

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2023-CS/MDV-SSCGA-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LAS DIFERENTES GERENCIAS DEL ÓRGANO
DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.*

² 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>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
RUC N° : 20131369809
Domicilio legal : AV. LA PLAYA N°189 DISTRITO DE VENTANILLA DE LA
PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
Teléfono: : 01-631-1400
Correo electrónico: : Wmsaavedrag@muniventanilla.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LAS DIFERENTES GERENCIAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA.**

ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	TOTAL
	PANTALÓN EN DRILL	1,216
	CAMISACO EN DRILL	1,612
	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color celeste)	2,122
	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color gris)	2,122
	GORRO TIPO ÁRABE	1,640
	CASACA IMPERMEABLE	144
	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO (Color azul)	615
	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO (Color celeste)	556
	CHALECO MODELO PERIODISTA	189
	OVEROLL CON TIRANTES	408
	PANTALÓN JEANS	200
	CAMISACO JEANS	200

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°01046-2023/MDV-SSCGA-GA DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DEL 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS Y RECURSOS DIRETAMENTE 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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 90 (NOVENTA) DÍAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

N°	DESCRIPCIÓN	UNID. DE MEDIDA	<u>1ERA ENTREGA</u>	<u>2DA ENTREGA</u>	TOTAL
			HASTA LOS 30 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	HASTA LOS 90 DÍAS CALENDARIO DEL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	
01	PANTALÓN EN DRILL	UNIDAD	608	608	1,216
02	CAMISACO EN DRILL	UNIDAD	806	806	1,612

03	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color Azul)	UNIDAD	1061	1061	2,122
04	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color Gris)	UNIDAD	1061	1061	2,122
05	GORRO TIPO ARABE	UNIDAD	820	820	1,640
06	CASACA IMPREMEABLE	UNIDAD	72	72	144
07	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO. (Color Azul)	UNIDAD	307	308	615
08	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO (Color celeste)	UNIDAD	278	278	556
09	CHALECO MODELO PERIODISTA	UNIDAD	95	94	189
10	OVEROLL CON TIRANTES.	UNIDAD	204	204	408
11	PANTALON JEANS	UNIDAD	100	100	200
12	CAMISACO JEANS	UNIDAD	100	100	200

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Avenida la Playa N° 188 Distrito de Ventanilla

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.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias –
- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806,
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias - Directivas, Opiniones, 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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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)**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta., en el almacén c

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) El postor deberá realizar la **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 8:30am. A 5:30pm, en el almacén del OD-SSCGA, ubicado en la Av. Revolución S/N, esquina con Av. Cuzco Zona Industrial – Ventanilla, dichas muestras deben de cumplir las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas del Capítulo III de las Bases.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya¹⁰.*
- *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 LA OFICINA DE LA JEFATURA DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA DE LA OD SSCGA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA, SITO EN AV. LA PLAYA N°188-VENTANILLA – CALLAO.

Importante

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, luego de haberse dado lo siguiente:

El pago se ceñirá estrictamente a las cantidades requeridas en el cronograma de entrega

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

- Recepción de los bienes por parte del Almacén de la OD SSCGA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
 - Informe del funcionario responsable de la GERENCIA GENERAL, GERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO, GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL, GERENCIA DE ÁREAS VERDES, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
 - Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Jefatura del Equipo de Logística de la OD SSCGA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, sito en Av. La Playa N° 188 del Distrito de Ventanilla de la Provincia Constitucional del Callao – 1er. Piso

Importante para la Entidad

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES GERENCIAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

1. ÁREAS USUARIAS:

Gerencias del ODSSCGA

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes para el personal de las Diferentes Gerencias del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene la finalidad de Garantizar, que a través de la presente adquisición nuestro personal este correctamente uniformado ya que son imagen de la Municipalidad de Ventanilla, asimismo pueda cumplir con las funciones propias de las diferentes Gerencias del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, lo cual reflejará en una mejor prestación de servicios públicos al vecino del Distrito de Ventanilla.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

El presente servicio tiene como objeto la contratación de una persona natural o jurídica constituida de acuerdo a ley, para la adquisición de Uniformes para el personal de las Diferentes Gerencias del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Cumplir con lo establecido en:

Decreto Legislativo N°1278; Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos


- **Artículo 22.-** Las municipalidades provinciales, en lo que concierne a los distritos del cercado, y las municipalidades distritales son responsables por la gestión de los residuos sólidos de origen domiciliario, especiales y similares, en el ámbito de su jurisdicción.


Decreto Supremo N° 017-2017-TR; Aprueban el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú





- **Artículo 22.-** Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto mediante resolución ministerial, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales.



6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS


6.1. UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA GENERAL


N°	CARACTERISTICA	CANTDAD	TALLAS
6.1	<p><u>PANTALONES</u></p> <p>Tela: Drill 100% polyester</p> <p>El pantalón será con pretina, botón de plástico N° 28 y cierre metálico con presión para evitar aperturas involuntarias (automático).</p> <p>Con 02 bolsillos delanteros comunes.</p> <p>Con 02 bolsillos laterales tipo reportero con tapa (pega pega).</p> <p>Con 02 bolsillos traseros con tapa (pega pega).</p> <p>Con cinta reflectiva de 1 pulgada color amarillo colocadas debajo de la rodilla con dos aros.</p> <p>CONFECCIÓN: Tallaje L, XL</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 	16 unidades	<p>Talla M= 10</p> <p>Talla L= 6</p>




N°	CARACTERISTICA	CANTDAD	TALLAS
6.2	<p><u>CAMISACOS</u></p> <p>Tela: Drill</p> <p>Cuello camisero sin pie de cuello, con 1 bolsillo frontal superior parte lateral izquierdo con tapa y botón N° 24 y atraque.</p> <p>2 bolsillos frontales inferiores con tapa y velcro en la parte interna con atraques en ambos extremos.</p> <p>Cinta reflectiva de alta resistencia, norma ASTM E809 y E810 de 2.5 cm. de ancho localizada en la parte frontal de la prenda (ubicada entre los bolsillos superiores e inferiores) que se extiende a la espalda (misma altura para una visualización de 360°), así como también cinta reflectiva a la altura de los codos.</p> <p>Doble costura y refuerzos donde se amerite para mayor resistencia.</p> <p><u>Parte Delantera:</u></p> <p>Parte superior derecha: Bordado del logo de la V (logo municipal) asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p><u>Parte Posterior:</u></p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL”.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 	12 unidades	<p>Talla M = 8</p> <p>Talla L = 2</p> <p>Talla XL = 2</p>
6.3	<p><u>POLO MANGA LARGA</u></p> <p>Composición: Jersey 20/1 con reactivo</p> <p>Manga: larga</p> <p>Puño: RIB</p> <p>Cuello: redondo (RIB)</p> <p><u>Parte Delantera:</u></p>		22 unidades

N°	CARACTERÍSTICA	CANTIDAD	TALLAS
	<p>Parte superior derecha: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p>Parte Posterior:</p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL”.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>CONFECCIÓN: Tallaje M, L, XL</p> <p>Color y detalles se gún diseño adjunto</p> <div>   </div> <div>   </div>	44 unidades	COLOR AZUL <p>Talla M = 14 Talla L = 6 Talla XL = 2</p>
			COLOR PLOMO <p>Talla M = 14 Talla L = 6 Talla XL = 2</p>

N°	CARACTERÍSTICA	CANTDAD	TALLAS
6.4	<p><u>GORRO</u></p> <p>Tela: Drill</p> <p>Tipo: Bordado tipo árabe</p> <p>Interior del gorro: Espuma en la parte frontal</p> <p>Refuerzo interno: ENTRETELA Y TAFETA</p> <p>El ajuste será a través de elástico ajustable</p> <p>Color: Tela tipo árabe y corona color azul; visera color celeste Calixto.</p> <p><u>Características</u></p> <p>Parte frontal: El logo V (logo municipal) con la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”</p> <p>Partes laterales (izquierda y derecha): Se anotará la inscripción bordada “SERVICIOS A LA CUIDAD Y GESTION AMBIENTAL”</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>CONFECCIÓN: Tallaje estándar</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	40 unidades	ESTÁNDAR

N°	CARACTERISTICA	CANTDAD	TALLAS
			
6.5	<p><u>CASACA</u></p> <p><u>Tipo:</u> Impermeable cortaviento.</p> <p><u>Material:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela externa: Nylon • Forro: Malla • Color: Azul <p><u>Características</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Con cierre (Rey) y puño elástico • 02 bolsillos exteriores inferiores con cierre para las manos. <p><u>Bordados</u></p> <p>Lado delantero.</p>	24 unidades	<p>Talla S = 3</p> <p>Talla M = 13</p> <p>Talla L = 6</p> <p>Talla XL = 2</p>

N°	CARACTERISTICA	CANTDAD	TALLAS
	<p>• derecha: El logo V (logo municipal) con la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>• izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p>• Parte trasera, central superior: Bordado de la inscripción: SERVICIOS A LA CUIDAD Y GESTION AMBIENTAL.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>CONFECCIÓN: Tallaje S, M, L, XL</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 		
23	<p><u>POLO MANGA CORTA</u></p> <p>DESCRIPCIÓN: Polo camisero manga corta con pechera de 3 botones de 18 líneas con el primer ojal horizontal y los dos inferiores verticales de 1 cm de profundidad, manga corta.</p> <p>TEJIDO: Punto.</p> <p>TELA: Jersey.</p> <p>COLOR: celeste oscuro Calixto y azul ocurro</p> <p>CUELLOS Y MANGAS: tejido en algodón</p> <p>BORDADO:</p> <p><u>Parte Delantera:</u></p> <p>Parte superior derecha: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p>		<p>23 unidades</p> <p>Color AZUL</p> <p>Talla S= 3</p> <p>Talla M= 12</p> <p>Talla L=6</p> <p>Talla XL=2</p>

N°	CARACTERÍSTICA	CANTIDAD	TALLAS
	<p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p>Parte Posterior:</p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL.”.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;">   </div>	46 Unidades	<p>23 unidades</p> <p>Color CELESTE</p> <p>Talla S= 3</p> <p>Talla M= 12</p> <p>Talla L=6</p> <p>Talla XL=2</p>
6.7	<p><u>CHALECO</u></p> <p>Material: Tela drill nacional 65 % algodón y 35% poliéster.</p> <p>Modelo: Periodista</p> <p>Color: azul</p> <p>Acabados:</p>		

N°	CARACTERISTICA	CANTDAD	TALLAS
	<p>- Cierre tractor. Cierres REY (originales)</p> <p>- Bolsillos delanteros (6) 2 bolsillos superiores con tapa y pega de lado a lado, 2 bolsillos inferiores de lado a lado con cierre nylon (cierre Rey) , 2 bolsillos inferiores con tapa y pega sobre los bolsillos con cierre.</p> <p>- Correas y/o regulador de ajuste de tamaño por la espalda.</p> <p>Bordados delanteros:</p> <p><u>Parte Delantera:</u></p> <p>Parte superior derecha: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p><u>Parte Posterior:</u></p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “SERVICIOS A LA CUIDAD Y GESTION AMBIENTAL.”.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p>	24 unidades	<p>Talla S = 3</p> <p>Talla M = 13</p> <p>Talla L = 6</p> <p>Talla XL = 2</p>





N°	CARACTERISTICA	CANTDAD	TALLAS
6.8	<p><u>OVEROLL CON TIRANTES</u></p> <p>NOMBRE : DRILL INDUSTRIAL</p> <p>TIPO DE TELA: TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE</p> <p>COMPOSICION</p> <p>URDIMBRE</p> <p>TRAMA :</p> <p>100% MICRO FIBRAPOLIESTER</p> <p>CONSTRUCCION: SARGA 3/1 S</p> <p>GRADO DE ELABORACION: TEÑIDO DISPERSO</p> <p>ACABADO: TERMOFIJADO</p> <p>GRAMAJE-GR/M2 :220 +- 5%</p> <p>COLOR: AZUL -AMARILLO- CELESTE</p> <p>PROTECCION UV:50+// Proteje 98 % de la radiación solar-dry & fresh tecno</p> <p>TITULO INGLES</p> <p>Urdimbre 25/1 Ne</p> <p>Trama 18/1 nNe</p> <p>DENSIDAD (Hilos/pulg)</p> <p>Urdimbre 115.18</p> <p>Trama 64</p> <p>RESISTENCIA A LA TRACCION</p> <p>Urdimbre 1017.6 newton</p> <p>Trama 769.9 newton</p> <p>RESISTENCIA AL PILING</p> <p>4.5</p> <p>CONFECCIÓN: Tallaje XL</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p>	8 unidades	Talla XL = 8



N°	CARACTERISTICA	CANTDAD	TALLAS
			





6.2. UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA DE AREAS VERDES



N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
1	<p>CAMISACOS</p> <p>Tela: Drill</p> <p>Cuello camisero sin pie de cuello, con 1 bolsillo frontal superior parte lateral izquierdo con tapa y botón N° 24 y atraque.</p> <p>2 bolsillos frontales inferiores con tapa y velcro en la parte interna con atraques en ambos extremos.</p> <p>Cinta reflectiva de alta resistencia, norma ASTM E809 y E810 de 2.5 cm. de ancho localizada en la parte frontal de la prenda (ubicada entre los bolsillos superiores e inferiores) que se extiende a la espalda (misma altura para una visualización de 360°), así como también doble cinta reflectiva a la altura de los codos con una separación de 1 cm entre ellas.</p> <p>Doble costura y refuerzos donde se amerite para mayor resistencia.</p> <p>Parte Delantera</p> <p>Parte superior derecha: Bordado del logo de la V (logo municipal) asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada "Ventanilla, crece con su gente"</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada "Municipalidad de Ventanilla".</p> <p>Parte Posterior:</p>	400 unidades	<p>Talla S= 90</p> <p>Talla M= 100</p> <p>Talla L= 100</p> <p>Talla XL= 30</p> <p>Talla XXL= 40</p> <p>TallaXXXL=40</p>

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
	<p>Parte superior central: Bordado de la inscripción "AREAS VERDES".</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 		
2	<p>POLO MANGA LARGA</p> <p>Composición: Jersey 20/1 con reactivo</p> <p>Manga: larga</p> <p>Puño: RIB</p> <p>Cuello: redondo (RIB)</p> <p>Parte Delantera:</p> <p>Parte superior derecha: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada "Ventanilla, crece con su gente".</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada "Municipalidad de Ventanilla".</p> <p>Parte Posterior:</p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción "AREAS VERDES".</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación. .</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 	<p>1,000 Unidades</p>	<p>500 unidades</p> <p>(Color azul)</p> <p>Talla S= 50</p> <p>Talla M= 100</p> <p>Talla L= 100</p> <p>Talla XL= 100</p> <p>Talla XXL= 75</p> <p>TallaXXXL=75</p>
			<p>500 unidades</p> <p>(Color gris)</p> <p>Talla S= 50</p>


N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
			Talla M= 100 Talla L= 100 Talla XL= 100 Talla XXL= 75 Talla XXXL= 75
3	<p>GORRO</p> <p>Tela: Drill</p> <p>Tipo: Bordado tipo árabe</p> <p>Interior del gorro: Espuma en la parte frontal</p> <p>Refuerzo interno: ENTRETELA Y TAFETA</p> <p>El ajuste será a través de elástico ajustable</p> <p>Color: Tela tipo árabe y corona color azul; visera color celeste Calixto oscuro.</p> <p>Características</p> <p>Parte frontal: El logo V (logo municipal) con la inscripción bordada "Ventanilla, crece con su gente"</p> <p>Partes laterales (izquierda y derecha): Se anotará la inscripción bordada "ÁREAS VERDES"</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>CONFECCIÓN: talla estándar</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 	400 unidades	Estándar
4	<p>CASACA</p> <p>Tipo: Impermeable cortaviento.</p> <p>Material:</p>		

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
	<ul style="list-style-type: none"> • Tela externa: Nylon • Forro: Malla • Color: Azul <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con cierre (Rey) y puño elástico • 02 bolsillos exteriores inferiores con cierre para las manos. <p>Bordados</p> <p>Lado delantero.</p> <ul style="list-style-type: none"> • derecha : El logo V (logo municipal) con la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”. • izquierda : Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”. • Parte trasera, central superior: Bordado de la inscripción: AREAS VERDE <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> <div>   </div>	60 unidades	<p>Talla M= 20</p> <p>Talla L= 21</p> <p>Talla XL= 10</p> <p>Talla XXL= 9</p>

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
5	<p>POLO MANGA CORTA</p> <p>DESCRIPCIÓN: Polo camisero manga corta con pechera de 3 botones de 18 líneas con el primer ojal horizontal y los dos inferiores verticales de 1 cm de profundidad, manga corta.</p> <p>TEJIDO: Punto.</p> <p>TELA: Jersey.</p> <p>CUELLOS Y MANGAS: tejido en algodón</p> <p>COLOR: celeste oscuro Calixto y azul oscuro</p> <p>BORDADO:</p> <p>Parte Delantera:</p> <p>Parte superior derecha: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p>Parte Posterior:</p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “AREAS VERDES”.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>PRESENTACIÓN: La muestra será presentada en talla M Y L</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> <div>     </div>	65 unidades	<p>32 unidades</p> <p>Color AZUL</p> <p>Talla M= 7</p> <p>Talla L= 10</p> <p>Talla XL= 8</p> <p>Talla XXL= 7</p>
			<p>33 unidades</p> <p>(celeste oscuro Calixto)</p> <p>Talla M= 9</p> <p>Talla L= 10</p> <p>Talla XL= 8</p> <p>Talla XXL= 6</p>


N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
6	<p>CHALECO</p> <p>Material: Tela drill nacional 65 % algodón y 35% poliéster.</p> <p>Modelo: Periodista</p> <p>Color: azul</p> <p>Acabados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cierre tractor. Cierres REY (originales) - Bolsillos delanteros (6) 2 bolsillos superiores con tapa y pega de lado a lado, 2 bolsillos inferiores de lado a lado con cierre nylon (cierre Rey) , 2 bolsillos inferiores con tapa y pega sobre los bolsillos con cierre. - Correas y/o regulador de ajuste de tamaño por la espalda. <p>Bordados delanteros:</p> <p>Parte Delantera:</p> <p>Parte superior derecha: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p>Parte Posterior:</p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “AREAS VERDES.”.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>CONFECCIÓN:</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	65 unidades	<p>Talla M= 16</p> <p>Talla L= 20</p> <p>Talla XL= 20</p> <p>Talla XXL= 9</p>



N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
7	OVEROLL CON TIRANTES NOMBRE : DRILL INDUSTRIAL TIPO DE TELA: TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE COMPOSICION URDIMBRE TRAMA : 100% MICRO FIBRAPOLIESTER CONSTRUCCION: SARGA 3/1 S GRADO DE ELABORACION: TEÑIDO DISPERSO ACABADO: TERMOFIJADO GRAMAJE-GR/M2:220 +- 5% COLOR: AZUL -AMARILLO- CELESTE PROTECCION UV:50+// Proteje 98 % de la radiación solar-dry & fresh tecno TITULO INGLES Urdimbre 25/1 Ne Trama 18/1 nNe DENSIDAD (Hilos/pulg) Urdimbre 115.18 Trama 64 RESISTENCIA A LA TRACCION Urdimbre 1017.6 newton Trama 769.9 newton RESISTENCIA AL PILING 4.5 Color y detalles según diseño adjunto	400 unidades	Talla S= 90 Talla M= 100 Talla L= 100 Talla XL= 30 Talla XXL=40 Talla XXXL=40



N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
			



6.3. UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL


N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
1	<p>PANTALONES</p> <p>Tela: Drill 100% polyester</p> <p>Color: Según diseño</p> <p>Características</p> <p>El pantalón será con pretina, botón de plástico N° 28 y cierre metálico con presión para evitar aperturas involuntarias (automático).</p> <p>Con 02 bolsillos delanteros comunes.</p> <p>Con 02 bolsillos laterales tipo reportero con tapa (pega pega).</p> <p>Con 02 bolsillos traseros con tapa (pega pega).</p> <p>Con cinta reflectiva de 1 pulgada color amarillo colocadas debajo de la rodilla con dos aros.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p>	800 unidades	<p>Talla S= 80</p> <p>Talla M = 370</p> <p>Talla L = 260</p> <p>Talla XL = 68</p> <p>Talla XXL = 18</p> <p>Talla XXXL = 4</p>



N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
			
2	<p>CAMISACOS</p> <p>Tela: Drill</p> <p>Composición: 100% polyester</p> <p>Características generales</p> <p>Cuello camisero sin pie de cuello, con 1 bolsillo frontal superior parte lateral izquierdo con tapa y botón N° 24 y atraque.</p> <p>2 bolsillos frontales inferiores con tapa y velcro en la parte interna con atraques en ambos extremos.</p> <p>Cinta reflectiva de alta resistencia, norma ASTM E809 y E810 de 2.5 cm. de ancho localizada en la parte frontal de la prenda (ubicada entre los bolsillos superiores e inferiores) que se extiende a la espalda (misma altura para una visualización de 360°), así como también cinta reflectiva a la altura de los codos.</p> <p>Doble costura y refuerzos donde se amerite para mayor resistencia.</p> <p>Parte Delantera:</p> <p>Parte superior derecha: Bordado del logo de la V (logo municipal) asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p>Parte Posterior:</p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL”.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p>	800 unidades	<p>Talla S = 80</p> <p>Talla M = 370</p> <p>Talla L = 260</p> <p>Talla XL = 68</p> <p>Talla XXL = 18</p> <p>Talla XXXL = 4</p>

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
			
3	<p>POLO MANGA LARGA</p> <p>Composición: Jersey 20/1 con reactivo</p> <p>Manga: larga</p> <p>Puño: RIB</p> <p>Cuello: redondo (RIB)</p> <p>Características</p> <p>Parte Delantera:</p> <p>Parte superior derecha: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p>Parte Posterior:</p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL”.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 	<p>1,600 unidades</p>	<p>800 unidades (Color AZUL)</p> <p>Talla S = 80 Talla M = 370 Talla L = 260 Talla XL = 68 Talla XXL = 18 Talla XXXL = 4</p> <p>800 unidades (Color GRIS)</p>

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
			Talla S = 80 Talla M = 370 Talla L = 260 Talla XL = 68 Talla XXL = 18 Talla XXXL = 4
4	<p>GORRO</p> <p>Tela: Drill</p> <p>Tipo: Bordado tipo árabe</p> <p>Interior del gorro: Espuma en la parte frontal</p> <p>Refuerzo interno: ENTRETELA Y TAFETA</p> <p>El ajuste será a través de elástico ajustable</p> <p>Color: Tela tipo árabe y corona color azul; visera color amarillo.</p> <p>Tela: Drill</p> <p>Composición: 100% polyester</p> <p>Tipo: Bordado tipo árabe</p> <p>Interior del gorro: Espuma en la parte frontal</p> <p>Refuerzo interno: ENTRETELA Y TAFETA</p> <p>El ajuste será a través de elástico ajustable</p> <p>Color: Tela tipo árabe y corona color azul; visera color amarillo.</p> <p>Características</p> <p>Parte frontal: El logo V (logo municipal) con la inscripción bordada "Ventanilla, crece con su gente"</p> <p>Partes laterales (izquierda y derecha): Se anotará la inscripción bordada "Limpieza Pública y Gestión Ambiental".</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>CONFECCIÓN: Tallaje estándar</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 	800 unidades	Estándar



N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
5	<p>CASACA</p> <p>Tipo: Impermeable cortaviento.</p> <p>Material:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela externa: Nylon • Forro: Malla • Color: Azul <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con cierre (Rey) y puño elástico • 02 bolsillos exteriores inferiores con cierre para las manos. <p>Bordados</p> <p>Lado delantero.</p> <ul style="list-style-type: none"> • derecha : El logo V (logo municipal) con la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”. • izquierda : Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”. • Parte trasera, central superior: Bordado de la inscripción: LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL. <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> <div>   </div>	60 unidades	<p>Talla S = 10</p> <p>Talla M = 16</p> <p>Talla L = 20</p> <p>Talla XL = 10</p> <p>Talla XXL = 4</p>
6	<p>POLO MANGA CORTA</p> <p>DESCRIPCIÓN: Polo camisero manga corta con pechera de 3 botones de 18 líneas con el primer ojal horizontal y los dos inferiores verticales de 1 cm de profundidad, manga corta.</p> <p>TEJIDO: Punto.</p> <p>TELA: Jersey.</p>		




N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
	<p>COMPOSICIÓN: 100% ALGODÓN +- 5%</p> <p>CUELLOS Y MANGAS : tejido de algodón</p> <p>BORDADO:</p> <p>Parte Delantera:</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>Parte superior derecha: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p>Parte Posterior:</p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL”.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 	60 unidades	<p>Talla S = 10</p> <p>Talla M = 16</p> <p>Talla L = 20</p> <p>Talla XL = 10</p> <p>Talla XXL = 4</p>
7	<p>CHALECO</p> <p>Material: Tela drill nacional 65 % algodón y 35% poliéster.</p> <p>Modelo: Periodista</p> <p>Color: azul</p> <p>Acabados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cierre tractor. Cierres REY (originales) - Bolsillos delanteros (6) 2 bolsillos superiores con tapa y pega de lado a lado, 2 bolsillos inferiores de lado a lado con cierre nylon (cierre Rey) , 2 bolsillos inferiores con tapa y pega sobre los bolsillos con cierre. - Correas y/o regulador de ajuste de tamaño por la espalda. <p>Bordados delanteros:</p>	100 unidades	<p>Talla S = 30</p> <p>Talla M = 24</p> <p>Talla L = 26</p>



N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
	<p><u>Parte Delantera:</u></p> <p>Parte superior derecha: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p><u>Parte Posterior:</u></p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL”.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación</p> <p>CONFECCIÓN: Tallaje S, M, L, XL, XXL</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>		<p>Talla XL = 10</p> <p>Talla XXL = 10</p>

6.4. UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
1	<p>PANTALONES</p> <p>Tela: Drill 100% polyester</p> <p>Color: Según diseño</p> <p>Características</p> <p>El pantalón será con pretina, botón de plástico N° 28 y cierre metálico con presión para evitar aperturas involuntarias (automático).</p> <p>Con 02 bolsillos delanteros comunes.</p> <p>Con 02 bolsillos laterales tipo reportero con tapa (pega pega).</p> <p>Con 02 bolsillos traseros con tapa (pega pega).</p> <p>Con cinta reflectiva de 1 pulgada color amarillo colocadas debajo de la rodilla con dos aros.</p> <p>(según diseño)</p>	400 unidades	<p>Talla M:180 und</p> <p>Talla L: 100 und</p>

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
	<p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 		<p>Talla XL :110 und</p> <p>Talla XXL : 10 und</p>
2	<p>CAMISACOS</p> <p>Tela: Drill</p> <p>Cuello camisero sin pie de cuello, con 1 bolsillo frontal superior parte lateral izquierdo con tapa y botón N° 24 y atraque.</p> <p>2 bolsillos frontales inferiores con tapa y velcro en la parte interna con atraques en ambos extremos.</p> <p>Cinta reflectiva de alta resistencia, norma ASTM E809 y E810 de 2.5 cm. de ancho localizada en la parte frontal de la prenda (ubicada entre los bolsillos superiores e inferiores) que se extiende a la espalda (misma altura para una visualización de 360°), así como también cinta reflectiva a la altura de los codos.</p> <p>Doble costura y refuerzos donde se amerite para mayor resistencia.</p> <p><u>Parte Delantera:</u></p> <p>Parte superior derecha: Bordado del logo de la V (logo municipal) asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p><u>Parte Posterior:</u></p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “MANTENIMIENTO URBANO”</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 		

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
		400 unidades	Talla S = 100 Talla M = 80 Talla L = 80 Talla XL = 50 Talla XXL = 50 Talla XXXL = 40
3	<p>POLO MANGA LARGA</p> <p>Composición: Jersey 20/1 con reactivo</p> <p>Manga: larga</p> <p>Puño: RIB</p> <p>Cuello: redondo (RIB)</p> <p>Características</p> <p>Parte Delantera:</p> <p>Parte superior derecha: Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>Parte superior izquierda: Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p>Parte Posterior:</p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “MANTENIMIENTO URBANO”.</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> <div>   </div>	<p>800 unidades</p> <p>(Color azul)</p> <p>Talla S = 80</p> <p>Talla M = 370</p> <p>Talla L = 260</p> <p>Talla XL = 68</p> <p>Talla XXL = 18</p> <p>Talla XXXL = 4</p> <p>1,600 unidades</p>	<p>800 unidades</p> <p>(Color gris)</p> <p>Talla S = 80</p> <p>Talla M = 370</p>

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
			Talla L = 260 Talla XL = 68 Talla XXL = 18 Talla XXXL = 4
4	<p>GORRO</p> <p>Tela: Drill</p> <p>Tipo: Bordado tipo árabe</p> <p>Interior del gorro: Espuma en la parte frontal</p> <p>Refuerzo interno: ENTRETELA Y TAFETA</p> <p>El ajuste será a través de elástico ajustable</p> <p>Color: Tela tipo árabe y corona color azul; visera color amarillo.</p> <p>Tela: Drill</p> <p>Composición: 100% polyester</p> <p>Tipo: Bordado tipo árabe</p> <p>Interior del gorro: Espuma en la parte frontal</p> <p>Refuerzo interno: ENTRETELA Y TAFETA</p> <p>El ajuste será a través de elástico ajustable</p> <p>Color: Tela tipo árabe y corona color azul; visera color amarillo.</p> <p>Características</p> <p>Parte frontal: El logo V (logo municipal) con la inscripción bordada "Ventanilla, crece con su gente"</p> <p>Partes laterales (izquierda y derecha): Se anotará la inscripción bordada "MANTENIMIENTO URBANO".</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>CONFECCIÓN: Tallaje estándar</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 	400	Estándar


N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
5	<p><u>POLO MANGA CORTA</u></p> <p>DESCRIPCIÓN: Polo camisero manga corta con pechera de 3 botones de 18 líneas con el primer ojal horizontal y los dos inferiores verticales de 1 cm de profundidad, manga corta.</p> <p>TEJIDO: Punto</p> <p>COLOR: celeste oscuro Calixto y azul ocurro</p> <p>TELA: Jersey.</p> <p>CUELLOS Y MANGAS : tela de algodón (rectiliños)</p> <p>BORDADO:</p> <p><u>Parte Delantera:</u></p> <p>Parte superior derecha : Bordado el logo de la V (logo municipal), asimismo debajo del logo se anotará la inscripción bordada “Ventanilla, crece con su gente”.</p> <p>Parte superior izquierda : Bordado del escudo municipal, debajo del escudo se anotará la inscripción bordada “Municipalidad de Ventanilla”.</p> <p><u>Parte Posterior:</u></p> <p>Parte superior central: Bordado de la inscripción “MANTENIMIENTO URBANO”</p> <p>Deberá presentar etiqueta para su rápida identificación.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	1,000 unidades	<p>500 unidades</p> <p>(Color azul oscuro)</p> <p>Talla S = 50</p> <p>Talla M = 100</p> <p>Talla L = 100</p> <p>Talla XL = 100</p> <p>Talla XXL = 100</p> <p>Talla XXXL=50</p>

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
			500 unidades (celeste oscuro Calixto) Talla S = 50 Talla M = 100 Talla L = 100 Talla XL = 100 Talla XXL = 100 Talla XXXL=50
6	PANTALON JEANS DESCRIPCIÓN : Denim COMPOSICIÓN : Urdimbre Trama : 100% ALGODÓN PESO ONZ : 14.5 ARMADURA : SARGA 3/1 ACABADO : SANFORIZADO ACABADO EN PRENDA: LAVADO STONE OSCURO OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN 01 cierre metálico dorado de procedencia nacional 01 botón metálico inoxidable 06 remaches metálicos inoxidable Tela bramante para forro de los bolsillos 65% algodón 35% poliéster. CARACTERISTICAS DE LA CINTA REFLECTIVA 2" COLOR : PLATA COLOR DIURNO: PLATA CICLOS DE LAVADO :60 MODELO: Pantalón tipo cargo, recto, 7 bolsillos. BOLSILLO DELANTEROS: Con abertura media luna y respuntados con costura doble 301 de ¼" de separación a 2mm. BOLSILLOS SECRETA: Un bolsillo tipo secreta a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha. VUELTA Y VISTA DE BOLSILLOS DELANTEROS:	200 unidades	Talla M: 80 und Talla L: 80und Talla XL: 40 und

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
	<p>Vuelta de 1" de ancho terminado de tela unido c/3010 y vista de tela pegado a la bolsa con costura recta.</p> <p>GARETA: Orillado y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respuntado a 2mm lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.</p> <p>UNIÓN DE TIRO:</p> <p>Parte delantera es unido con costura 301 y respuntado con doble aguja de ¼" de separación, canesú monta al cuerpo 301.</p> <p>CANESÚ POSTERIOR:</p> <p>Unido con maquina cerradora de doble aguja de ¼" de separación, canesú monta al cuerpo.</p> <p>PARTE POSTERIOR:</p> <p>Modelo bolsillo en pico parche, Pegar bolsillos a fundillo con 2 agujas c/301 primer respunte al filo y segundo respunte inicia a 1/2" y continua a ¼" hasta terminar a ½ con atraques horizontales en sus extremos de ½" ancho", lleva 2 bolsillos parche de dos colores amarillo y azul, de medida del bolsillo terminado será de 16 cm de ancho x16 cm, en la parte superior del bolsillo será de color amarillo de tela drill y la parte inferior de jeans azul, el bolsillo posterior del lado azul llevara dibujo en hilo ocre, las costuras del bolsillo serán en doble costura.</p> <p>TIRO FUNDILLO:</p> <p>Unido con maquina cerradora de doble aguja c/401 de separación</p> <p>COSTADOS: Cerrado de costados remalle y puntada de seguridad de 3/8 "costura 802 y respunte costado hasta altura del bolsillo posterior y con traque en maquina atracadora según diseño.</p> <p>BOLSILLOS DE COSTADOS: Pegar bolsillos y tapas con 2 agujas c/301.</p> <p>En la parte intermedia altura del muslo lleva dos bolsillos parche con medida 17 cm de ancho x18 cm de alto incluye la tapa la medida de la tapa será de 17 cm de ancho x 6 cm de alto, el color del bolsillo será azul y la tapa de la tela drill en color celeste oscuro, estos bolsillos llevaran dos botones color celeste oscuro teñido en su maza para cada tapa al tono de la tela.</p> <p>ENTREPIERNAS: Unido con cerradora doble aguja c/401" de separación</p> <p>PIERNA: Cinta reflectiva color plomo de 2" de ancho cosido c/301 a 1/16" a tono de la cinta.</p> <p>BASA: Es bastillado con costura 301 a 2cm del ruedo</p> <p>ATRAQUES: Atraques de seguridad en los bolsillos. Presillas con maquina atracadora.</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p>		

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
			
7	<p>CAMISACO JEANS</p> <p>TIPO DE TEJIDO : PLANO</p> <p>DESCRIPCIÓN : DENIM AZUL</p> <p>COMPOSICIÓN : URDIMBRE</p> <p>Trama : 100% ALGODÓN</p> <p>PESO ONZ : 9 ONZ</p> <p>ARMADURA : SARGA 3/1</p> <p>ACABADO : SANFORIZADO</p> <p>ACABADO EN PRENDA: LAVADO STONE OSCURO</p> <p>CARACTERISTICAS DE LA CINTA :2 PULGADAS</p> <p>IMPRESIÓN EN CINTA: LOGO O MARCA</p> <p>ANCHURA TOTAL (SISTEMA MÉTRICO) :50,8 mm</p> <p>COLOR: PLATA</p> <p>COLOR DIURNO : PLATA</p> <p>COLOR: cuerpo delantero pecho izquierdo y derecho, así como la espalda y manga serán de color azul.</p> <p>MODELO: Cuello y pie de cuello, manga larga con bolsillos y logos bordados.</p> <p>CUELLO: Color azul. Exterior fusionado, con refuerzo, embolsado a 0.6 cm y pespuntado con 301 a 0.5 cm.</p> <p>PIE DE CUELLO:</p> <p>Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/ 301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 2 mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 2.3 cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 28 líneas.</p> <p>DELANTERO: De una sola pieza con 01 cintas reflectivas color plomo de 2" de ancho.</p>	200 unidades	<p>Talla S = 40</p> <p>Talla M = 40</p> <p>Talla L = 40</p> <p>Talla XL = 40</p> <p>Talla XXL = 20</p> <p>Talla XXXL = 20</p>

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
	<p>Delantero Izquierdo: de 01 pieza.</p> <p>BOLSILLO EXTERIOR SUPERIOR: Tela drill color amarillo en la parte superior y tela jeans parte inferior, lleva un bolsillo de dos colores (dos piezas) lado izquierdo: Bolsillo pegado c/espunte doble ¼” c/301. Bastillado de 3 cm, con atraque horizontales de ¼” c/zigzag con botón color amarillo teñido en su masa, centrado N°28 líneas, con ojal bordado a tono de la tela. La base del bolsillo es piramidal. Medidas del bolsillo serán 14 cm de ancho x 17 cm de alto</p> <p>BOLSILLO EXTERIOR INFERIOR: Bolsillo izquierdo y derecho: Bolsillo pegado c/espunte doble ¼” c/301. Bastillado de 2 cm con atraque horizontales de ¼” c/zigzag con botón centrado n°28 líneas, lleva tapa tipo flecha con ojal bordado a tono de la tela. La base del bolsillo es recta. Medidas del bolsillo serán 15 cm de ancho x17 cm de alto incluye la tapa, la tapa de este bolsillo medirá 15 cm de ancho x 17 cm de alto, color de la tapa será en tela drill en color celeste oscuro y el bolsillo parche en tela denim azul. Las costuras de la unión de la tapa y bolsillos serán cosidos en doble costura c/301, el cerrado de la tapa llevara 1 botón para cada bolsillo.</p> <p>PECHERA: Lleva pechera de 3.5 cm de ancho, con 401 doble aguja de 2.5 cm de separación donde van los ojales y como cerrado lleva 6 botones de 28 líneas del color de la tela y/o tono de la tela principal la cual será de 4 huecos y esta será teñido en su masa</p> <p>DELANTERO DERECHO: Lleva un bastillado a 3 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 28 líneas y 01 botón de repuesto</p> <p>Botones de 4 huecos teñidos en su masa</p> <p>ESPALDA: De color azul</p> <p>De una sola pieza con 01 cintas reflectivas color plomo de 2” de ancho,</p> <p>MANGAS: De color azul, larga con puño de una sola pieza de 6 cm de alto terminado. Pespuntado c/301 a ¼”. Lleva ojal y botón N°28 líneas a tono de la tela. Además, en la misma manga lleva yugo de 18 cm de largo x .3.5 cm de anchos</p> <p>En la parte interna de ambas mangas llevara un regulador dimensiones 3.5 cm x 25 cm de la misma tela con ojal y botón por fuera lo que permitirá de que la manga se convierta en manga tres cuartos en ambos brazos en forma de argolla con 01 cintas reflectivas color plomo de 2” de ancho cuya distancia será a la altura del codo.</p> <p>PUÑO: Color celeste oscuro, Bastillado a 0.5 cm c/301, pespuntado en su contorno a 0.5 cm c/301.</p> <p>01 ojal bordado de 2.3 cm y 2 botones de 28 líneas a tono de la tela.</p> <p>LOGOS BORDADOS: El Camisaco lleva tres bordados distribuidos de la siguiente forma : el primer bordado estar ubicado en la parte superior delantera izquierda sobre el bolsillos lleva el escudo de la Municipalidad y debajo el texto “Municipalidad de Ventanilla” El texto será en doble línea , este bordado medirá 8 cm de alto x 7 cm de ancho y será en color blanco, el segundo bordado estará ubicado en la parte posterior con el texto en doble línea “ MANTENIMIENTO URBANO ” con la medida de 25 cm de ancho x 5 cm de alto , este bordado será de color blanco, el tercer bordado estará ubicado en la parte posterior -derecha con el logo de “ V ” y el texto en doble</p>		

N°	UNIFORMES	CANTIDAD	TALLA
	<p>línea “VENTANILLA crece con su gente” este bordado será de color blanco con las medidas de 9 cm de ancho x 6 cm de alto, hilo polifil .</p> <p>Color y detalles según diseño adjunto</p> 		

7. CONSOLIDADO GENERAL DEL OBJETO DE CONTRATACION

N°	DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA CONTRATACION	TOTAL
01	PANTALÓN EN DRILL	1,216
02	CAMISACO EN DRILL	1,612
03	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color celeste)	2,122
04	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color gris)	2,122
05	GORRO TIPO ARABE	1,640
06	CASACA IMPREMEABLE	144
07	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO (Color azul)	615
08	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO (Color celeste)	556
09	CHALECO MODELO PERIODISTA	189
10	OVEROLL CON TIRANTES	408
11	PANTALON JEANS	200
12	CAMISACO JEANS	200

8. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN

- 8.1 Los postores están obligados a ofertar los uniformes nuevos (sin uso), fabricado con materiales de alta calidad, totalmente confeccionados en fábrica, ejecutados con la mejor tecnología existente en el mercado y su perfecto estado de acabado. Los bienes propuestos no serán un prototipo. Deberá establecer su oferta por la totalidad de bienes requeridos.
- 8.2 El postor deberá considerar en su oferta, la entrega y embolsado de cada prenda, según corresponda, con identificación por tipo talla y en las mejores condiciones higiénicas, dentro del plazo propuesto en su oferta. La Entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de la fecha u horario establecido.
- 8.3 El contratista deberá confeccionar las prendas de vestir de acuerdo a las medidas determinadas por cada área usuaria, observando los estándares de calidad descritas en las Normas Técnicas Peruanas que rigen para las confecciones y textilera buscando la perfección de acuerdo al tipo y calidad de la prenda de vestir, en lo que corresponda. Los materiales a usar deben ser de primera calidad y muy apropiada de acuerdo a los diseños existentes y de cualquier otro requisito impuesto para los confeccionistas.
- 8.4 El área del almacén central otorgará la conformidad cuantitativa y las áreas usuarias otorgarán la conformidad cualitativa; quienes verificarán previamente que el contratista haya cumplido con todos los requisitos y obligaciones contraídas y sólo en ese caso presentará al órgano competente la documentación que acredite la conformidad y recepción de los bienes.
- 8.5 El contratista, deberá corroborar previamente antes de la entrega total de cada una de las prendas, la existencia de deficiencias - si las hubiera - en su estructura textil, verificando tallas, acabados y otros, en caso estas existan deberá corregirlas antes de hacer la entrega de las confecciones.
- 8.6 El contratista es el único responsable ante la Entidad para cumplir con la entrega de los implementos adjudicados en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir dicha responsabilidad a los transportistas, ni a otras entidades o a terceros en general.

9. DISTRIBUCION DE UNIFORMES POR AREAS USUARIAS:

N°	UNIDADES ORGANICAS (AREAS USUARIAS)	DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA CONTRATACION											
		PANTALÓN EN DRILL	CAMISACO EN DRILL	POLO MANGA LARGA AZUL	POLO MANGA LARGA GRIS	GORRO TIPO ARABE	CASACA IMPREMEABLE	POLO MANGA CORTA AZUL	POLO MANGA CORTA CELESTE	CHALECO	OVEROLL CON TIRANTES	PANTALON JEANS	CAMISACO JEANS
6.1	GERENCIA GENERAL	16	12	22	22	40	24	23	23	24	8	-	-
6.2	GERENCIA DE AREAS VERDES	-	400	500	500	400	60	32	33	65	400	-	-
6.3	GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL	800	800	800	800	800	60	60	-	100	-	-	-
6.4	GERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO	400	400	800	800	400	-	500	500	-	-	200	200
TOTAL		1216	1,612	2,122	2,122	1,640	144	615	556	189	408	200	200

10. PLAZO DE EJECUCIÓN.

LUGAR: Los bienes serán entregados en el indicado en el almacén de O.D. Sistema Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla ubicado en la Av. Revolución S/N esquina con Av. Cusco – Distrito de Ventanilla – Prov. Const. Del Callao. Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 am a 1:00 pm – 2:00 pm a 4:30 pm.

Luego de suscrito el contrato, el contratista deberá acercarse a la Gerencia General a efectos de recabar los logotipos institucionales y/u otra información que tenga relación con las especificaciones técnicas de los bienes a contratar.

PLAZO: La entrega de los bienes se realizará dentro del plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y de acuerdo al siguiente cronograma:

N°	DESCRIPCIÓN	UNID. DE MEDIDA	1ERA ENTREGA	2DA ENTREGA	TOTAL
			HASTA LOS 30 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	HASTA LOS 90 DÍAS CALENDARIO DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	
01	PANTALÓN EN DRILL	UNIDAD	608	608	1,216
02	CAMISACO EN DRILL	UNIDAD	806	806	1,612
03	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color Azul)	UNIDAD	1061	1061	2,122
04	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color Gris)	UNIDAD	1061	1061	2,122
05	GORRO TIPO ARABE	UNIDAD	820	820	1,640
06	CASACA IMPREMEABLE	UNIDAD	72	72	144
07	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO. (Color Azul)	UNIDAD	307	308	615
08	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO (Color celeste)	UNIDAD	278	278	556

09	CHALECO MODELO PERIODISTA	UNIDAD	95	94	189
10	OVEROLL CON TIRANTES.	UNIDAD	204	204	408
11	PANTALON JEANS	UNIDAD	100	100	200
12	CAMISACO JEANS	UNIDAD	100	100	200

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica con actividad vigente en la SUNAT.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – Capítulo Bienes.
- No estar inmerso dentro de los alcances del artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y adicionalmente a los supuestos establecidos en el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- No encontrarse inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado.

12. ACCIONES NECESARIAS DEL CONTRATISTA ANTES DE REALIZAR LA ENTREGA DE LOS BIENES

El Contratista a la entrega de los bienes según el cronograma establecido, deberá presentar la Declaración Jurada, en cumplimiento a lo indicado en la Resolución Ministerial 239-2020-MINSA y modificatorias, el cual deberá tener la firma y sello del representante legal de la empresa y del trabajador o tercero que realizará la entrega de los bienes en las instalaciones del almacén central de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

13. CONDICIONES GENERALES

- El Contratista deberá correr con los gastos de transporte para la entrega de los bienes.
- El personal por parte del Contratista a cargo de la entrega de los bienes deberá tener puesto implementos de protección indicados por el Ministerio de Salud (MINSA) (mascarillas, protectores faciales como mínimo).
- Para la entrega de los productos el Contratista deberá mantener la distancia social de 2.00 m mínimo con el personal designado por el almacén central de la Entidad para su verificación.

14. GARANTÍA DE LOS BIENES

Los bienes entregados contarán con una garantía de fabricación de doce (12) meses desde el internamiento en el almacén central de la Entidad registrado en el Numeral 6. Así mismo, como parte de la garantía, cuando corresponda se procederá a solicitar la reposición y/o cambios de los bienes, en la cual se detallará los productos en mal estado.

15. PLAZO DE REPOSICIÓN DE LOS BIENES

En caso que el área solicitante detecte que el bien entregado tenga defectos de fabricación, el contratista está obligado a reponerlos en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad al contratista. La reposición de los bienes no generará gastos adicionales a la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

16. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los será emitida por las Gerencias del Órgano Desconcentrado del Sistema de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental (Gerencia General, Gerencia de áreas Verdes, Gerencia de Mantenimiento Urbano, Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental), de acuerdo al cronograma de entrega; según lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Para tal efecto, los responsables de otorgar la conformidad de los bienes deberán 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 conformidad indicada no invalida el reclamo posterior por parte de la municipalidad por incumplimiento de los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificadas con posterioridad.

17. VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y concordante con el artículo 173° de su Reglamento.

18. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará luego de recepcionados los bienes, previa conformidad otorgada por el área solicitante, 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 y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El pago se ceñirá estrictamente a las cantidades requeridas en el cronograma de entrega

19. 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 en cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes se servicios y consultorías: $F = 0.25$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

20. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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.

21. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a **SUMA ALZADA**, de acuerdo a los términos de referencia.

22. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación, teniendo el contratista la obligación de ejecutar el servicio contratado hasta su culminación.

23. ANTICORRUPCION

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, 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.

24. PRESENTACION DE MUESTRAS

En la presentación de ofertas, los participantes deberán presentar una muestra física de los bienes solicitados, para su revisión y evaluación, estas muestras se confeccionarán, de acuerdo a las telas que se solicitan en las especificaciones técnicas. Según se señala a continuación:

- Las muestras físicas de cada ítem, deberán estar totalmente terminadas y de acuerdo a las especificaciones técnicas. Serán presentadas en el almacén del OD-SSCGA, ubicado en la Av. Revolución S/N, esquina con Av. Cuzco Zona Industrial – Ventanilla, horario de oficina de 8:30am. A 5:30pm el mismo día de la presentación electrónica de ofertas a través del SEACE.
- Antes de la evaluación de las ofertas se verificará el internamiento de la totalidad de las muestras, las cuales deberán ingresar con una Guía de Remisión, detallando las prendas que estará internando para la evaluación.
- La entrega de muestras solo constituye recepción mas no aceptación de las mismas.
- La no presentación de las muestras dará como resultado la no admisión de la oferta.
- Las muestras no deberán presentar etiquetas de marcas comerciales o cualquier dato que identifique al postor o al fabricante (únicamente colocarán los logos, bordados y/o etiquetas según las especificaciones técnicas, las muestras que presenten en alguna parte lo antes señalado serán rechazadas y por lo tanto no admitida la oferta del postor.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, rotulada con la siguiente información: Número, descripción del procedimiento de selección, nombre del postor y descripción de la muestra.
- Con respecto a la talla de la muestra de las prendas a presentar están detalladas en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	AREAS	UNID. DE MEDIDA	CANTIDAD	TALLA
1	PANTALÓN EN DRILL	GERENCIA GENERAL OD SSCGA	UNIDAD	1	M
		GLPGA		1	
		GMU		1	
2	CAMISACO EN DRILL	GERENCIA GENERAL OD	UNIDAD	1	M
		GLPGA		1	
		GAV		1	

		GMU		1	
3	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color Azul)	GERENCIA GENERALOD SSCGA	UNIDAD	1	M
		GLPGA		1	
		GAV		1	
		GMU		1	
4	POLO MANGA LARGA CUELLO REDONDO (Color Gris)	GERENCIA GENERALOD SSCGA	UNIDAD	1	M
		GLPGA		1	
		GAV		1	
		GMU		1	
5	GORRO TIPO ARABE	GERENCIA GENERALOD SSCGA	UNIDAD	1	ESTÁNDAR
		GLPGA		1	
		GAV		1	
		GMU		1	
6	CASACA IMPREMEABLE	GERENCIA GENERALOD SSCGA	UNIDAD	1	M
		GLPGA		1	
		GAV		1	
7	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO. (Color Azul)	GERENCIA GENERALOD SSCGA	UNIDAD	1	M
		GLPGA		1	
		GAV		1	
		GMU		1	
8	POLO MANGA CORTA CUELLO CAMISERO (Color celeste)	GERENCIA GENERALOD SSCGA	UNIDAD	1	M
		GAV		1	
		GMU		1	
9	CHALECO MODELO PERIODISTA	GERENCIA GENERALOD SSCGA	UNIDAD	1	M
		GLPGA		1	
		GAV		1	
10	OVEROLL CON TIRANTES.	GERENCIA GENERALOD SSCGA	UNIDAD	1	XL
		GAV		1	M
11	PANTALON JEANS	GMU	UNIDAD	1	M
12	CAMISACO JEANS	GMU	UNIDAD	1	M

- La muestra del postor ganador de la buena pro, quedara bajo custodia del comité de selección como muestra patrón para la verificación de los bienes al momento de su internamiento en el almacén. Así mismo dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro se realizará la devolución de las muestras a todos los postores que no obtuvieron la buena pro, excepto al postor que ocupo el segundo lugar en el orden de prelación hasta la firma de contrato.
- Las muestras no recogidas serán desechadas.
- Todas las muestras serán devueltas luego del consentimiento de la buena pro, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la Municipalidad, a excepción de la muestra del postor ganador.
- Las muestras serán sometidas a verificación para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la prenda, los materiales

utilizados, así como a la confección de las prendas, la cual deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, entre otros).

25. EVALUACIÓN DE MUESTRAS:

Las muestras serán evaluadas por el área usuaria, para lo cual contarán con el apoyo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado y habilitado, debiendo emitir un informe sobre las muestras presentadas, ya que a través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases.

La evaluación de las muestras será de la siguiente manera:

(i) Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra

Confección y acabados:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre el texto y el gráfico, prevalecerá el texto. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.

La prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, entre otros).

(ii) Metodología que se utilizará:

Evaluación externa de la prenda: Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.

Evaluación interna de la prenda: Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones versus los componentes de la muestra física. Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes (derecho-izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.

(iii) Mecanismos o pruebas:

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la sección específica de las bases y si el caso lo amerita y a potestad de la Municipalidad Distrital de Ventanilla se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostraran el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las telas principales.

(iv) Número de muestras solicitadas por cada producto

Las muestras deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela. El número de muestras debe estar de acuerdo a lo solicitado.

MECANISMOS Y METODOLOGÍA A UTILIZAR

TEJIDOS (Telas Principales): Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben

encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física química no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones. Las telas se verificarán el peso gr/m2, color, tipo de fibras.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:

Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

CONFECCIÓN:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- 1 Troquelador de tela
 - 1 balanza electrónica digital para verificar gr/m2
 - 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
 - 1 cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
 - 1 piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
 - 1 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
 - 1 cámara Fotográfica Digital.
 - 1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
 - 1 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
 - 1 cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiambre y Trama de la tela.
 - 1 marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.
- Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las “Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos” (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

- Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.
- Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.
- Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional

requeridos en las “Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos” (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

CÓDIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1:

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL VESTUARIO

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcadora.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el vestuario, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, etc.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piquetera, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad : Tiza marcadora. Cámara fotográfica

4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad : cámara fotográfica
---	---------------------	---	----------------------------	--

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado, el cual será propuesto por el profesional textil especializado. El costo será asumido por la Entidad.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (QUINIENTOS 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: <i>Venta- y/o confección de uniforme institucional en prendas de vestir, uniformes de faena en general.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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 para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido

Importante

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

(...)

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo de los bienes, 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 DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- “De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15)

DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a 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 SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1
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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1
Presente.-

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

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-CS/MDV-SSCGA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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