

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL
PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA**

AREQUIPA -2022

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.

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina 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

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

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.

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

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.

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

**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.

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

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.

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
RUC N° : 20121103754
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408- CAYMA
Teléfono: : 382350
Correo electrónico: : procesosmunicayma@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA.**

ITEM PAQUETE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	42.0000	UNIDAD	SACO UNIFORME VARON D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	42.0000	UNIDAD	PANTALONES UNIFORME D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	42.0000	UNIDAD	CAMISA UNIFORME VARON D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	42.0000	UNIDAD	CORBATA UNIFORME VARON D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	27.0000	UNIDAD	SACO UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	27.0000	UNIDAD	PANTALON UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	27.0000	UNIDAD	CHALECO UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	27.0000	UNIDAD	FALDA UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	27.0000	UNIDAD	BLUSA UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	97.0000	UNIDAD	SACO UNIFORME VARON D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	97.0000	UNIDAD	PANTALON UNIFORME VARON D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	97.0000	UNIDAD	CAMISA UNIFORME VARON D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	97.0000	UNIDAD	CORBATA UNIFORME VARON D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	55.0000	UNIDAD	SACO UNIFORME DAMA D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	55.0000	UNIDAD	PANTALON UNIFORME DAMA D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
	55.0000	UNIDAD	BLUSA UNIFORME DAMA D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 004-2022-OAJ-MDC el 26 de enero de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de entrega será de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/10 soles), en la ventanilla de caja de la Entidad, asimismo el ejemplar de las bases será entregado en la Oficina de Logística de la Municipalidad.

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificaciones efecuada mediante Decreto Legislativo N°1444, en adelnate Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento Ley de Contrataciones del Estado y modificado con Decreto Supremo N°162-2021.
- **Directiva N° 004-2019-OSCE/CD** - Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias.
- Ley N°27444-Ley de procedimiento administrativo general
- Directivas, opiniones y pronunciamientos OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

- e) Declaración Jurada de **GARANTÍA DE STOCK** del postor.
- f) Copia de la **FICHA TÉCNICA** del producto a requerir.
- g) Declaración Jurada de **GARANTÍA COMERCIAL** de los bienes que va a entregar por un periodo mínimo de doce (06) meses.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) 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 procedimientos 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. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y 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 ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

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

Importante

⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en Plaza Principal de Cayma N° 408 - Cayma – Arequipa.**

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL.
- Informe del funcionario responsable del UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe técnico del especialista en confeccion (SASTRE)
- Comprobante de pago.
- Guia Remision.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en Plaza Principal de Cayma N° 408 – Cayma – Arequipa.**

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

**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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PLAZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO 408
RUC 20121103754

**FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

I. AREA USUARIA/UNIDAD ORGÁNICA:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

II. FINALIDAD PUBLICA:

CUMPLIMIENTO NEGOCIACION COLECTIVA SITRAEM Y SITRAMUN 2021

III. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la gestión institucional municipal

IV. ACTIVIDAD DEL POI:

GESTION RECURSOS HUMANOS

V. TAREA/POI:

GESTION RECURSOS HUMANOS

VI. OBJETIVO ESPECIFICO:

FORMALIZAR LOS PEDIDOS DE SITRAEM Y SITRAMUN AÑO 2021

II. DESCRIPCION DEL BIEN:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	42.0000	UNIDAD	SACO UNIFORME VARON D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
2	42.0000	UNIDAD	PANTALONES UNIFORME D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
3	42.0000	UNIDAD	CAMISA UNIFORME VARON D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
4	42.0000	UNIDAD	CORBATA UNIFORME VARON D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
5	27.0000	UNIDAD	SACO UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
6	27.0000	UNIDAD	PANTALON UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
7	27.0000	UNIDAD	CHALECO UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
8	27.0000	UNIDAD	FALDA UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
9	27.0000	UNIDAD	BLUSA UNIFORME DAMA D. LEG. 276 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
10	97.0000	UNIDAD	SACO UNIFORME VARON D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
11	97.0000	UNIDAD	PANTALON UNIFORME VARON D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
12	97.0000	UNIDAD	CAMISA UNIFORME VARON D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
13	97.0000	UNIDAD	CORBATA UNIFORME VARON D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
14	97.0000	PAR	ZAPATO UNIFORME VARON D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
15	55.0000	UNIDAD	SACO UNIFORME DAMA D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
16	55.0000	UNIDAD	PANTALON UNIFORME DAMA D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
17	55.0000	UNIDAD	BLUSA UNIFORME DAMA D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)
18	55.0000	PAR	ZAPATO UNIFORME DAMA D. LEG. 728 (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SOPORTE TECNICO, CAPACITACION:

NO CORRESPONDE

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

CON EXPERIENCIA EN CONFECCIONES SIMILARES.
CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE.
DECLARACION JURADA DE FICHA TECNICA DEL BIEN A REQUERIR.
DECLARACION JURADA DE GARANTIA DE STOCK.

X. PLAZO DE ENTREGA

30 DIAS ALENDARIOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO

XI. LUGAR DE ENTREGA:

ALMACEN CENTRAL, CALLE 28 DE JULIO S/N LA TOMILLA, DISTRITO DE CAYMA. PROVINCIA Y REGION DE AREQUIPA

XII. FORMA DE ENTREGA: Indicar si es una o varias entregas y adjuntar cronograma)

EN UNA ENTREGA

XIII. ADELANTOS: (De ser el caso)

NO CORRESPONDE

XIV. GARANTIA COMERCIAL: (Cuando corresponda)



"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PLAZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO 408
RUC 20121103754

**FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES QUE VA A ENTREGAR POR UN PERIODO MÍNIMO DE SEIS (06) MESES, DIRIGIDA AL COMITÉ DE SELECCIÓN

XV. FORMA DE PAGO: (Indicar número de pagos)

EN UN SOLO PAGO A CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA

XVI. PENALIDADES APLICABLES: (Por mora u otras penalidades)

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 LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

XVII. SUPERVISION Y CONFORMIDAD

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, PREVIO INFORME TECNICO DEL ESPECIALISTA EN CONFECCION (SASTRE)

XVIII. ETAPA DE ENTREGA Y APROBACIÓN DE MUESTRAS

- El contratista deberá presentar obligatoriamente UNA MUESTRA COMPLETA DEL UNIFORME POR CADA ITEM ADJUDICADO (las muestras considerarán el número de prendas requeridas y señaladas para cada ítem), al día siguiente de haberse suscrito el contrato,
- Los requisitos y aspectos a tener en cuenta para la confección de las muestras, son los que se indican en las especificaciones técnicas, Para todos los ítems, las muestras deberán ser confeccionadas en talla L, considerando para las camisas talla 16 y para las corbatas el estándar de mercado.
- La finalidad del requerimiento de muestras es garantizar que los uniformes contratados sean confeccionados de acuerdo a las especificaciones técnicas adjudicadas y al uso de los insumos solicitados en ella, además de verificar la calidad de la confección, como también las medidas indicadas en las especificaciones técnicas, verificar los acabados de los uniformes con materiales e insumos de reconocida calidad; en las muestras se verificará si los diseños, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda de vestir cumple con lo solicitado en las especificaciones técnicas establecidas; por lo que, dichas muestras se desarmarán y/o desarticularán para la verificación correspondiente.
- Las muestras servirán de patrón, para ser confrontadas posteriormente con los uniformes entregados por el Contratista.
- Para todos los ítems, las muestras se presentarán con colgador resistente y en bolsas de polipropileno con cierre, debidamente identificadas y con guía de remisión; en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en la **Calle 28 de julio s/n La Tomilla, distrito de Cayma, provincia y región de Arequipa**, para su entrega a la Unidad de Recursos Humanos a fin de que realice la verificación correspondiente en su calidad de área usuaria.
- La Unidad de Recursos Humanos tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para realizar la verificación correspondiente y para aprobar la muestra de estar conforme, contando para ello con un especialista en confección (sastre)
- En caso de que la Unidad de Recursos Humanos, verifique que las muestras presentadas no están conformes, el Contratista deberá subsanar las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendario. Para ello la Unidad de Recursos Humanos contará con la asistencia de un Especialista en confección (sastre), y le proporcionará al contratista el detalle de las observaciones a subsanarse. Las muestras subsanadas serán presentadas directamente a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que en un plazo máximo de un (01) día calendario adicional, verifique si se subsanó o no correctamente las observaciones, De haberse subsanado canecamente, procederá a aprobar las muestras. De no encontrarse conforme, el contratista deberá subsanar las observaciones en un plazo máximo de un (01) día calendario; para lo cual deberá presentar las muestras subsanadas en su totalidad directamente a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que en un plazo máximo de un (01) día calendario adicional, verifique si finalmente subsanó en su totalidad las observaciones. Luego de lo cual, procederá a aprobar las muestras que hayan sido subsanadas en su totalidad.
- Las muestras serán devueltas en el estado en que se encuentren luego de las verificaciones y evaluaciones efectuadas, una vez otorgada la conformidad de la prestación, el contratista deberá recogerlas en un plazo máximo de diez (10) días calendario en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Cayma, presentando la guía de remisión correspondiente, vencido este plazo la Municipalidad Distrital de Cayma, no se responsabiliza por cualquier deterioro que involuntariamente sean ocasionadas a las prendas, sin lugar a reclamo por parte del contratista.

XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos:

Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.

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.

Acreditación:

Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles)**, por



"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA
PLAZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO 408
RUC 20121103754

**FORMATO N 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

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 declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: Uniformes institucionales de vestir, sastres, sacos, blusas, pantalón, falda de vestir

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

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

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

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

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.

XX. OTRAS PRECISIONES

- Los uniformes deberán ser entregados con colgador resistente y bolsa de polipropileno con cierre aparente para su traslado y cuidado. Tanto en la bolsa como en las prendas deberá figurar el número de registro y el nombre del trabajador, según la relación proporcionada al Contratista para la toma de medidas.
- El transporte de los uniformes hasta su entrega en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Cayma, será por cuenta y riesgo del Contratista,
- Luego de ingresados los uniformes al Almacén, la Municipalidad Distrital de Cayma, efectuará un muestreo de las prendas y las someterá a los análisis pertinentes, contando para ello con un **especialista en confección (sastre)**; mismo que verificará el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos; ello a fin de evitar discrepancias en cuanto a los insumos, tejidos o avíos utilizados, mismos que puedan ir en perjuicio de las prendas elaboradas. Los resultados de los análisis deberán coincidir con las especificaciones técnicas establecidas y su costo será asumido por el Contratista, sólo en caso de que no coincidan. Asimismo, cabe señalar que coincidan o no los datos, el Contratista se obliga a sustituir sin costo alguno para la Municipalidad Distrital de Cayma las prendas que hayan sido sometidas a la evaluación de calidad. La Municipalidad Distrital de Cayma contará con diez (10) días calendario, de entregados los bienes, para efectuar los análisis pertinentes, a fin de determinar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos. De encontrarse prendas que manifiestamente no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, se devolverá TODAS las prendas que tengan observaciones y se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

Abg. Erasmo Pedro Serapio Ramirez
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

135

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
			EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA VARON UNIFORME VARÓN – RÉGIMEN D. LEG. 276 SACO: TIPO DE TEJIDO: LANILLA COLOR: AZUL VADUZ DESCRIPCION: POR DEFINIR COMPOSICIÓN: 45% LANA 55% POLYESTER PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 300/310 ±2% PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 200/210 ±2% ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3 CMS. CONSTRUCCIÓN: TAFETAN TÍTULO DE HILO: NM 2/48 ± 5 % URDIMBRE/ TRAMA: 22.66 ± hilos DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO): 19.0 ± hilos URDIMBRE: 19.0 ± hilos TRAMA: TEÑIDO EN TOP TIPO DE TEÑIDO: -1% PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1.5% MAXIMO ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO): -1.0% MAXIMO URDIMBRE: 3.5 MINIMO TRAMA: 3.5 MINIMO SOLIDEZ DE COLOR: A LA LUZ: 3.5 MINIMO AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MINIMO AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MINIMO AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO, KD CONFECCION: Clásico con 2 botones, DELANTERO: entretela fusionable tejida, cuya composición es de 100% algodón urdimbre, reina de poliamida, peso de 96 gr. lleva una coraza de refuerzo para el pecho de entretela no tejida fusionable, con un pastón formado de tres piezas plástica cerda y pelón, dando la propiedad de no deformación. Lleva en la parte inferior dos bolsillos tipo ojal con tapa, los bolsillos y las tapas llevan una entretela de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. los forros de los bolsillos son de 100% poliéster y al tono de la tela. En la parte superior del lado izquierdo va un bolsillo más pequeño similar en composición de los bolsillos inferiores, la cual deberá estar fusionada en delantero central. Vueltas tipo águila u ornamental, en lado izquierdo, dos bolsillos, el superior de 14 cm y el inferior de 10 cm, bordado de la institución del color de la tela (como sello de agua) y botones de repuesto, en el lado derecho un bolsillo de 14 cm en la parte superior. Espalda central superior, refuerzo en corte de bolsillos, tapas de bolsillos, cuello y tapa de cuello, con o sin abertura al criterio del usuario. MANGAS: Consta de dos partes, manga mayor y manga menor, unidas por costura recta, lleva un refuerzo fusionable en todo el contorno del puño, además de un martillo a un costado donde se ubican los botones de la manga y cuatro ojales en cada una. ESPALDA: Consta de dos piezas, en el contorno de hombros y sisas, con refuerzo fusionable par seguridad en las costuras, la parte inferior de la espalda puede ser abierta o cerrada. FORRO: con un pliegue que brinda comodidad a los movimientos, poli seda labrada especial para sacos, totalmente forrado con el fuelle de 3 cm para dar mayor soltura. COSTURAS: Internas de la tela y forro, unidas en las uniones principales, además en las mismas costuras principales (costados y central espalda) con ensanche de 3 cm para cada lado. CUELLO: Fusionados con entretela tejida, cintillo sujetador de polytaff en el centro del cuello para facilitar su colgado. HOMBRERAS: De algodón reforzadas con brin, forradas con tela popelina, remalladas y armadas con punta de hilván, cabeza de manga con chorrera de plástica al sesgo. BOLSA DE BOLSILLOS: En popelina color negro, cosidas con maquina recta y remallada. BOLSILLOS INTERIORES SUPERIORES: 2 Grandes de 0.50 cm de ancho con ojale de
	42	UNIDAD	



"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

134



			<p>forro y su respectivo botón.</p> <p>BOLSILLO INTERIOR INFERIOR: Llamado porta cigarrera, con vivo de 0.50 cm de ancho.</p> <p>BOLSILLO SUPERIOR IZQUIERDO: Tipo cartera con vivos de la misma tela de 2.50 cm por 10.50 cm.</p> <p>BOLSILLOS INFERIORES: 02 Laterales tipo ojal con tapa de 15.50 cm con tapas y contratapas de la misma tela principal, con 5.50 cm de ancho, bolsillo interno para celular.</p> <p>VUELTA: La vuelta deberá prolongarse en la parte central superior hasta llegar a la sisa en donde se colocarán los bolsillos internos principales.</p> <p>BASTA: Doblada mínimo 5 cm. Remallada, tela y forro unido con maquina recta.</p> <p>OJAL: Horizontal tipo ojo chanco de 2.50 cm de largo y 0.50 cm de atraque en la cola.</p> <p>BOTONES: 03 Grandes al tono de la tela y 04 chicos para cada manga, así mismo 02 botones chicos para los bolsillos interiores.</p> <p>REPUESTOS: en la parte interna superior: 1 grande y 1 chico (botones 100% poliéster).</p> <p>ACABADO: Vaporizado al vacío, solapa semi-quebrada y costuras internas abiertas en su totalidad, orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla expresada en letras o números, composición, procedencia e instrucciones de lavado.</p> <p>PRESENTACIÓN: En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.</p>
2	42	UNIDAD	<p>PANTALÓN:</p> <p>TIPO DE TEJIDO:</p> <p>COLOR:</p> <p>DESCRIPCION:</p> <p>COMPOSICIÓN:</p> <p>PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:</p> <p>PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:</p> <p>ANCHO ENTRE ORILLOS:</p> <p>CONSTRUCCIÓN:</p> <p>TÍTULO DE HILO:</p> <p>URDIMBRE/ TRAMA:</p> <p>DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):</p> <p>URDIMBRE:</p> <p>TRAMA:</p> <p>TIPO DE TEÑIDO:</p> <p>PERDIDA DE PESO AL LAVADO:</p> <p>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):</p> <p>URDIMBRE:</p> <p>TRAMA:</p> <p>SOLIDEZ DE COLOR:</p> <p>A LA LUZ:</p> <p>AL SUDOR ÁCIDO:</p> <p>AL SUDOR ALCALINO:</p> <p>AL FROTE SECO:</p> <p>LANILLA</p> <p>AZUL VADUZ</p> <p>POR DEFINIR</p> <p>45% LANA 55% POLYESTER</p> <p>300/310 ±2%</p> <p>200/210 ±2%</p> <p>1.50 MTS ± 3 CMS.</p> <p>TAFETAN</p> <p>NM 2/48 ± 5 %</p> <p>22.66 ± hilos</p> <p>19.0 ± hilos</p> <p>TEÑIDO EN TOP</p> <p>-1%</p> <p>-1.5% MAXIMO</p> <p>-1.0% MAXIMO</p> <p>3.5 MÍNIMO</p> <p>3.5 MÍNIMO</p> <p>3.5 MÍNIMO</p> <p>4.0 MÍNIMO</p>

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

133



AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO, KD

CONFECCION:

MODELO CLÁSICO:

DELANTERO con 2 pliegues invertidos, unidas a la garetta y garetton de la misma tela, debidamente forradas con tela bramante remallados en todo el contorno y la garetta encintada, en la parte del tiro lleva un refuerzo de bramante, de la misma tela donde se coloca el cierre (metálico dorado esmaltado fino, mediano, de gran resistencia con cremallera de latón extraductil de 18 cms. al tono de la tela, de procedencia nacional).

LAS VISTAS, van unidas al forro del bolsillo y esta se envolsan con el delantero, por medio de un encintado que se realiza con 02 puntadas para mayor seguridad, el forro del bolsillo es de bramante embolsado asegurándose al delantero con 02 atraques.

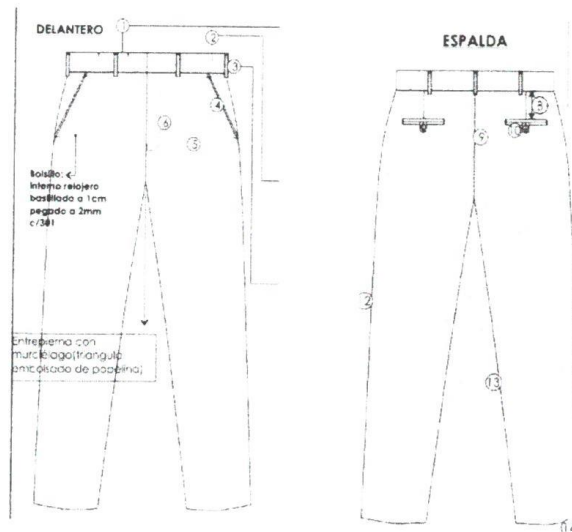
ESPALDA tiene dos pinzas, con dos bolsillos posteriores tipo ojal, con preseila y boton acrílico a tono con refuerzo para darle mayor firmeza al bolsillo, con forro embolsado encintado con doble puntada y dos vistas de la misma tela acabado sin atraque en los extremos, con refuerzo de pretina ban rol, la espalda remallada en todo el contorno con hilo al tono de la tela, cintura indeformable.

PRETINA: con pretina de tela y forro de pretina (preparada con entretela color blanco de 5 cms. apresada de goma para reforzar la pretina, lleva dos sesgos de popelina de 5 y 6 cms y cinta de propelina de 04 cms), que van unidas entre si en la parte central de la cinta satinada, unido a la pretina en la tela con costura zigzag, unida al pantalon con siete pasadores, de 1 cm de ancho cada una, con atraque, con gancho para pretina de acero, recubierto de níquel, de procedencia nacional, con boton 100% poliester, resistente al calor y al uso de color al tono de la tela de procedencia nacional.

BASTA: Doblada minimo 5 cm, debiera estar remallada, basteada, con taquera y puntera.

ACABADO: Prenda completa vaporizado al vacío. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

PRESENTACIÓN: En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.



"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

132



CAMISA:

En color blanco, Manga larga 65% algodón pima, 35% poliéster. (Mezcla íntima), PESO g/m2 143.0+-5%, ARMADURA dobby, TITULO DE HILADO Urdimbre 50/1+-5 Trama Nm 50/1+-5, N° HILOS POR PULGADA CABADA Urdimbre 173+- 5% Trama 114+-5% RESISTENCIA A LA TRACCION Kg-F Urdimbre 11.0 Trama 11.0, SOLIDEZ DE COLOR, a la luz 3-4, al lavado domestico 3.0, al sudor alcalino 3- 4, al sudor acido 3-4 frote seco 4.3 colores oscuros, al frote húmedo 3-2 colores oscuros, ACABADO hilo color teñido, blanqueo, causticado, acabado con resina y sanforizado.

CONFECCION:

Cuello clásico conformado por 2 partes:

Exterior, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable. **Inferior**, lleva en las puntas una bolsita de tela popelina, en las cuales se colocará una barbilla plástica. **El cuello**, es embolsado a 1/4" y respuntado exteriormente por todo el contorno a 1/16" del filo. **Pie de cuello**, de 2 partes, interior e interior, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable. **El pie de cuello** es bastillado a 3/16", el cuello es insertado a éste a 3/8" con un respunte exterior a 1/16" del filo, así mismo el pie del cuello es insertado a 3/8" del cuerpo con respunte exterior a 1/16" del filo, en la punta derecha llevará un botón de 18 líneas y la punta izquierda llevará un ojal horizontal de 11/16"

Delantero Derecho, será bastillado a 1", llevará 6 botones de 18 líneas pegados uno debajo del otro y un botón adicional de repuesto de 18 líneas.

Delantero Izquierdo, llevará un tachón sobrepuesto fusionado con entretela tejida fusionable, mide 1 5/16" de ancho, además llevará un respunte a 3/16" a cada lado del filo del tachón. En la parte central del tachón lleva 06 ojales verticales de 11/16" ubicados uno debajo del otro.

Canesú, estará formado por interior y exterior. Embolsado a 3/8" y respuntado exteriormente a 1/16" del filo. En el interior lleva fijado la etiqueta de marca y la etiqueta de talla la cual va insertada al costado derecho de la etiqueta de marca.

Hombros, serán embolsados a 1/4" con costura cadena y respuntado exteriormente a 1/16" del filo.

Mangas: se unirá al cuerpo con costura francesa y respuntada exteriormente a 3/8". La boca de la manga llevará 2 pliegues tumbados hacia la espalda con una separación entre ellos de 1" y profundidad de 5/8". La distancia del 1er pliegue al borde del yugo es de 2 1/8".

Yugo, francés, mide 62 x 1" de ancho con atraque de 1 1/2", además llevará 1 botón de 18 líneas y un ojal vertical de 11/16".

Costado, cerrado con doble costura cadeneta de 3/16" de gauge desde la boca de la manga hasta el final del costado.

Puño, recortado (punta) tiene un alto de 2 3/4". El puño será bastillado y embolsado a 3/16" asentado a la manga a 3/16" con un respunte exterior a 1/16" del filo y todo el contorno del puño también será respuntado a 1/16" del filo, llevará 1 botón de 18 líneas más un regulador, así como un ojal horizontal de 11/16".

Basta curva, bastillada a 3/16" y respuntada todo el contorno a 1/16" del filo. Avios: llevará 14 botones de poliéster de 18 líneas al tono de la tela (incl. repuesto), hilo de costura 40/2 100% poliéster al tono de la tela, etiqueta de marca, etiqueta de talla, composición, procedencia e instrucción de lavado.

PRESENTACIÓN: Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa de polipropileno, etc. y en caja de cartón plastificada.

Tipo de Puntada	Puntada x Pulgada
Costura Recta 301	14
Remalle Simple 503	14

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

131


			<p>DELANTERO</p>
4	42	UNIDAD	<p>CORBATA: MODELO, Clásico moderno estilo ejecutivo 100% poliéster. COLOR, Que armonice con el terno. TELA, Microfibra tejida de 01 solo corte (Vista Externa). COMPOSICION, 100% Poliéster (Trama y Urdimbre). TEJIDO, Microfibra. PESO PRENDA, 59.07gr +/- 5% DIMENSIONES, Largo: 1.55m; Ancho Mayor 7.5cm; Ancho Menor 4cm +/- 2%. HILO DE COSTURA, Poliéster 100% multifibra, acabado texturizado al tono de color de la tela. CONFECCION, Costura cerrada hecho a mano. ENTRETELA INTERIOR, 100% Poliéster color blanco, de borde a borde, sin corte en todo el largo. FORRO EXTERIOR, de forro tafeta estampado a tono de la tela principal, para vista posterior de la corbata, con puntada de seguridad (tipo cadeneta), en el ancho mayor y menor. ACABADO, Planchado, termo fijado y vaporizado a todo lo largo, vista posterior con atraque superior e inferior, sujetador de la tela principal, etiqueta de marca, etiqueta de tratamiento, cuidado y uso, etiqueta de composición, todas las etiquetas bordadas. PRESENTACION, En colgador de corbata, embolsada y etiqueta dando instrucciones para su uso y cuidado.</p> <p>DISEÑO DE CORBATA PARA CABALLERO</p> <p>TELA: 40-50 gr x corbata-100% POLIÉSTER FORRO: 100%poliéster ETIQUETA: MARCA Y COMPOSICIÓN. ENTRETELA: 100%poliéster</p> <p>VISTA EXTERIOR</p> <p>VISTA POSTERIOR</p> <p>ATRAQUE</p> <p>SUJETADOR DE LA TELA PRINCIPAL</p> <p>ETIQUETA DE CONFECCIONISTA</p> <p>ETIQUETA DE COMPOSICIÓN y lavado</p> <p>7.5cm a 8 cm</p>



"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

130

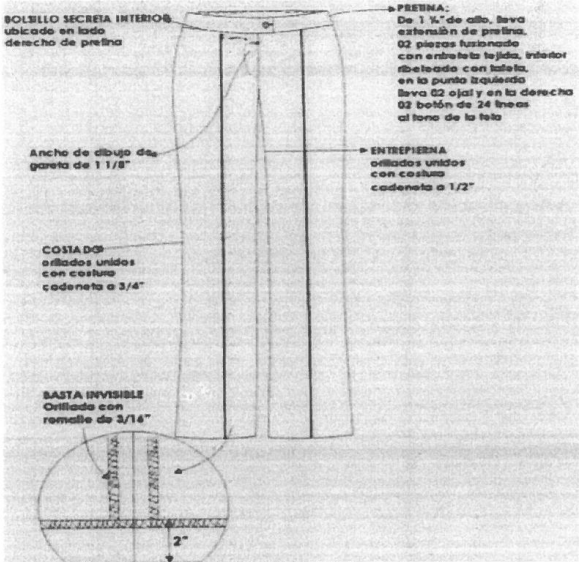


					EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA DAMA UNIFORME DAMA – RÉGIMEN D. LEG. 276
					SACO:
					TIPO DE TEJIDO: LANILLA
					COLOR: AZUL VADUZ
					DESCRIPCION: POR DEFINIR
					COMPOSICIÓN: 45% LANA 55% POLYESTER
					PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 300/310 ±2%
					PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 200/210 ±2%
					ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3 CMS.
					CONSTRUCCIÓN: TAFETAN
					TÍTULO DE HILO:
					URDIMBRE/ TRAMA: NM 2/48 ± 5 %
					DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):
					URDIMBRE: 22.66 ± hilos
					TRAMA: 19.0 ± hilos
					TIPO DE TEÑIDO: TEÑIDO EN TOP
					PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1%
					ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):
					URDIMBRE: -1.5% MAXIMO
					TRAMA: -1.0% MAXIMO
					SOLIDEZ DE COLOR:
					A LA LUZ: 3.5 MÍNIMO
					AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MÍNIMO
					AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MÍNIMO
					AL FROTE SECO: 4.0 MÍNIMO
					AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MÍNIMO
					AL LAVADO EN SECO: 4.0 MÍNIMO
					PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO, KD
					CONFECCION:
					MODELO: Clasico con 3 botones, solapa angosta parte inferior semi ovalada, corte princesa que empieza a la mitad del hombro hasta el porte final del saco, dos bolsillos en la parte delantera, de porte grande (para que entre un celular). Vueltas, en lado izquierdo, un bolsillo de 12 cm y bordado de la institución del color de la tela (como sello de agua) y botones de repuesto. Manga larga, parte posterior lleva tres cortes, uno en el centro, dos laterales de corte princesa, con hombreras de espuma, el saco tendra cuatro cmts. de basta en manga, en porte cinco cm y en el ensanche tres cm por corte.
					Acabados: forro interno de buena calidad leva tres botones en color a juego del saco, de material poliester, ojales acabados tipo ojo de chanco, etiquetas de marca de tela y de la fabrica con las instrucciones de mantenimiento, el unifrome debera ser entregado en porta terno con los nombres del trabajador.PRESENTACIÓN: En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.
					
5	27	UNIDAD			

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

129



6	27	UNIDAD	<p>PANTALÓN:</p> <p>TIPO DE TEJIDO: LANILLA COLOR: AZUL VADUZ DESCRIPCION: POR DEFINIR COMPOSICIÓN: 45% LANA 55% POLYESTER PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 300/310 ±2% PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 200/210 ±2% ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3 CMS. CONSTRUCCIÓN: TAFETAN TITULO DE HILO: URDIMBRE/ TRAMA: NM 2/48 ± 5 % DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO): URDIMBRE: 22.66 ± hilos TRAMA: 19.0 ± hilos TIPO DE TEÑIDO: TENIDO EN TOP PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1% ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO): URDIMBRE: -1.5% MAXIMO TRAMA: -1.0% MAXIMO SOLIDEZ DE COLOR: A LA LUZ: 3.5 MÍNIMO AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MÍNIMO AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MÍNIMO AL FROTE SECO: 4.0 MÍNIMO AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MÍNIMO AL LAVADO EN SECO: 4.0 MÍNIMO PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO, KD CONFECCION: MODELO: Clasico según diseño, sin forro, con bolsillo tipo secreta, pretina según lo pida el trabajador. Delanteros dos piezas, vistas dos piezas, espalda dos piezas línea de planchado con pliegue delantero. Basta: Doblada minimo 5 cm, debera estar remallada, basteada. Acabado: Prenda completa vaporizado al vacio. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda. PRESENTACIÓN: En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.</p> 
---	----	--------	--

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"



128



7	27	UNIDAD	<p>CHALECO:</p> <p>TIPO DE TEJIDO: LANILLA COLOR: AZUL VADUZ DESCRIPCION: POR DEFINIR COMPOSICION: 45% LANA 55% POLYESTER PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 300/310 ±2% PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 200/210 ±2%</p> <p>ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3 CMS. CONSTRUCCION: TAFETAN TITULO DE HILO: URDIMBRE/ TRAMA: NM 2/48 ± 5 %</p> <p>DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO): URDIMBRE: 22.66 ± hilos TRAMA: 19.0 ± hilos</p> <p>TIPO DE TEÑIDO: TEÑIDO EN TOP PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1% ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO): URDIMBRE: -1.5% MAXIMO TRAMA: -1.0% MAXIMO</p> <p>SOLIDEZ DE COLOR: A LA LUZ: 3.5 MINIMO AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MINIMO AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MINIMO AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO</p> <p>PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO, KD</p> <p>CONFECCION: con escote en V (según diseño adjunto), delantero corte princesa desde la sisa con bolsillos, espalda lleva tres cortes uno en el centro y dos laterales de corte princesa desde la sisa, lleva tres botones de color al juego de chaleco, de poliester con a ojales tipo ojo de chanchito, vuelta de una sola pieza, basta de ruedo de 4 cm, totalmente forrado de buena calidad para mejor armado, ensanchez de dos centímetros a cada lado en las costuras principales, prenda remallada en costuras abiertas. Acabado: Vaporizado al vacío, costuras internas abiertas en su totalidad. Orillo, de la tela debe verse en el interior de la prenda. Etiqueta de marca, composicion, procedencia e instrucciones de lavado. PRESENTACIÓN: En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.</p> <div style="text-align: center;">  </div>
---	----	--------	--

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"


127

8	27	UNIDAD	<p>FALDA:</p> <p>TIPO DE TEJIDO: LANILLA</p> <p>COLOR: AZUL VADUZ</p> <p>DESCRIPCION: POR DEFINIR</p> <p>COMPOSICION: 45% LANA 55% POLYESTER</p> <p>PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 300/310 ±2%</p> <p>PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 200/210 ±2%</p> <p>ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3 CMS.</p> <p>CONSTRUCCION: TAFETAN</p> <p>TITULO DE HILO:</p> <p>URDIMBRE/ TRAMA: NM 2/48 ± 5 %</p> <p>DENSIDAD (HILOS POR CENTIMETRO):</p> <p>URDIMBRE: 22.66 ± hilos</p> <p>TRAMA: 19.0 ± hilos</p> <p>TIPO DE TENIDO: TENIDO EN TOP</p> <p>PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1%</p> <p>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):</p> <p>URDIMBRE: -1.5% MAXIMO</p> <p>TRAMA: -1.0% MAXIMO</p> <p>SOLIDEZ DE COLOR:</p> <p>A LA LUZ: 3.5 MINIMO</p> <p>AL SUDOR ACIDO: 3.5 MINIMO</p> <p>AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO</p> <p>AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO</p> <p>AL FROTE HUMEDO: 3.0 MINIMO</p> <p>AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO</p> <p>PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO, KD</p> <p>CONFECCION:</p> <p>Modelo: Clasico (TUBO) Falda con largo ejecutivo a la altura de la rodilla, según modelo, pretina de una sola pieza fusionada con entretela adhesiva, tejida, pinzas de entretalle en la espalda, bolsillo secreto a la altura de la pretina, lado derecho, abertura posterior cruzada, cierre posterior de metal diente dorado del color de la prenda de 18 cm, botón de poliéster de atraque en la parte posterior, integralmente forrada en tafeta polifaf del color de la tela, basta de cuatro cm. con acabado remallado y con costura invisible, costura de ensanche de dos cm. en laterales, integralmente remallada cortada integralmente al hilo, finos acabados de alta costura.</p> <p>Acabado: Prenda completa vaporizado al vacío. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda.</p> <p>Etiqueta de marca, talla, procedencia e instrucciones de lavado</p> <p>PRESENTACION: En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
---	----	--------	--



"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

126

9			<p>BLUSA En COLOR BLANCO, 65% algodón pima, 35% poliéster. (Mezcla íntima). PESO g/m2 143.0+-5%, ARMADURA dobby, TITULO DE HILADO Urdimbre 50/1+-5 Trama Nm 50/1+-5. N° HILOS POR PULGADA CABADA Urdimbre 173+-5% Trama 114+-5% RESISTENCIA A LA TRACCION Kg-F Urdimbre 11.0 Trama 11.0, SOLIDEZ DE COLOR: a la luz 3-4, al lavado domestico 3.0, al sudor alcalino 3-4; al sudor acido 3-4 frote seco 4.3 colores oscuros; al frote húmedo 3-2 colores oscuros, ACABADO Modelo camisero, cuello en 02 piezas cuello y pie de cuello, puño y entreteila de botonera. PRESENTACIÓN: Embolsado dentro de porta terno plastificado y rotulado con el nombre del servidor con su colgador de plástico respectivo.</p> <div></div>																																																						
10	97	UNIDAD	<p>EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA VARON UNIFORME VARÓN – RÉGIMEN D. LEG. 728</p> <p>SACO:</p> <table><tr><td>TIPO DE TEJIDO:</td><td>LANILLA</td></tr><tr><td>COLOR:</td><td>AZUL VADUZ</td></tr><tr><td>DESCRIPCION</td><td>POR DEFINIR</td></tr><tr><td>COMPOSICIÓN:</td><td>45% LANA 55%</td></tr><tr><td>POLYESTER</td><td></td></tr><tr><td>PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:</td><td>300/310 ±2%</td></tr><tr><td>PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:</td><td>200/210 ±2%</td></tr><tr><td>ANCHO ENTRE ORILLOS:</td><td>1.50 MTS ± 3 CMS.</td></tr><tr><td>CONSTRUCCIÓN:</td><td>TAFETAN</td></tr><tr><td>TÍTULO DE HILO:</td><td></td></tr><tr><td>URDIMBRE/ TRAMA:</td><td>NM 2/48 ± 5 %</td></tr><tr><td>DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):</td><td></td></tr><tr><td>URDIMBRE:</td><td>22.66 ± hilos</td></tr><tr><td>TRAMA:</td><td>19.0 ± hilos</td></tr><tr><td>TIPO DE TEÑIDO:</td><td>TEÑIDO EN TOP</td></tr><tr><td>PERDIDA DE PESO AL LAVADO:</td><td>-1%</td></tr><tr><td>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):</td><td></td></tr><tr><td>URDIMBRE:</td><td>-1.5% MAXIMO</td></tr><tr><td>TRAMA:</td><td>-1.0% MAXIMO</td></tr><tr><td>SOLIDEZ DE COLOR:</td><td></td></tr><tr><td>A LA LUZ:</td><td>3.5 MÍNIMO</td></tr><tr><td>AL SUDOR ÁCIDO:</td><td>3.5 MÍNIMO</td></tr><tr><td>AL SUDOR ALCALINO:</td><td>3.5 MÍNIMO</td></tr><tr><td>AL FROTE SECO:</td><td>4.0 MÍNIMO</td></tr><tr><td>AL FROTE HÚMEDO:</td><td>3.0 MÍNIMO</td></tr><tr><td>AL LAVADO EN SECO:</td><td>4.0 MÍNIMO</td></tr><tr><td>PROCESO DE ACABADO:</td><td>DECATIZADO, KD</td></tr></table> <p>CONFECCION: Clásico con 2 botones,</p> <p>DELANTERO: entreteila fusionable tejida, cuya composición es de 100% algodón urdimbre, reina de poliamida, peso de 96 gr. lleva una coraza de refuerzo para el pecho de entreteila no tejida fusionable, con un pastón formado de tres piezas plástica cerda y pelón, dando la propiedad de no deformación.</p> <p>Lleva en la parte inferior dos bolsillos tipo ojal con tapa, los bolsillos y las tapas llevan una entreteila de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. los forros de los bolsillos son de</p>	TIPO DE TEJIDO:	LANILLA	COLOR:	AZUL VADUZ	DESCRIPCION	POR DEFINIR	COMPOSICIÓN:	45% LANA 55%	POLYESTER		PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	300/310 ±2%	PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	200/210 ±2%	ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3 CMS.	CONSTRUCCIÓN:	TAFETAN	TÍTULO DE HILO:		URDIMBRE/ TRAMA:	NM 2/48 ± 5 %	DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):		URDIMBRE:	22.66 ± hilos	TRAMA:	19.0 ± hilos	TIPO DE TEÑIDO:	TEÑIDO EN TOP	PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-1%	ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):		URDIMBRE:	-1.5% MAXIMO	TRAMA:	-1.0% MAXIMO	SOLIDEZ DE COLOR:		A LA LUZ:	3.5 MÍNIMO	AL SUDOR ÁCIDO:	3.5 MÍNIMO	AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MÍNIMO	AL FROTE SECO:	4.0 MÍNIMO	AL FROTE HÚMEDO:	3.0 MÍNIMO	AL LAVADO EN SECO:	4.0 MÍNIMO	PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO, KD
TIPO DE TEJIDO:	LANILLA																																																								
COLOR:	AZUL VADUZ																																																								
DESCRIPCION	POR DEFINIR																																																								
COMPOSICIÓN:	45% LANA 55%																																																								
POLYESTER																																																									
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	300/310 ±2%																																																								
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	200/210 ±2%																																																								
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3 CMS.																																																								
CONSTRUCCIÓN:	TAFETAN																																																								
TÍTULO DE HILO:																																																									
URDIMBRE/ TRAMA:	NM 2/48 ± 5 %																																																								
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):																																																									
URDIMBRE:	22.66 ± hilos																																																								
TRAMA:	19.0 ± hilos																																																								
TIPO DE TEÑIDO:	TEÑIDO EN TOP																																																								
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-1%																																																								
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):																																																									
URDIMBRE:	-1.5% MAXIMO																																																								
TRAMA:	-1.0% MAXIMO																																																								
SOLIDEZ DE COLOR:																																																									
A LA LUZ:	3.5 MÍNIMO																																																								
AL SUDOR ÁCIDO:	3.5 MÍNIMO																																																								
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MÍNIMO																																																								
AL FROTE SECO:	4.0 MÍNIMO																																																								
AL FROTE HÚMEDO:	3.0 MÍNIMO																																																								
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MÍNIMO																																																								
PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO, KD																																																								

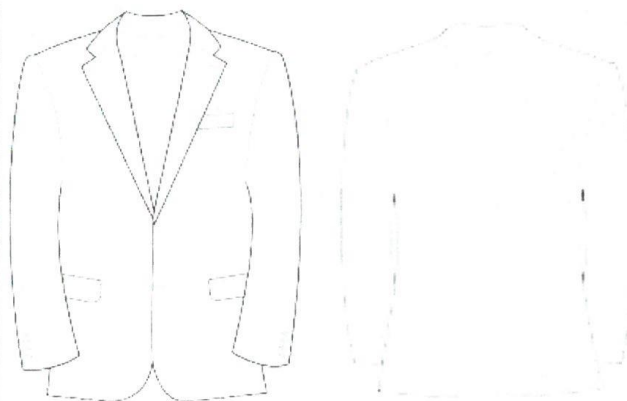


"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

125



100% poliéster y al tono de la tela.
En la parte superior del lado izquierdo va un bolsillo más pequeño similar en composición de los bolsillos inferiores, la cual deberá estar fusionada en delantero central. Vueltas tipo águila u ornamental, en lado izquierdo, dos bolsillos, el superior de 14 cm y el inferior de 10 cm, bordado de la institución del color de la tela (como sello de agua) y botones de repuesto, en el lado derecho un bolsillo de 14 cm en la parte superior. Espalda central superior, refuerzo en corte de bolsillos, tapas de bolsillos, cuello y tapa de cuello, con o sin abertura al criterio del usuario.
MANGAS: Consta de dos partes, manga mayor y manga menor, unidas por costura recta, lleva un refuerzo fusionable en todo el contorno del puño, además de un martillo a un costado donde se ubican los botones de la manga y cuatro ojales en cada una.
ESPALDA: Consta de dos piezas, en el contorno de hombros y sisas, con refuerzo fusionable por seguridad en las costuras, la parte inferior de la espalda puede ser abierta o cerrada.
FORRO: con un pliegue que brinda comodidad a los movimientos, poli seda labrada especial para sacos, totalmente forrado con el fuelle de 3 cm para dar mayor soltura.
COSTURAS: Internas de la tela y forro, unidas en las uniones principales, además en las mismas costuras principales (costados y central espalda) con ensanche de 3 cm para cada lado.
CUELLO: Fusionados con entretela tejida, cintillo sujetador de polytaff en el centro del cuello para facilitar su colgado.
HOMBRERAS: De algodón reforzadas con brin, forradas con tela popelina, remalladas y armadas con punta de hilván, cabeza de manga con chorrera de plástica al sesgo.
BOLSA DE BOLSILLOS: En popelina color negro, cosidas con maquina recta y remallada.
BOLSILLOS INTERIORES SUPERIORES: 2 Grandes de 0.50 cm de ancho con ojale de forro y su respectivo botón.
BOLSILLO INTERIOR INFERIOR: Llamado porta cigarrera, con vivo de 050 cm de ancho.
BOLSILLO SUPERIOR IZQUIERDO: Tipo cartera con vivos de la misma tela de 2.50 cm por 10.50 cm.
BOLSILLOS INFERIORES: 02 Laterales tipo ojal con tapa de 15.50 cm con tapas y contratapas de la misma tela principal, con 5.50 cm de ancho, bolsillo interno para celular.
VUELTA: La vuelta deberá prolongarse en la parte central superior hasta llegar a la sisa en donde se colocarán los bolsillos internos principales.
BASTA: Doblada mínimo 5 cm. Remallada, tela y forro unido con maquina recta.
OJAL: Horizontal tipo ojo chanco de 2.50 cm de largo y 0.50 cm de atraque en la cola.
BOTONES: 03 Grandes al tono de la tela y 04 chicos para cada manga, así mismo 02 botones chicos para los bolsillos interiores.
REPUESTOS: en la parte interna superior: 1 grande y 1 chico (botones 100% poliéster).
ACABADO: Vaporizado al vacío, solapa semi-quebrada y costuras internas abiertas en su totalidad, orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla expresada en letras o números, composición, procedencia e instrucciones de lavado.
PRESENTACIÓN: En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.



"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

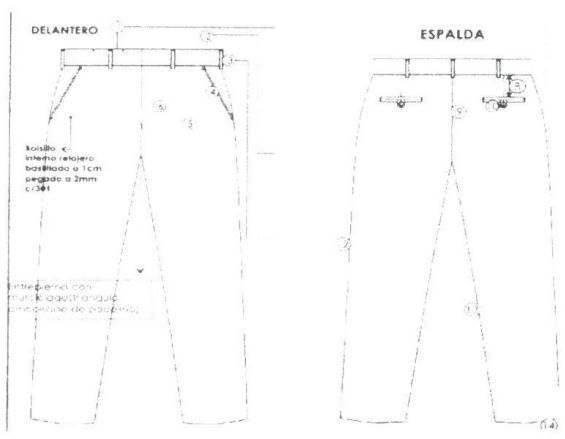
124



11	97	UNIDAD	<p>PANTALÓN:</p> <p>TIPO DE TEJIDO: LANILLA COLOR: AZUL VADUZ DESCRIPCION: POR DEFINIR COMPOSICIÓN: 45% LANA 55% POLYESTER PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 300/310 ±2% PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 200/210 ±2% ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3 CMS. CONSTRUCCIÓN: TAFETAN TÍTULO DE HILO: NM 2/48 ± 5 % URDIMBRE/ TRAMA: 22.66 ± hilos DENSIDAD (HILOS POR CENTIMETRO): 19.0 ± hilos URDIMBRE: TENIDO EN TOP TRAMA: -1% TIPO DE TENIDO: -1.5% MAXIMO PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1.0% MAXIMO ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO): URDIMBRE: TRAMA: SOLIDEZ DE COLOR: A LA LUZ: 3.5 MINIMO AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MINIMO AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MINIMO AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO, KD CONFECCION: MODELO CLASICO: DELANTERO: con 2 pliegues invertidos, unidas a la garetta y garetton de la misma tela, debidamente forradas con tela bramante remallados en todo el contorno y la garetta encintada, en la parte del tiro lleva un refuerzo de bramante, de la misma tela donde se coloca el cierre (metalico dorado esmaltado fino, mediano, de gran resistencia con cremallera de laton extraductil de 18 cms. al tono de la tela, de procedencia nacional). LAS VISTAS, van unidas al forro del bolsillo y esta se envolsan con el delantero, por medio de un encintado que se realiza con 02 puntadas para mayor seguridad, el foro del bolsillo es de bramante embolsado asegurandose al delantero con 02 atraques. ESPALDA tiene dos pinzas, con dos bolsillos posteriores tipo ojal, con preseila y boton acrilico a tono con refuerzo para darle mayor firmeza al bolsillo, con forro embolsado encintado con doble puntada y dos vistas de la misma tela acabado sin atraque en los extremos, con refuerzo de pretina ban rol, la espalda remallada en todo el contorno con hilo al tono de la tela, cintura indeformable. PRETINA: con pretina de tela y forro de pretina (preparada con entretela color blanco de 5 cms. apresada de goma para reforzar la pretina, lleva dos sesgos de popelina de 5 y 6 cms y cinta de propelina de 04 cms), que van unidas entre si en la parte central de la cinta satinada, unido a la pretina en la tela con costura zigzag, unida al pantalon con siete pasadores, de 1 cm de ancho cada una, con atraque, con gancho para pretina de acero, recubierto de niquel, de procedencia nacional, con boton 100% poliester, resistente al calor y al uso de color al tono de la tela de procedencia nacional. BASTA: Doblada minimo 5 cm, debera estar remallada, basteada, con taquera y puntera. ACABADO: Prenda completa vaporizado al vacio. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla, procedencia e instrucciones de lavado. PRESENTACIÓN: En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.</p>
----	----	--------	---

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

123

			
12	97	UNIDAD	<p>CAMISA: En color blanco, Manga larga 65% algodón pima, 35% poliéster. (Mezcla íntima), PESO g/m2 143.0+-5%, ARMADURA dobby, TITULO DE HILADO Urdimbre 50/1+-5 Trama Nm 50/1+-5, N° HILOS POR PULGADA CABADA Urdimbre 173+- 5% Trama 114+-5% RESISTENCIA A LA TRACCION Kg-F Urdimbre 11.0 Trama 11.0, SOLIDEZ DE COLOR; a la luz 3-4, al lavado domestico 3.0, al sudor alcalino 3- 4; al sudor acido 3-4 frote seco 4.3 colores oscuros; al frote húmedo 3-2 colores oscuros, ACABADO hilo color teñido, blanqueo, causticado, acabado con resina y sanforizado.</p> <p>CONFECCION: Cuello clásico conformado por 2 partes: Exterior, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable. Interior, lleva en las puntas una bolsita de tela popelina, en las cuales se colocará una barbilla plástica. El cuello, es embolsado a 1/4" y respuntado exteriormente por todo el contorno a 1/16" del filo. Pie de cuello, de 2 partes, interior e interior, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable. El pie de cuello es bastillado a 3/16", el cuello es insertado a éste a 3/8" con un respunte exterior a 1/16" del filo, así mismo el pie del cuello es insertado a 3/8" del cuerpo con respunte exterior a 1/16" del filo, en la punta derecha llevará un botón de 18 líneas y la punta izquierda llevará un ojal horizontal de 11/16"</p> <p>Delantero Derecho, será bastillado a 1", llevará 6 botones de 18 líneas pegados uno debajo del otro y un botón adicional de repuesto de 18 líneas.</p> <p>Delantero Izquierdo, llevará un tachón sobrepuesto fusionado con entretela tejida fusionable, mide 1 5/16" de ancho, además llevará un respunte a 3/16" a cada lado del filo del tachón. En la parte central del tachón lleva 06 ojales verticales de 11/16" ubicados uno debajo del otro.</p> <p>Canesú, estará formado por interior y exterior. Embolsado a 3/8" y respuntado exteriormente a 1/16" del filo. En el interior lleva fijado la etiqueta de marca y la etiqueta de talla la cual va insertada al costado derecho de la etiqueta de marca.</p> <p>Hombros, serán embolsados a 1/4" con costura cadena y respuntado exteriormente a 1/16" del filo.</p> <p>Mangas: se unirá al cuerpo con costura francesa y respuntada exteriormente a 3/8". La boca de la manga llevará 2 pliegues tumbados hacia la espalda con una separación entre ellos de 1" y profundidad de 5/8". La distancia del 1er pliegue al borde del yugo es de 2 1/8".</p> <p>Yugo, francés, mide 62 x 1" de ancho con atraque de 1 1/2", además llevará 1 botón de 18 líneas y un ojal vertical de 11/16".</p> <p>Costado, cerrado con doble costura cadeneta de 3/16" de gauge desde la boca de la manga hasta el final del costado. Puño, recortado (punta) tiene un alto de 2 1/4". El puño será bastillado y embolsado a 3/16" asentado a la manga a 3/16" con un respunte exterior</p>



"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

122



			<p>a 1/16" del filo y todo el contorno del puño también será respuntado a 1/16" del filo, llevará 1 botón de 18 líneas más un regulador, así como un ojal horizontal de 11/16".</p> <p>Basta curva, bastillada a 3/16" y respuntada todo el contorno a 1/16" del filo. Avios: llevará 14 botones de poliéster de 18 líneas al tono de la tela (incl. repuesto), hilo de costura 40/2 100% poliéster al tono de la tela, etiqueta de marca, etiqueta de talla, composición, procedencia e instrucción de lavado.</p> <p>PRESENTACIÓN: Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa de polipropileno, etc. y en caja de cartón plastificada.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Puntada</th> <th>Puntada x Pulgada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Costura Recta 301</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Remalle Simple 503</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de Puntada	Puntada x Pulgada	Costura Recta 301	14	Remalle Simple 503	14
Tipo de Puntada	Puntada x Pulgada								
Costura Recta 301	14								
Remalle Simple 503	14								
13	97	UNIDAD	<p>CORBATA: MODELO, Clásico moderno estilo ejecutivo 100% poliéster. COLOR, Que armonice con el terno. TELA, Microfibra tejida de 01 solo corte (Vista Externa). COMPOSICION, 100% Poliéster (Trama y Urdimbre). TEJIDO, Microfibra. PESO PRENDA, 59.07gr +/- 5%. DIMENSIONES, Largo: 1.55m; Ancho Mayor 7.5cm; Ancho Menor 4cm +/- 2%. HILO DE COSTURA, Poliéster 100% multifibra, acabado texturizado al tono de color de la tela. CONFECCION, Costura cerrada hecho a mano. ENTRETELA INTERIOR, 100% Poliéster color blanco, de borde a borde, sin corte en todo el largo. FORRO EXTERIOR, de forro tafeta estampado a tono de la tela principal, para vista posterior de la corbata, con puntada de seguridad (tipo cadeneta), en el ancho mayor y menor. ACABADO, Planchado, termo fijado y vaporizado a todo lo largo, vista posterior con atraque superior e inferior, sujetador de la tela principal, etiqueta de marca, etiqueta de tratamiento, cuidado y uso, etiqueta de composición, todas las etiquetas bordadas. PRESENTACION, En colgador de corbata, embolsada y etiqueta dando instrucciones para su uso y cuidado</p>						

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

121



DISEÑO DE CORBATA PARA CABALLERO

TELA: 40-50 gr x corbata-100% POLIESTER
FORRO: 100% POLIESTER
ETIQUETA: MARCA Y COMPOSICIÓN
ENTRETELA: 100% POLIESTER

ZAPATOS:

FICHA TECNICA	
CALZADO DE VESTIR VARONES	
CAPELLADA	Plena flor de 1.7 mm, guante de PRIMERA calidad, suave
CORTE	Máquina de corte
FORRO	Completo de badana de res SUPERIOR al ovino
PLANTILLA	Completo de badana de res SUPERIOR al ovino, con material ANTIBACTERIANA, con perforaciones en el arco enfranque.
ACOLCHADO	Espuma importada.
PUNTERA	Reforzada con TERMOLASTICO importado de 0.8 mm, (anti deformable)
FALSA	Carnaza prensada de CUERO.
SUELA	De goma (caucho natural) ANTIDESLIZANTE con nuestra marca
PEGADO DE SUELA	Con CEMENTO para caucho, agregado con REACTIVADOR y máquina de prensa automática.
ARMADO	Con máquina de punta, horno conformador, horno estabilizador de capellada
ACABADO	Crema Box, nutriente de QUIMICA ESPAÑA importada

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

120



**EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL
UNIFORME PARA DAMA
UNIFORME DAMA – RÉGIMEN D. LEG. 728**

SACO:

TIPO DE TEJIDO:

COLOR:

DESCRIPCIÓN:

COMPOSICIÓN:

PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:

PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:

ANCHO ENTRE ORILLOS:

CONSTRUCCIÓN:

TÍTULO DE HILO:

URDIMBRE/ TRAMA:

DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):

URDIMBRE:

TRAMA:

TIPO DE TEÑIDO:

PERDIDA DE PESO AL LAVADO:

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):

URDIMBRE:

TRAMA:

SOLIDEZ DE COLOR:

A LA LUZ:

AL SUDOR ÁCIDO:

AL SUDOR ALCALINO:

AL FROTE SECO:

AL FROTE HÚMEDO:

AL LAVADO EN SECO:

PROCESO DE ACABADO:

CONFECCIÓN:

MODELO: Clásico con 3 botones, solapa angosta parte inferior semi ovalada, corte princesa que empieza a la mitad del hombro hasta el porte final del saco, dos bolsillos en la parte delantera, de porte grande (para que entre un celular). Vueltas, en lado izquierdo, un bolsillo de 12 cm y bordado de la institución del color de la tela (como sello de agua) y botones de repuesto. Manga larga, parte posterior lleva tres cortes, uno en el centro, dos laterales de corte princesa, con hombreras de espuma, el saco tendrá cuatro cms, de basta en manga, en porte cinco cm y en el ensanche tres cm por corte. Acabados: forro interno de buena calidad lleva tres botones en color a juego del saco, de material poliéster, ojales acabados tipo ojo de chanco, etiquetas de marca de tela y de la fábrica con las instrucciones de mantenimiento, el uniforme deberá ser entregado en porta terno con los nombres del trabajador. **PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.

LANILLA

AZUL VADUZ

POR DEFINIR

45% LANA 55% POLYESTER

300/310 ±2%

200/210 ±2%

1.50 MTS ± 3 CMS.

TAFETAN

NM 2/48 ± 5 %

22.66 ± hilos

19.0 ± hilos

TEÑIDO EN TOP

-1%

-1.5% MAXIMO

-1.0% MAXIMO

3.5 MÍNIMO

3.5 MÍNIMO

3.5 MÍNIMO

4.0 MÍNIMO

3.0 MÍNIMO

4.0 MÍNIMO

DECATIZADO, KD

55 UNIDAD

15

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

119



16

55 UNIDAD

PANTALÓN:

TIPO DE TEJIDO: LANILLA
COLOR: AZUL VADUZ
DESCRIPCION: POR DEFINIR
COMPOSICIÓN: 45% LANA 55% POLYESTER
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 300/310 ± 2%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 200/210 ± 2%
ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3 CMS.
CONSTRUCCIÓN: TAFETAN
TÍTULO DE HILO: NM 2/48 ± 5 %
URDIMBRE/ TRAMA: 22.66 ± hilos
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO): 19.0 ± hilos
URDIMBRE: TENIDO EN TOP
TRAMA: -1%
TIPO DE TEÑIDO: -1.5% MAXIMO
PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1.0% MAXIMO
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):
URDIMBRE:
TRAMA:
SOLIDEZ DE COLOR:
A LA LUZ: 3.5 MINIMO
AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO
AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO

PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO, KD

CONFECCION:

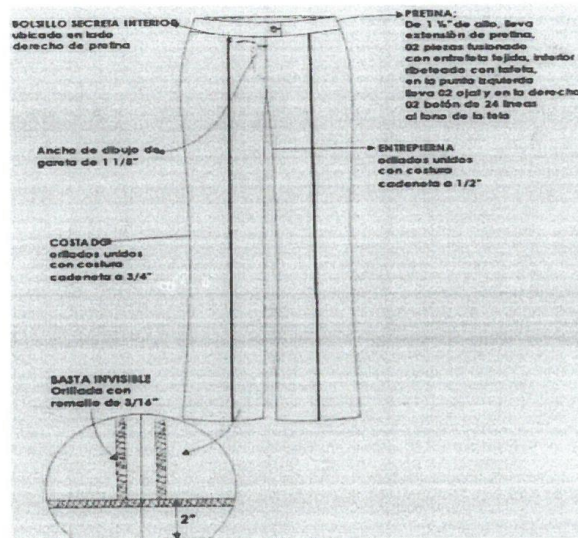
MODELO: Clasico según diseño, sin forro, con bolsillo tipo secreta, pretina según lo pida el trabajador.

Delanteros dos piezas, vistas dos piezas, espalda dos piezas línea de planchado con pliegue delantero.

Basta: Doblada minimo 5 cm, debera estar remallada, basteada.

Acabado: Prenda completa vaporizado al vacio. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda.

PRESENTACIÓN: En porta terno plastificado, rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador de plástico.



"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

118

17	55	UNIDAD	<p>BLUSA En COLOR BLANCO, 65% algodón pima, 35% poliéster (Mezcla íntima). PESO g/m2 143.0+-5%, ARMADURA dobby, TITULO DE HILADO Urdimbre 50/1+-5 Trama Nm 50/1+-5, N° HILOS POR PULGADA CABADA Urdimbre 173+-5% Trama 114+-5% RESISTENCIA A LA TRACCION Kg-F Urdimbre 11.0 Trama 11.0, SOLIDEZ DE COLOR: a la luz 3-4, al lavado domestico 3.0, al sudor alcalino 3-4; al sudor acido 3-4 frote seco 4.3 colores oscuros; al frote humedo 3-2 colores oscuros, ACABADO Modelo camisero, cuello en 02 piezas cuello y pie de cuello, puño y entreteja de botonera PRESENTACIÓN: Embolsado dentro de porta terno plastificado y rotulado con el nombre del servidor con su colgador de plástico respectivo.</p> 																										
18	55	PARES	<p>ZAPATOS</p> <table><tr><th colspan="2">ESPECIFICACION TECNICA</th></tr><tr><th colspan="2">CALZADO DE VESTIR DAMAS</th></tr><tr><td>CAPELLADA</td><td>Plena flor de 1.6 mm, guante de PRIMERA calidad, suave</td></tr><tr><td>CORTE</td><td>Máquina de corte</td></tr><tr><td>FORRO</td><td>Badana de res SUPERIOR al ovino</td></tr><tr><td>PLANTILLA</td><td>Completo de badana de res SUPERIOR al ovino, con material ANTIBACTERIANA, con perforaciones en el arco, en franque</td></tr><tr><td>ACOLCHADO</td><td>Espuma importada.</td></tr><tr><td>PUNTERA</td><td>Reforzada con TERMOPLÁSTICO importado de 0.8 mm, (anti deformable)</td></tr><tr><td>FALSA</td><td>Carnaza prensada de CUERO.</td></tr><tr><td>SUELA</td><td>Poliuretano PU, ANTIDESLIZANTE</td></tr><tr><td>PEGADO DE SUELA</td><td>Con CEMENTO para caucho, agregado con REACTIVADOR y máquina de prensa automática.</td></tr><tr><td>ARMADO</td><td>Con máquina de punta, horno conformador, horno estabilizador de capellada.</td></tr><tr><td>ACABADO</td><td>Crema Box, nutriente de QUIMICA ESPAÑA importada</td></tr></table> 	ESPECIFICACION TECNICA		CALZADO DE VESTIR DAMAS		CAPELLADA	Plena flor de 1.6 mm, guante de PRIMERA calidad, suave	CORTE	Máquina de corte	FORRO	Badana de res SUPERIOR al ovino	PLANTILLA	Completo de badana de res SUPERIOR al ovino, con material ANTIBACTERIANA, con perforaciones en el arco, en franque	ACOLCHADO	Espuma importada.	PUNTERA	Reforzada con TERMOPLÁSTICO importado de 0.8 mm, (anti deformable)	FALSA	Carnaza prensada de CUERO.	SUELA	Poliuretano PU, ANTIDESLIZANTE	PEGADO DE SUELA	Con CEMENTO para caucho, agregado con REACTIVADOR y máquina de prensa automática.	ARMADO	Con máquina de punta, horno conformador, horno estabilizador de capellada.	ACABADO	Crema Box, nutriente de QUIMICA ESPAÑA importada
ESPECIFICACION TECNICA																													
CALZADO DE VESTIR DAMAS																													
CAPELLADA	Plena flor de 1.6 mm, guante de PRIMERA calidad, suave																												
CORTE	Máquina de corte																												
FORRO	Badana de res SUPERIOR al ovino																												
PLANTILLA	Completo de badana de res SUPERIOR al ovino, con material ANTIBACTERIANA, con perforaciones en el arco, en franque																												
ACOLCHADO	Espuma importada.																												
PUNTERA	Reforzada con TERMOPLÁSTICO importado de 0.8 mm, (anti deformable)																												
FALSA	Carnaza prensada de CUERO.																												
SUELA	Poliuretano PU, ANTIDESLIZANTE																												
PEGADO DE SUELA	Con CEMENTO para caucho, agregado con REACTIVADOR y máquina de prensa automática.																												
ARMADO	Con máquina de punta, horno conformador, horno estabilizador de capellada.																												
ACABADO	Crema Box, nutriente de QUIMICA ESPAÑA importada																												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

Abg. Erasmo Pedro Serapio Ramirez
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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:

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Uniformes institucionales de vestir, sastres, sacos, blusas, pantalón, falda de vestir</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

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

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

(...)

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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.*

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

**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 ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)** 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 PAGO¹²

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.

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

ANEXOS

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [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.

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

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 compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

ANEXO N° 2

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

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

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

Importante

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	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]**”.*

"ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA"

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

[COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)**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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										

²⁴ 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.²⁵ 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.²⁶ 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”.²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.²⁸ 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.²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

ANEXO N° 9

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

“ADQUISICION DE UNIFORMES (TERNOS) PARA EL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA”

ANEXO N° 10

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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