicada según modelo.
- La cinta reflectiva deberá tener 2" de ancho en las mangas y 2" en el pecho y cintura.

Logotipos:

Los logotipos en la parte delantera, lateral y posterior serán distribuidos de la siguiente manera:

- El primero será bordado y estará ubicado en el lado superior derecho llevará un bordado a full color del escudo de la Entidad y debajo el texto **"MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** con color negro, la medida total de estos bordados será de 7 cm de ancho x 6 cm de alto.
- El segundo será bordado y estará ubicado en la parte superior izquierda con el texto en forma lineal **"SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE - MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** color negro, junto con el escudo a full color.
- El tercero será bordado estará ubicado en el lado del hombro izquierdo con el texto **"CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO"** color negro, este logo será de 5 cm de alto x 6.5 cm de ancho.
- El cuarto será bordado y estará ubicado en la espalda con texto en forma circular (según modelo) **"LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE - MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** en color negro, junto con el escudo a full color.

Se entregará 2 casacas impermeables a cada personal.

TALLA	CANTIDAD
S	4
M	76
L	53
XL	10
XXL	2

POLO CUELLO CAMISERO EN MANGA CORTA (PROMOTORES)

Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 28
Material: Algodón
Color: Verde jade/verde esmeralda
Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón o 48% poliéster; 48% algodón y 4% elastano de 200 gr/m2 (+/-5 gr/m2). con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional.
Diseño:

- Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado).
- Manga corta con puños tejidos.
- Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, el borde inferior en V.
- 3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.
- Terminado exterior en doble costura.
- Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado.
- Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerite
- Abertura lateral inferior con reata.
- Dobladillos en bajos.

Logotipos: (según modelo)

Los logotipos en la parte delantera, lateral y posterior serán distribuidos de la siguiente manera:

- El primero será bordado y estará ubicado en el lado superior izquierdo llevará un bordado a full color del escudo de la Entidad.

Municipalidad de Lurín Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente V°B°

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

- El segundo será bordado y estará ubicado en la parte superior derecha con el texto **"SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE"** en color blanco.
- El tercero será bordado estará ubicado en la espalda (altura del cuello) con el texto **"SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE"** el logo será de 5 cm de alto y de color blanco.
- El cuarto será bordado y estará ubicado en la espalda con texto **"MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** en color blanco rodeado y el escudo de la entidad a full color.
- El quinto será bordado y estará ubicado en la espalda con texto **"PROMOTOR AMBIENTAL"** en color blanco rodeado de un rectángulo.

Se entregará 1 polo a cada promotor.

	CANTIDAD
Talla M	18
Talla L	10

CHALECO DRILL
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 145
Color: Verde Limón
Tela: Tela semi-impermeable 100% poliester
Tela Malla (forro) 100% poliester
Confección y costura:

- Cuello en V.
- Cierre frontal plástico tipo cremallera.
- 2 Bolsillo interiores.
- Parte delantera: Ribeteados de corte recto, con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales.
- Parte posterior: con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales.
- Cintas reflectivas será de vena color plomo plata debe cumplir con las siguientes características técnica: DE 500 llamaradas de intensidad y factor de reflexión RA típico (cd/lux/M2) (A), 60 siglos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectivas deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón; y será ubicada según modelo.
- La cinta reflectiva deberá tener 2" de ancho en las mangas y 2" en el pecho y cintura.

Logotipos:
Los logotipos en la parte delantera, lateral y posterior serán distribuidos de la siguiente manera:

- El primero será bordado y estará ubicado en el lado superior derecho llevará un bordado a full color del escudo de la Entidad y debajo el texto **"MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** con color negro, la medida total de estos bordados será de 7 cm de ancho x 6 cm de alto.
- El segundo será bordado y estará ubicado en la parte superior izquierda con el texto en forma lineal **"LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE - MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** en color negro, junto con el escudo a full color.
- El tercero será bordado y estará ubicado en la espalda con texto en forma circular **"LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE - MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** en color negro, junto con el escudo a full color.

Se entregará 2 chalecos a cada personal.
TALLAS:

	CANTIDAD
Talla S	4
Talla M	76
Talla L	53
Talla XL	10
Talla XXL	2

CHALECO DRILL (PROMOTORES)
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 28

Color: verde jade/verde esmeralda
Tela: Tela semi-impermeable 100% poliéster color verde jade
Tela Malla (forro) 100% poliester
Confección y costura:

- Cuello en V.
- Cierre frontal plástico tipo cremallera.
- 2 Bolsillos interiores.
- 2 Bolsillos altura del pecho color esmeralda
- 2 Bolsillos altura de la cintura en color esmeralda.
- Parte delantera: Ribeteados de corte recto, con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales.
- Parte posterior: con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales.
- La cinta reflectiva deberá tener 2" de ancho en las mangas y 2" en el pecho y cintura.
- Cintas reflectivas será de vena color plomo plata la cumple con las siguientes características técnica: DE 500 llamaradas de intensidad y factor de reflexión RA típico (cd/lux/M2) (A), 60 siglos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectivas deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón; y será ubicada según modelo.

Logotipos:
Los logotipos en la parte delantera, lateral y posterior serán distribuidos de la siguiente manera:

- El primero será bordado y estará ubicado en el lado superior izquierdo llevará un bordado a full color del escudo de la Entidad.
- El segundo será bordado y estará ubicado en la parte superior derecha con el texto **"SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE"** en color blanco.
- El tercero será bordado estará ubicado en la espalda (altura del cuello) con el texto **"SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE"** el logo será de 5 cm de alto y de color blanco.
- El cuarto será bordado y estará ubicado en la espalda con texto **"MUNICIPALIDAD DE LURÍN"** en color blanco rodeado y el escudo de la entidad a full color.
- El quinto será bordado y estará ubicado en la espalda con texto **"PROMOTOR AMBIENTAL"** en color blanco rodeado de un rectángulo.

Se entregará 1 chaleco a cada promotor.

	CANTIDAD
Talla M	18
Talla L	10

GORRA TAPA NUCA
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 290
Material: Tela Drill 100% algodón
Confección y costura:

- Color verde limón confeccionado en tela drill 100% de algodón.
- El gorro está formado por una copa, una visera y una cola.
- La copa, estará compuesta de 6 paños, por su reverso frontal llevará entretela, adhesiva y sobre su anverso va el bordado central, interiormente, todo el contorno de la gorra llevará una cinta ribete, con pespunte en el contorno inferior o de unión con la visera y pespunte en el contorno superior. La visera debe tener forma de media luna, en su punto medio debe medir 10 cm de largo y debe estar compuesta de un alma de plástico flexible, forrada con la misma tela de la gorra, se unirá a la copa por su borde interior.
- En la parte posterior llevara un elástico mercerizado de 2.8 cm de ancho x 12 cm de largo el cual deberá tener atraques en sus bordes de ajuste; adicionalmente llevara una cola tipo legionario de la misma tela drill unida al cuerpo de medidas de 26 cm de alto x 43 cm de ancho en la parte final de la cola con abertura centrado en forma de U.

Logotipos:

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

- Llevará logo bordado delantero en forma circular de medida 6.5 cm de alto x 7 cm de ancho con texto **"LIMPIEZA PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE LURÍN y el escudo"** en color negro.
- Llevará logo bordado posterior de medida 6.5 cm de alto x 7 cm de ancho con texto **"CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO"**.

Se entregará 2 Gorra tapa nuca a cada personal.

Talla	CANTIDAD
Estándar	290

TAPABOCA
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 290
Material: Tela
Tela: Drill

- Color verde confeccionado en tela drill 100% algodón de 36 cm de largo x 22.5 cm de alto en su punto medio.
- Con doble regulador de elástico mercerizado color blanco de medidas 1 cm de ancho x 17 cm de largo para sujetar; la medida del elástico se realizará en su estado de reposo.
- Con doble fuelle intermedio.

Se entregará 2 tapabocas a cada personal operario.

Talla	CANTIDAD
Estándar	290

RESPIRADOR DE MEDIA CARA
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 22
Material: Silicona

- El diseño debe ser de válvula de exhalación permitiendo una rápida salida de aire mientras reduce la acumulación de calor y humedad en el interior de la máscara y una fácil comunicación.
- Pieza facial de media cara con doble cartucho, debe proteger contra gases, vapores, y material particulado como neblina, polvo y humos.
- Contar con arnés deslizante para fácil traslado.
- Cumplir con las aprobaciones NIOSH/MSHA.

Se entregará 1 respirador a cada personal operario.

TALLA	CANTIDAD
M	22

MASCARILLA DESCARTABLE
Unidad de medida: cajas
Cantidad: 6 (50 UNID. x CAJA)
Material: tela no tejida de polipropileno

- Protección: Protección de Partículas del ambiente y aerosoles.
- Comodidad: Forro con material agradable a la piel, clip nasal ajustable
- Material: Las láminas externas e internas están desarrolladas de tela no tejida de polipropileno, la lámina filtrante está desarrollada con microfibras fundidas de polipropileno tratadas electrostáticamente para mayor filtración. Bandas elásticas y clip nasal.
- Diseño 3 Pliegues, Ultra liviano y ergonómico
- Dimensiones 17.5 x 9.5 cm (+- 0.5 cm)

FILTROS CONTRA VAPORES
Unidad de medida: Par
Cantidad: 44
Material: Poliestireno
Cartuchos con carbón activado, aprobados por NIOSH, debe proteger contra contaminantes como gases ácidos, amoniaco, metilamina, formaldehído o mercurio.
Composición:

- Estructura en poliestireno con contenido de carbón activado.

Municipalidad de Lurín V°B°

	CANTIDAD EN PARES
Filtros contra vapores	44

FILTROS CONTRA GASES ACIDOS
Unidad de medida: Par
Cantidad: 66
Material: Poliestireno
Necesario para la protección contra aerosoles sólidos y líquidos con o sin aceite. Su sistema de retención de partículas a base de un medio filtrante electrostático avanzado permite mayor eficiencia del filtro con menor caída de presión, así como un medio filtrante removedor de olores permite la protección contra ozono y niveles bajos de vapores orgánicos.

- Contra niveles molestos de vapores orgánicos y ozono
- Material: tela filtrante: no tejida de polipropileno, poliéster y carbón activado
- Normativa: NIOSH P100 42 CFR 84

	CANTIDAD EN PARES
Filtros contra gases	66

GUANTES DE NITRILO
Unidad de medida: Par
Cantidad: 361
Material: Nitrilo
Guantes de color negro compuestos de 100% Nitrilo, ser ambidiestros.
Dedos rectos – texturizados, con bordes enrollado.
Grosor de 10 mils y 04 mils.
Se entregará 2 pares de guantes a cada operario.

TALLA	CANTIDAD X PAR	GROSOR
S	120	10 MILS
M	121	10 MILS
L	120	04 MILS

GUANTES DE NYLON NEGRO CON PALMA DE NITRILO
Unidad de medida: Par
Cantidad: 100
Material: Nylon
Guante de Nylon recubierto en palma y dedos de poliuretano. Materiales de gran comodidad con buena resistencia para realizar maniobras y sean sensibles al tacto para trabajos que así lo requieran.
Se entregará 2 pares de guantes a cada operario.

TALLA	CANTIDAD EN PARES
Estándar	100

CASCO DE SEGURIDAD
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 12
Material: Polietileno

- Casco de polietileno de alta densidad y diseño ultraliviano.
- Capacidad dieléctrica: 20,000 voltios (clase E)
- Contar con banda de sudor recambiable.
- Poseer canal en el borde para derivación de lluvia.
- Suspensión de 4 puntos con atenuación en la transmisión de energía.
- Sistema Mega-Ratchet (ajuste de perilla) que se adapte a diferentes diámetros de cabeza.

TALLA	CANTIDAD
Estándar	12

TAPAOIDOS
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 200
Material: silicona termoplástica/cordón

- Nivel de atenuación NRR 27 DB.

Municipalidad de Lurín
Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente
V°B°

- Forma de arco con 4 membranas que se ajusta fácilmente al momento de insertarlo.

TALLA	CANTIDAD
Estándar	200

MAMELUCO DESCARTABLE (Traje protector completo)
Unidad de medida: Unidad
Cantidad: 45
Material: polipropileno
De material polipropileno y de un grosor de 35 o 40gr de acuerdo a disponibilidad en el mercado, con cierre frontal, elásticos en capucha, muñecas y tobillos, de naturaleza impermeable y resistentes a desgarros.
Se entregará 1 mameluco por operativo a cada personal operario

TALLA	CANTIDAD
M	15
L	15
XL	15

GUANTES DE BADANA
Unidad de Medida: Pares
Cantidad: 290
Material: Badana
Guantes Badana de cuero

- Guantes de badana color champagne y beige de cuero grueso.
- Puño ribeteado de color rojo.
- Costura con hilo poliéster grueso.
- Largo de 23 cm a 28 cm.
- Elasticado en la muñeca lado delantero.
- Abertura lateral en forma de V.

Se entregará 2 pares de guantes a cada operario.

TALLA	CANTIDAD EN PARES
Estándar	290

LENTES DE SEGURIDAD
Unidad de Medida: Unidad
Cantidad: 290
Material: Policarbonato

- Las especificaciones técnicas señaladas a continuación serán las mismas que deberán cumplir, pudiendo ser mejoradas a criterio del postor.
- Sistema de pivote de ajuste universal, ajuste curvo giratorio que permite 3 posiciones angularmente y patillas ajustables a 4 posiciones de longitud.
- Los lentes deberán ser resistentes, proporcionando resistencia contra ralladuras, ataques químicos, atracción de partículas por la estática, y contra el empañamiento.
- Luna de material de policarbonato transparente.
- Puente nasal suave y pivotante de ajuste universal para usarse cómodamente en cualquier perfil nasal (tipo de nariz).
- Filtración de rayos UV en un 99.9%.
- Marco y temple de color negro.

Se entregará 2 pares de lentes a cada operario.

TALLA	CANTIDAD
Estándar	290

BOTAS DE PVC (CAÑA LARGA)
Unidad de Medida: Unidad
Cantidad: 145
Material: Pvc

- Material PVC 100%, alto de 39 cm desde la base de la planta hasta la parte superior.

Municipalidad de Lurín
Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente
V°B°

- El talón será reforzado con 3 relieves de media luna y llevará un protector de talón autogolpe tipo pestaña.
- Planta antideslizante tipo tractor.
- El espesor del taco de amarillo crepe será de 3 cm de alto.
- Llevará tres tiradores para regular la altura.
- El forro interior será de Nylon con tratamiento anti hongos incluido la plantilla.
- En la parte interior llevará de 40 a 48 pines sujeta pantalón.
- La puntera delantera será reforzada con un espesor superior.
- Proceso de armado será inyectado en una sola pieza, el espesor de la planta crepe delantera será de 2 cm de alto.
- En ambos lados del tobillo llevará refuerzo circular medida de 4 a 5.5 cm de ancho.
- Presentación de cada par de botas en bolsa u otro de criterio del proveedor.

Se entregará 2 pares de botas a cada operario.

TALLAS DE BOTAS DE PVC	CANTIDAD X PARES
32	1
35	4
36	20
37	20
38	38
39	29
40	14
41	9
42	6
43	3
44	1
TOTAL	145

BOTINES DE CUERO
Unidad de Medida: Unidad
Cantidad: 290
Material: Cuero

- Material de cuero vacuno piena flor de 2.2 mm de espesor.
- Color negro con interior de color plomo.
- Sistema de armado vulcanizado al corte.
- Planta de poliuretano (PU) de 2 densidades (antideslizante, resistente a los ácidos diluidos e hidrocarburos).
- Sistema antideslizante.
- Forro de cambrelle color plomo será en todos los laterales internos del botín y la lengüeta.
- El interior de la lengüeta deberá ser acolchada.
- Cuello acolchado y forrado en cuero de guante.
- Aparado con hilo N° 3 de tres costuras lateral inferior, doble costura lateral superior y una costura delantera y cuello en ambos lados.
- Deberá contar con 5 pares de ojalillos de metal pavonados en forma circular.
- Presentación en caja, por cada par.

Se entregará 2 pares de botas a cada operario.

Municipalidad de Lurín V°B°

TALLAS DE BOTINES DE CUERO	CANTIDAD X PARES
32	2
35	8
36	40
37	40
38	76
39	58
40	28
41	18
42	12
43	6
44	2
TOTAL	290

PONCHO IMPERMEABLE
Unidad de Medida: Unidad
Cantidad: 145

- Material: PVC (PLASTICO)
- Color: Verde limón
- Usos: Ideal para trabajos exteriores con lluvia.
- Caracteristicas: Liviano, impermeable, con bolsillo frontal multiusos, con gorro incorporado con cordón de ajuste.

TALLA	CANTIDAD
Estándar	145

ENTALLE:

Se recomienda que como factor de evaluación se consigne un determinado puntaje del servicio de entalle para los uniformes.

ADJUNTAR MUESTRAS POR CADA BIEN PARA SER APROBADO POR EL AREA USUARIA.

- Presentar una (01) muestra de las prendas que corresponden a confección (polo manga larga, camisaco, pantalón, casaca impermeable, chaleco, gorra tapa nuca, tapa boca), así como lo referente a cazado (botas de pvc, botines de seguridad), y equipos de seguridad (guantes de badana, lentes de seguridad)[12]; en el día indicado según el cronograma del Procedimiento de Selección a la presentación de ofertas, en horario de oficina de 08:00 am a 05:00 pm, en el Almacén Central de la Entidad, sito: Jr. Grau N°463.

- Las muestras deberán cumplir con las **ESPECIFICACIONES TECNICAS**, de acuerdo a lo requerido por la Entidad, caso contrario la propuesta técnica presentada será no admitida, la no presentación de muestras físicas descalificará automáticamente la oferta.
- Las muestras deberán contener obligatoriamente, bajo causal de descalificación solo un (01) modelo como máximo por cada uno de los componentes de los bienes solicitados.
- Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: la nomenclatura del Procedimiento de Selección, la descripción del objeto de la contratación, el nombre del postor, acompañada con la Guía de Remisión correspondiente.
- Las muestras podrán ser sometidas a análisis a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la tela, tejidos, los materiales utilizados, así como la confección de las prendas; cuyo costo será asumido por la Municipalidad Distrital de Lurín.
- Las muestras de los postores que no hayan obtenido la Buena Pro, recabaran las muestras dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de consentido la Buena Pro, los mismo que serán devueltos en el estado en el que se encuentren, por efecto de haber pasado la evaluación técnica. Para dicho efecto, deberán apersonarse a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad de Lurín, en horario de lunes a viernes de 09:00 a las 17:00 horas, debiendo una carta simple, suscrita por el representante legal, que autorice el recojo de las prendas consignadas como muestras, adjuntando para ello, copia del DNI de la persona autorizada, y la copia respectiva de la Guía de Remisión correspondiente o el cargo respectivo.

[12] **Observación N° 01 – Participante: PROMTEX S.R.L.**

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

	• La Municipalidad de Lurín, no se hará responsable por las muestras que no sean recogidas en dicho periodo, por lo que la Entidad, queda eximido de toda responsabilidad sobre dichas muestras que no se hayan retirado una vez transcurrido dicho periodo. • Las muestras del postor ganador de la Buena Pro, quedarán en custodia de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, el cual será utilizada como muestra patrón para la verificación de los bienes a entregarse, las cuales deberán guardar las mismas condiciones de calidad y acabado en el momento de internamiento del bien, y serán devueltas una vez finalizado el contrato. EVALUACION DE LAS MUESTRAS Luego de la recepción de las muestras, estas serán sometidas a evaluación por los miembros del Comité de Selección y de ser necesario por un experto textil independiente debidamente colegiado, con habilitación vigente por su colegio profesional; el Experto Independiente emitirá un informe técnico sobre la evaluación (admisibilidad y/o no admisibilidad) de cada una de las muestras; el informe será pormenorizado de esta evaluación, la misma que estará debidamente firmada y sellada en cada página de las hojas de evaluación, bajo responsabilidad de Ley; los costos de evaluación serán asumidos por la Municipalidad de Lurín. Las muestras podrán ser descosidas o desarmadas según sea el caso, para verificar que cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas. Para efecto de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones, cierres bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillo y mangas, consistencia de las hombreras de acuerdo con la prenda, sin hilos sueltos, la presentación de la prenda (acabado externo e interno, deberán ser los requeridos), caída de la prenda. Así mismo los acabados del cuello, pechera, hombros, basta, remalles interiores de la prenda y puntadas de costuras. • Las propuestas cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas serán consideradas como NO ADMITIDAS, por no cumplir con las características técnicas mínimas. • Los aspectos o requisitos que serán evaluados o verificados mediante la presentación de las muestras serán: -Medida de la prenda -Calidad de la confección -Insumos y materia prima -Evaluación de la confección de la prenda (construcción de la prenda, costuras, acabados, simetría en el armado, mangas del mismo tamaño, unión de botones simétricos, etc.) -Bordados totales -Color de la prenda -Limpieza de la prenda (ningún hilo suelto)
GARANTÍA COMERCIAL	• **Alcance de la garantía:** contra defectos de diseño y/o confección que no fueron detectados al momento que se otorgó la conformidad. • **Condiciones de la garantía:** Dicha garantía cubrirá la reparación o el cambio de los bienes defectuosos por el contratista sin costo alguno, en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir de la entrega de la prenda. • **Periodo de garantía:** Sera mínimo de 12 meses. • **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del bien.
PLAZO DE SERVICIO	• Los bienes se entregarán en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el Contrato.
PERFIL DEL PROVEEDOR	El proveedor será una persona natural o persona jurídica con los siguientes requisitos: • Estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de bienes. • No estar inhabilitado para contratar con el Estado. • Dedicarse a actividades materia de la convocatoria. • Contar con RUC vigente.
LUGAR DE PRESTACIÓN	La entrega del bien será en el almacén central de la Municipalidad de Lurín, ubicado en: Jr. Grau N° 463

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL	Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones en las especificaciones técnicas y plazos establecidos. • Área que coordinará con el proveedor: Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente. • Área responsable de la medida de control: Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente. • Área que brindara la conformidad: Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente.
FORMA DE PAGO	El pago será único, una vez emitido la conformidad de la prestación.
SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO	**Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente.**
ANEXO	Se adjunta imagen referencial

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

POLO MANGA LARGA:



ESPALDA



PECHO

CAMISACO:



ESPALDA



PECHO

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

PANTALON:



CASACAS IMPEMEABLES:



ESPALDA

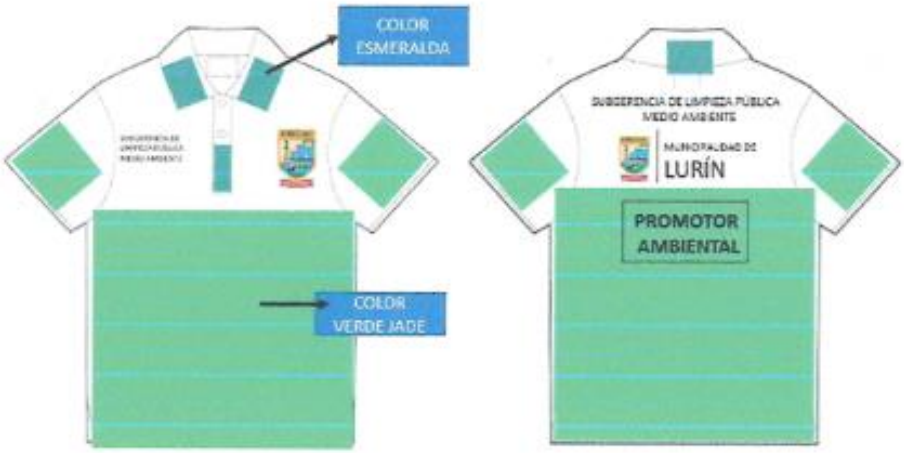


PECHO

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

POLO CUELLO CAMISERO MANGA CORTA



CHALECOS:



MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

CHALECOS PROMOTORES:



GORRO TAPANUCA:



MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

TAPABOCA:



RESPIRADOR DE MEDIA CARA:



MASCARILLA DESCARTABLE:



MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

FILTROS CONTRA GASESS:



FILTROS CONTRA VAPORES:



GUANTES DE NITRILO:



MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

GUANTES DE NYLON/NITRILO:



CASCO DE SEGURIDAD:



TAPAOIDOS:



MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

ZAPATOS DE PVC:



BOTINES DE SEGURIDAD:



PONCHO IMPPERMEABLE:



Municipalidad de Lurín
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

"Año del Bicentenario del PERÚ: 200 años de Independencia"

MAMELUCO DESCARTABLE:



LENTES DE SEGURIDAD:



GUANTES DE BADANA:



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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 521,327.40 (Quinientos veintiun mil trescientos veintisiete con 40/100 Soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 43,443.95 (Cuarenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y tres con 95/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de uniformes de limpieza pública y/o áreas verdes y/o seguridad ciudadana y/o serenazgo y/o mantenimiento y/o prendas textiles para personal operario; que contengan minimamente los siguientes bienes: pantalón, polo, gorra, calzado, camisa y/o camisaco) Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[13] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N°6)**, según corresponda.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** =Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** =Puntaje máximo del precio **60 puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA[14]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)** **Importante** *En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.*	Hasta 15 días calendario: **40 puntos** De 16 hasta 17 días calendario: **30 puntos** De 18 hasta 19 días calendario: **20 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[15]

Importante

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

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

[15] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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[16]

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[17]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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.

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[18]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

[18] 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).

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[20]

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.

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[22] Ibídem.

[23] Ibídem.

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[24]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[27]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

Importante para la Entidad
En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: *"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.* • *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:* *"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[28] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.[29]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[29] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
1										
2										
3										
4										

[30] 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.

[31] 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.

[32] 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"*.

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

[34] 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.

[35] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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