

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
008-2021-CS-MSS**

derivado de la

Licitación Pública N° 001-2020-CS-MSS

(TERCERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL
OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE
SURCO**

(Marzo, 2022)

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

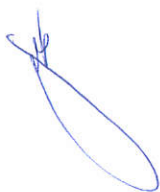
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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.

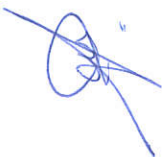
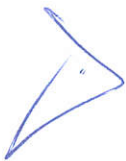
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 SANTIAGO DE SURCO
RUC N° : 20131367423
Domicilio legal : Jirón Bolognesi N° 275 – Santiago de Surco – Lima - Lima
Teléfono: : 411-5560
Correo electrónico: : sgosc.logistico@munisurco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO".

N°	DESCRIPCION	CANT.	UM
	ITEM PAQUETE N° 3 (ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL)		
1	CAMISA MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
2	POLO MANGA LARGA CUELLO CAMISERO	140	UNIDAD
3	PANTALÓN TIPO CARGO CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
4	CHALECO TÁCTICO CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
5	GORROS TIPO JOCKEY CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
6	CASACA DE TELA CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
7	CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ	140	UNIDAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 001-2022-GAF-MSS/AS-008-2021-3 der. LP 001-2020 (Formato N° 02), de fecha 08.03.2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA por Item Paquete, 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 **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de la orden de compra**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Municipalidad de Santiago de Surco para el pago y recabar las bases en la Subgerencia de Logística y Patrimonio, sito en Jr. Bolognesi 275- Santiago de Surco (3er Piso).

Importante

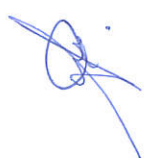
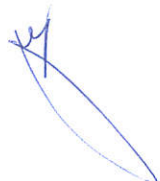
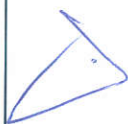
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1444 - que modifica a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "El Reglamento".
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA).
- Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud Ocupacional, reglamento y modificatorias.

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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**)

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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**)
- e) Declaración Jurada indicando los principales materiales que emplearan para la confección de la prenda, así como su fabricante. El cual permitirá conocer y verificar los materiales a usar en la confección de la ropa de trabajo, de acuerdo a la siguiente tabla:

ITEM	DESCRIPCION DE LAS PRENDAS	TELA,FIBRA,CUERO O MATERIAL PRINCIPAL	
		MARCA	FABRICANTE
1			
2			
....			

- f) Presentación de muestras indicando los productos ofertados, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en el capítulo III de las bases, las cuales se presentarán mediante Guía de Remisión autorizada por la SUNAT, el día de la presentación de ofertas, en el horario de 08:30 hasta las 16:00 horas en la Subgerencia de Logística y Patrimonio, sito en el 3er. Piso del Palacio Municipal – Jr. Bolognesi N° 275, Plaza de Armas Central – Distrito de Santiago de Surco – Provincia y Departamento de Lima; de acuerdo a lo descrito en el **Anexo 10** que se adjunta a las presentes bases.

Es necesario precisar que el sentido de la presentación de muestras, en esta etapa del procedimiento de selección es la de verificar de manera objetiva las prendas a suministrar por los contratistas, las mismas que en la etapa de evaluación se dividirán en dos pasos, de **carácter eliminatorio** según: **Primer paso**; evaluación por un profesional textil titulado y habilitado (De manera exhaustiva, visual y manual, externa e interna en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar la calidad de los materiales utilizados, obteniendo la calificación de APTO o INAPTO) y como **Segundo paso** a ello, evaluación por un Laboratorio Textil acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), en la cual se verificará el gramaje (peso) y composición (porcentajes de insumo que compone la tela), siendo necesario para una evaluación precisa que el postor presente adjunto a la muestra un (1) m² de la tela utilizada en su confección, obteniendo la calificación de APTO o INAPTO.

- g) Declaración Jurada en la cual el postor en caso de ser favorecido con la Buena Pro, se compromete a correr con los costos que demanden la inspección que realizara un Laboratorio Textil acreditado por INACAL, designado por la Entidad, para la verificación del cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso, durante el internamiento, asimismo se compromete a reponer la cantidad de muestras tomadas para dicha evaluación en un plazo máximo de 05 días hábiles
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos

³ 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.

convocados a precios unitarios.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

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

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. CARTA FIANZA, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA.
- 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.

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

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, sito en Jr. Bolognesi N° 275, Plaza de Armas Surco, Santiago de Surco, Lima..

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Jefe y/o Encargado del Almacén Central.
- Informe del funcionario responsable de las áreas usuarias emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. Bolognesi N° 275, Plaza de Armas Surco, Santiago de Surco, Lima.

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

ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

I. ESPECIFICACIONES TECNICAS (CONDICIONES GENERALES)

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de ropa de trabajo para el personal operativo de la Municipalidad de Santiago de Surco.

La presete contratacion corresponde a los requerimientos de ropa de trabajo para el personal operativo de la SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL.

2. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de ropa de trabajo contribuira al cumplimiento de funciones del personal operativo de la Municipalidad de Santiago de Surco, para un mejor servicio al ciudadano.

3. ANTECEDENTES

Las distintas areas operativas de la Municipalidad de Santiago de Surco, remiten su requerimiento de Ropa de Trabajo para el personal operativo a su cargo, siendo este parte de la indumentaria necesaria para la realización de sus servicios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL

Brindar al personal operativo de la Municipalidad de Santiago de Surco, la ropa de trabajo adecuado para el cumplimiento de sus funciones, además de conservar la imagen institucional ante el vecino surcano identificado al personal debidamente uniformado.

OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar una persona natural y/o jurídica para atender la necesidad de adquirir ropa de trabajo para el personal operativo de la Municipalidad de Santiago de Surco.

5. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

N°	DESCRIPCION	CANT.	UM
	ITEM PAQUETE N° 3 (ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL)		
1	CAMISA MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
2	POLO MANGA LARGA CUELLO CAMISERO	140	UNIDAD
3	PANTALÓN TIPO CARGO CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
4	CHALECO TÁCTICO CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
5	GORROS TIPO JOCKEY CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
6	CASACA DE TELA CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
7	CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ	140	UNIDAD

5.2 Características Técnicas

ESTA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA DETALLADA EN EL ANEXO 1, ADJUNTO A LA PRESENTE.

5.3 Impacto ambiental

El proveedor deberá asegurar el cuidado del medio ambiente en sus procesos de fabricación y/o entrega de los productos.

5.4 Embalaje y Rotulado

5.4.1 Embalaje

Los bienes deberán estar correctamente embalados, siendo su embalaje primario en bolsas individuales identificadas por talla. Adicionalmente deberá cumplirse con lo requerido en las características técnicas adjuntos a la presente por cada área usuaria.

5.4.2 Rotulado

Es obligatorio consignar en cada prenda la talla correspondiente. Asimismo, puede consignarse información adicional como composición y/o forma de lavado y/o nombre del fabricante, entre otros, de acuerdo a lo detallado en las características técnicas adjuntos a la presente por cada área usuaria.

5.5 Modalidad de ejecución

No aplica

5.6 Transporte

El contratista asume la responsabilidad del traslado de los bienes hasta su entrega en el Almacén Central.

5.7 Seguros

Corresponde al proveedor determinar si corresponde asegurar los bienes para evitar riesgos de deterioro y/o entrega de los bienes.

5.8 Garantía Comercial

Alcance de la garantía: En caso de presentar defectos de diseño, tallas y/o fallas de fabricación.

Condiciones de la garantía: Reemplazo de la prenda como máximo en 05 días calendario de realizada la comunicación de la Entidad.

Periodo de garantía: Un (01) año

5.9 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.9.1 Lugar

El contratista deberá entregar los bienes en Almacén Central ubicado en Calle Loma Los Crisantemos N°170 – Santiago de Surco. Es necesario precisar que para realizar la entrega de los bienes, el proveedor deberá coordinar la hora de entrega, con el almacén central, 48 horas de anticipación mediante un correo institucional (a brindarse a la suscripción del contrato) y/o llamando al 4115560 anexo 3125.

5.9.2 Plazo

El plazo de entrega de los bienes será de máximo treinta (30) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos de Calificación

Experiencia del postor en la especialidad (detallado en el anexo adjunto de Requisitos de Calificación).

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:		
ITEM PAQUETE N°	DESCRIPCION	MONTO S/
3	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	246,057.00
por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario de oficina, Ropa de trabajo para personal, Ropa de seguridad, Uniforme de faena, Uniformes de seguridad.		
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ⁹ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.		
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se		

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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°** - referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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°** - 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".

6.2. Otros Requisitos (Admisión)

- Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas, de deberá adjuntar una Declaración Jurada indicando los principales materiales que emplearan para la confección de la prenda, así como su fabricante. Esto permitirá verificar y conocer los materiales a usar en la confección de la ropa de trabajo.

ITEM	DESCRIPCION DE LAS PRENDAS	TELA,FIBRA,CUERO O MATERIAL PRINCIPAL	
		MARCA	FABRICANTE

• Presentación de muestras:

De acuerdo a la naturaleza de los bienes, el postor deberá entregar muestras de los bienes ofertados durante la etapa de presentación de ofertas. La entrega de muestras tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las características técnicas y requerimientos técnicos mínimos previstos en el requerimiento; confirmando de esta manera la calidad de los productos ofertados, tanto a nivel de los materiales, insumos y accesorios utilizados, como a nivel de la confección.

La muestra presentada deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna.

Todas las muestras serán devueltas luego del consentimiento de la buena pro, a petición del postor, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas sin que signifique costo alguno para la Entidad, a excepción de la muestra del postor ganador quedará como muestra patrón referencial para la verificación de los bienes a internarse, el mismo que se encontrara en custodia de almacén de la entidad. En caso de que el postor no solicite la devolución de sus muestras luego de 30 días calendarios del consentimiento de la buena pro, estas serán desechadas.

El postor debe presentar las muestras con carácter anónimo, sin ningún logo o marca que identifique al postor, ni su procedencia (las etiquetas de marca comercial o procedencia deben ser reemplazadas por etiquetas en blanco, que servirán para que el comité de selección ponga el código asignado a cada postor); sin embargo, las prendas si deben contar con la etiqueta de composición e instrucciones de lavado y cuidado, de corresponder. La guía de remisión debe incluir el detalle de las prendas y el ítem al que se presenta.

El postor debe confeccionar las muestras en las telas que se solicitan de acuerdo a las especificaciones técnicas y cumpliendo con lo declarado y ofertado.

El postor debe presentar junto con las muestras de cada prenda; una carpeta con las telas (20x20cm) utilizados en la fabricación de las muestras para cada ítem al cual participa.

6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor podrá ofrecer mejoras a las especificaciones técnicas, sin que esto genere un costo adicional a la Entidad, las mismas que deberá detallarse en su propuesta, mediante una Declaración Jurada.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

No aplica

7.1.2 Otras obligaciones de la entidad

No aplica

7.2 Adelantos

No aplica

7.3 Subcontratación

No aplica

7.4 Confidencialidad

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la Entidad con la finalidad de llevar a cabo la ejecución de la presente contratación.

En caso de que el Contratista incumple parcial o totalmente con las obligaciones establecidas, este será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la institución.

7.5 Medidas de Control durante la ejecución contractual

No aplica

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará conformidad

Los bienes serán recepcionados por el Almacén Central de la Entidad y la conformidad será emitida por cada área usuaria; SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL, conforme lo indicado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo, de existir observaciones, se aplica los plazos establecidos y dispuestos en los artículos mencionados.

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de bienes

No aplica

7.6.3 Pruebas de puesta de funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica

7.7 Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único por cada ítem paquete. De acuerdo a lo establecido en el artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 171° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- _ Comprobante de Pago
- _ Guía de remisión
- _ Acta de conformidad del área usuaria

7.8 Formula de reajuste

No aplica

7.9 Penalidades aplicables

Asimismo, el contratista tendrá la obligación de asumir la penalidad prevista en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por medidas injustificadas en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, de acuerdo a la fórmula descrita en el artículo 162° de la normativa antes citada. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o pago final. En caso que se llegase a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones.

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo a lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.11 Sistema de contratación

Suma Alzada

7.12 Tipo de contratación

Por ítem paquete por cada Subgerencia, se busca acumular adecuadamente los bienes por cada área usuaria, con la finalidad de incentivar la mejora de precios, calidades y plazos de entrega, así como simplificar las relaciones o procedimientos contractuales.

En caso los postores oferten mejoras a las especificaciones técnicas solicitadas, sin costo adicional para la Entidad; el proveedor deberá ajustarse a lo descrito en el numeral 6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor, la misma que para la verificación y corroboración de su composición, deberá detallarse en su propuesta mediante una declaración jurada; además de ello presentara obligatoriamente copia simple de la ficha técnica y/o brochure y/o catalogo y/u otro documento, que acredite las mismas, las cuales deberán ser emitidos por el fabricante o distribuidor de la tela del producto o prenda, la cual se indique mejores características a las solicitadas.

II. ESPECIFICACIONES TECNICAS (CONDICIONES GENERALES)

N°	DESCRIPCION	CANT.	UM
	ITEM PAQUETE N° 3 (ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL)		
1	CAMISA MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
2	POLO MANGA LARGA CUELLO CAMISERO	140	UNIDAD
3	PANTALÓN TIPO CARGO CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
4	CHALECO TÁCTICO CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
5	GORROS TIPO JOCKEY CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
6	CASACA DE TELA CON CINTA REFLECTIVA	140	UNIDAD
7	CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ	140	UNIDAD

ITEM	DENOMINACION	CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION	TALLAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD			
1.-	CAMISA MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	<p>Camisa de material oxford al tono de AZUL compuesto de 58% algodón y 42% poliester ± 5%, peso 170gr/m2 ± 5%, - 275 g/m lineal ± 5%, construido de esterilla 2/1, con proteccion UV 40. Solides al color 4 y solides al sudor 4-5.</p> <p>Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico.</p> <p>Debe ser resistente al calor, ignifuga y antiestática.</p> <p>Protección al calor y protección antiestática (evita la formación de chispas que puedan provocar un incendio).</p> <table><tr><td>a.</td><td>Cuello</td><td>Exterior con entretela tejida fusionable (base). Embolsar y pespuntar contorno a 1/4" con costura 301. Cuidar simetría, acabado y defectos de fusionado. Bordar en puntas el logo de la cruz de la vida de 3/4"</td></tr></table>	a.	Cuello	Exterior con entretela tejida fusionable (base). Embolsar y pespuntar contorno a 1/4" con costura 301. Cuidar simetría, acabado y defectos de fusionado. Bordar en puntas el logo de la cruz de la vida de 3/4"	XS 20 S 20 M 30 L 30 XL 20 XXL 20	Unidad	140
a.	Cuello	Exterior con entretela tejida fusionable (base). Embolsar y pespuntar contorno a 1/4" con costura 301. Cuidar simetría, acabado y defectos de fusionado. Bordar en puntas el logo de la cruz de la vida de 3/4"						

				ancho y alto a proporción en ambos lados.			
		b.	Pie de cuello	Pieza exterior fusionado con entretela tejida y bastillado a 1/4" con 301. Embolsar insertando cuello y manteniendo simetría en las puntas. Asentar a 1/16" con 301. Punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 5/8" largo en forma horizontal, en el lado derecho lleva un botón de 18 líneas (ubicación c/marcador).			
		c.	Parte delantera izquierda	Lleva tachón sobrepuesto de 1 3/8" de ancho con entretela fusionable, tiene 7/8" de separación de agujas. Presenta 6 ojales (5 verticales y 1 horizontal), lleva bolsillo de 4 3/4" ancho y por 6" alto hasta la punta triangular.			
		d.	Parte delantera derecha	Bastillado a 7/8" insertando etiqueta de composición y cuidado, pegar 06 botones de 18 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 18 líneas y 1 de 14 líneas de 4 agujeros). La ubicación de la etiqueta de composición y cuidado es a 3 1/4" de la basta (terminado).			
		e.	Bolsillo	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con basta de doble dobles en la parte superior a 1" fusionado, el modelo del bolsillo debe tener la forma de " V" . Pegar bolsillo con 301 y pespunte de 1/16" del borde de bolsillo. Además, lleva atraque rectangular en la basta de bolsillo al inicio y final.			
		f.	Espalda	Lleva el bordado del escudo de la municipalidad de surco de 5" ancho y alto a proporción ubicado a 2" desde la costura de espalda prenda. Lleva cinta reflectiva de color			

				plomo de 2" ancho ubicado a 1" debajo del bordado superior. También ira el bordado de "BRIGADA DE RESCATE" de 12" ancho y alto a proporción ubicado a 1" debajo de la cinta reflectiva.			
		g.	Hombro	Pespuntar quebrando costura a 1/16" con 301 (pespunte tumbado hacia el delantero).			
		h.	Yugo francés	6 3/4" de largo y 1" de ancho, dibujo de casita de 2" de alto, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, yugo interior de 3/8" ancho. Los pespuntos para el armado del yugo son de 1/16". Tiene ojal vertical en centro de yugo mayor y botón de 4 agujeros en yugo interior.			
		i.	Mangas	Lleva 01 pliegue en la boca manga de 3/4" de profundidad, tumbados hacia el yugo mayor. Pegadas al cuerpo con puntada de seguridad y pespuntada. Lleva en manga izquierda el logo de emergencia de 2 1/2" ancho y alto a proporción ubicado a 4 1/2" desde la unión de costura de hombro. Lleva en manga derecha el logo de la Brigada de Rescate de la municipalidad de surco de 3 1/4" ancho y alto a proporción ubicado a 4 1/2" desde la unión de costura de hombro. Colocar cinta reflectiva de 2" color ploma ubicada a 10" desde la costura de hombro.			
		j.	Puños	De 2 1/2" de alto. Fusionados con entretela tejida (exterior), bastillados a 1/4" con 301, embolsar y pespuntar contorno de 1/4", asentar con pespunte de 1/16" con atraque al inicio y final. Lleva 1 ojal de 3/4" y 2 botones alineados de 18 líneas en cada puño.			
		k.	Cuerpo	Cerrar costado incluido mangas con costura 516.			
		l.	Sisa	Pegar mangas con puntada de seguridad, pespuntar en el exterior con 301 a 3/8" del pegado			

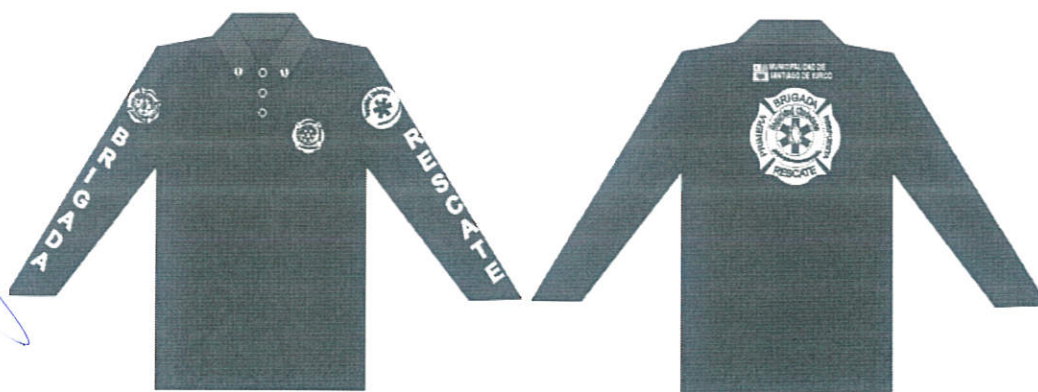
			de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo.			
		m.	Bastillado de faldón	Con recta bastillado a 1/2" con 301.		
		n.	Costuras	11 PPP.		
		ñ.	Avios	<p>Botones: de 04 agujeros 11 en el delantero y puño de 18L , 100 % poliéster teñidos en su masa.</p> <p>Botones: de 04 agujeros 3 en el delantero de 14L , 100 % poliéster teñidos en su masa.</p> <p>Hilo: 40/2 100% poliéster (no nylon).</p> <p>Etiquetas: de marca y talla (ambas tejidas), de composición y cuidado (de poliamida o satín poliéster), todas las etiquetas deben ser de tacto suave para evitar irritación de la piel y no destiñan. Etiqueta de marca de confeccionista, ésta está ubicada en el canesú interno. Etiqueta talla unida a lado izquierdo de la etiqueta del confeccionista.</p> <p>Etiqueta composición y cuidado ubicado delantero derecho. Entretelas: de 100% algodón de la mejor calidad. Controla defectos de fusionado.</p>		
		o.	Acabados	La camisa va planchada y embolsada. Se debe de indicar en la bolsa la talla.		
		p.	Presentación	<p>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: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc.</p> <p>Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.</p>		



ITEM	DENOMINACION	CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION		TALLAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
2.-	POLO MANGA LARGA CUELLO CAMISERO	Polo fabricado en material Jersey 20/1 de 195 m2(gr) color azul de composición 100% algodón en tejido de punto. El complemento es con rectilíneos 20/1 de 4 cabos y de peso 600gr/m2.		XS 20 S 20 M 30 L 30 XL 20 XXL 20	Unidad	140
		Solidez a la luz 4 a 5, solidez al lavado 4 a 5.				
		NORMATIVA: EN 471 ISO 6330 LAVADO DOMESTICO				
		Debe ser ignifugo y antiestático.				
		a.	Pechera setin	Fusionar Pechera con entretela de 6 1/2" de profundidad y 1 1/4" de ancho. Preparar y embolsar pechera, insertando cuello, fijar tapete, asentar pechera, fijar y atracar recuadro de 3/8". Pegar 3 botones de 16 líneas de cuatro agujeros distribuidas equitativamente a lo a largo de pechera (lado derecho). 3 ojales que coincidan con los botones (lado izquierdo) prenda puesta.		
		b.	Hombros	Unir con 504 de 3/16" tumbar costuras hacia la espalda, asentar con recubierto 406 separación de aguja de 1/4" tumbado hacia el delantero.		
		c.	Cuello	Rectilíneo alto de cuello de 2 1/2" en punta y en centro espalda. Pegar a cuerpo con 504 de 3/16". Las puntas llevan el bordado de la cruz de la vida en ambos lados de 3/4" ancho y alto a proporción. Bordar en puntas el logo de la cruz de la vida de 3/4" ancho y alto a proporción en ambos lados.		

		d.	Tapete Escote	Cinta 3/8" terminado, pegar y asentar con recta con 301 pestaña de 1/16" en borde inferior y superior, se debe ver dos pespuntos en el interior y un solo pespunte en el exterior en todo el contorno de cuello.			
		e.	Sisa	Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la manga.			
		g.	Delantero	Lleva un bolsillo, ubicado a la altura del tercer ojal del delantero izquierdo, con basta de doble dobles en la parte superior a 1" fusionado, el modelo del bolsillo debe tener la forma de " V" Pegar bolsillo con 301 y pespunte de 1/16" del borde de bolsillo. Además, lleva atraque rectangular en la basta de bolsillo al inicio y final. Lleva un bordado sobre el bolsillo de la unidad de rescate de 3" ancho por 3", centrado a lo alto ya ancho de bolsillo.			
		h.	Espalda	Lleva el logo de la municipalidad de 5" ancho y alto a proporción en estampado, ubicado a 2" desde la costura de cuello, centrado en espalda. De bajo lleva estampado inferior reflectante plomo de la brigada de rescate de 8" ancho y alto a proporción, ubicado a 1" debajo del estampado superior centrado a lo ancho.			
		i.	Mangas	Izquierda lleva bordado de la cruz de la vida de 3 ¼" ancho y alto a proporción, ubicado a 3" desde la unión de costura de hombro. Lleva también un estampado reflectante de color plomo con la palabra "RESCATE", ubicado a 1 ½" debajo del bordado, centrado a lo ancho de la manga. Derecha lleva bordado de la brigada de rescate de 3 ¼" ancho y alto a proporción, ubicado a 3" desde la unión de costura de hombro. Lleva también un estampado reflectante de color plomo con la palabra "BRIGADA", ubicado a 1 ½" debajo del bordado, centrado a lo ancho de la manga.			
		j.	Basta Manga	De 1" de alto, con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular.			

		k.	Basta de Faldon	De 1" de alto con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular.			
		l.	Costuras	11-12 PPP.			
		m.	Etiquetas	Fijar etiqueta de composición a 6" desde borde basta en lado izquierdo prenda puesta.			
		n.	Avios	Hilo de costuras 40/1 100% poliéster al tono de tela (no nylon) Botones 3 de 16 líneas de color blanco Etiqueta de marca de confeccionista (tejida) y de composición y cuidado (tejida).			
		ñ.	Acabado	La prenda debe ser planchada y vaporizada.			
		o.	Presentación	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: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusinado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.			



ITEM	DENOMINACION	CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION	TALLAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
3.-	PANTALÓN TIPO CARGO CON CINTA REFLECTIVA	Hecho de drill 100% algodón de 255 gr/m2 +/- 5%, de color azul, construido con sarga 2x 1 "S", acabado mercerizado (teñido tina). Ignífuga, con resistencia a la flama 4", permanencia de la flama 2 s (ASTM D-6413) resistencia al calor (NFPA-1975 Sec. 8.2). Solidez del color al lavado 4 (ATTCC-61).	Talla 28 =20 Talla 30=20 Talla 32=20 Talla 34=20 Talla 36=20 Talla 38=20 Talla 40=20	Unidad	140

		a.	Cinta reflectiva	Material reflectivo compuesto de microprisma construido en retroreflectivo de color plomo, ancho de la cinta debe de ser 2" de 500 candelos, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 - 2010.			
		b.	Pretina	Ancho de 1 1/2" (terminado). Pretina de una sola pieza. En la parte de la espalda lleva elástico en todo el ancho. En el extremo derecho lleva un botón de 24 líneas y extremo izquierdo un ojal simple con atraque (horizontal), las costuras son con 301.			
		c.	Presillas	07 presillas (maquina presilladora) distribuidas proporcionalmente de 3/8" de ancho por 2 1/4" de largo, con atraques del mismo ancho de presillas, uno en la parte superior y otro en la inferior (atracadora), distribuidas 02 en delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior central. Parte inferior de presilla insertada en pretina.			
		d.	Parte delantera	2 bolsillos parche (tipo comando) 7" ancho y 14" alto colocar cinta reflectiva de 2" a lo ancho de pantalón, como imagen, respuntado con plana de 1/4" de separación entre agujas en todo el contorno, con abertura útil de 6 1/2" paralelos en los extremos (atraque superior a 1/8" bajo pretina), basta 3/8" dobles dobles (con plana de 1/4") con acabado limpio. Rodillas con refuerzos de la misma tela de 8" de cruce. Dos bolsillos de cargo a la altura de las rodillas de 6 1/4" ancho y 8" de largo incluyendo la tapa de bolsillo, con fuelle de 1" en todo el contorno y con 2 dos botones de 24 líneas en cada bolsillo ubicado a los extremos. Lleva cinta reflectiva color plomo de 2" con respunte de 1/16" en el contorno, ubicado a 4" del borde inferior de bolsillo; las costuras con 301.			

		e.	Gareta	Orillar contorno con 504 de 3/16" en todo el contorno, pegar a 3/8" pespuntado externo a 1/16". Lleva cierre de metal al tono de la tela principal, pegado a la gareta con recta al tono de la tela, pegado con costura 301. El ancho del dibujo es de 1 1/2" y en la parte inferior lleva un atraque vertical de 3/8" y otro horizontal al borde del cruce de costura. Ubicar etiqueta de talla en la parte interna de gareta; las costuras son 301.			
		f.	Gareton	Orillar contorno con 504 de 3/16" en todo el contorno, pegar y pespuntar a 1/16", insertando cierre.			
		g.	Parte posterior	Dos bolsillos parche de 6" ancho y 8 1/4" alto con cierre en el borde y pegado al cuerpo con plana de 1/4" de separación de agujas, colocar cinta reflectiva de 2" centrado a lo ancho, ver imagen. Vista 1 1/4" de alto y 6" de ancho con cierre en el borde y pegado con plana de 1/4" de separación entre agujas; fijar y pespuntar vista con pespunte de 1/16". Pegar refuerzo (parche) en fundillo con plana de 1/4" Separación entre agujas.			
		h.	Tiro fundillos, entre piernas y costados	Cerrar todas las costuras con cerradora de 3 agujas.			
		i.	Basta	De 1/2" con doble dobles.			
		j.	Costuras	10 PPP en telas principales y en las partes planas de 9 ppp como en las cintas reflectivas.			
		k.	Avios	5 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela (teñido en su masa), 01 cierre de metal de la mejor calidad tamaño según usuario, 02 cierres de plástico para bolsillo posteriores, hilo de costuras 40/2 100% poliéster al tono de tela (no nylon), refuerzos de pretina, etiqueta de marca de confeccionista (tejida) y de composición y cuidado			

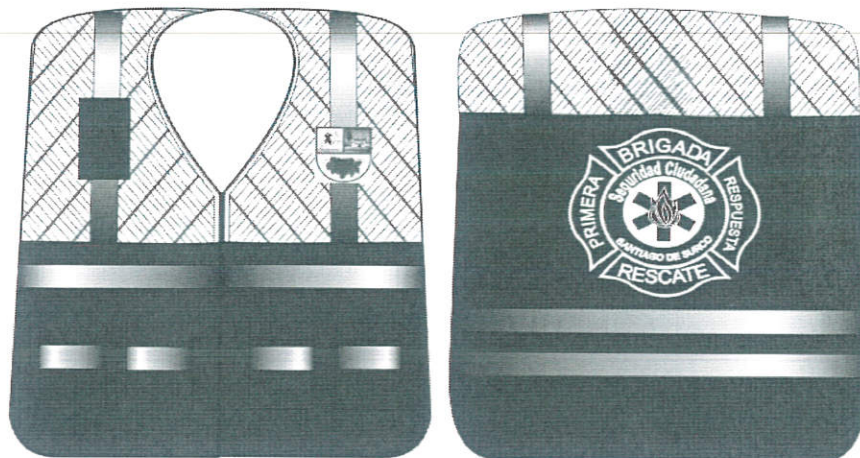
			(tejida), elástico mercerizado de 1 1/4".			
		I.	Acabados	La prenda debe ser planchada y vaporizada.		
		m.	Presentación	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.		



ITEM	DENOMINACION	CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION	TALLAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
4.-	CHALECO TÁCTICO CON CINTA REFLECTIVA	<p>Hecho de drill 100% algodón de 255 gr/m2 +/- 5%, de color azul, construido con sarga 2x 1 "S", acabado mercerizado (teñido tina). Con resistencia a la flama 4", permanencia de la flama 2 s (ASTM D-6413) resistencia al calor (NFPA-1975 Sec. 8.2). Solidez del color al lavado 4 (ATTCC-61).</p> <p>Debe ser resistente al calor, ignífuga y antiestática.</p> <p>Protección al calor y protección antiestática (evita la formación de chispas que puedan provocar un incendio).</p>	<p>XS 20 S 20 M 30 L 30 XL 20 XXL 20</p>	Unidad	140

		a.	Modelo	Base recta y con ribete de una sola pieza desde cuello, delantero y contorno de basta.			
		b.	Cuello	Tipo V con ribete de 3/8" del mismo material de la tela principal, ribetear todo el contorno en una sola pieza con pespunte de 1/16", el empate de la cinta debe estar en la parte posterior de la prenda.			
		c.	Delantero izquierdo	Con malla en delantero superior (alto desde HPS 15 3/4") e inferior con tela principal. Bordado del logo de la municipalidad de surco de 4" de ancho y alto a proporción, ubicado a 6 1/2" desde el HPS. Cinta reflectiva plomo de 2" centrado en el ancho de pieza. Embolsar malla con delantero inferior con 504 y pespuntar a 1/8" con 301.			
		d.	Delantero derecho	Con malla en delantero superior (alto desde HPS 15 3/4") e inferior con tela principal. Las costuras son con 301. Pegar bolsillo porta radio ubicado en la parte superior y centrado en la cinta mosaico con pespunte 1/16 de 5 3/4" de alto por 3 3/4" de ancho con fuelle de 1 1/4., ubicado a 5" desde HPS. Tapa de bolsillo embolsado a 3/8" con costura 301 (con forma para antena de radio), 3 3/8" de alto por 3 3/4" de ancho, embolsar malla con delantero inferior con 504 y pespuntar a 1/8" con 301. Cinta reflectiva plomo de 2" centrado en el ancho de pieza.			
		e.	Bolsillo inferior	Pegar con fuelle de 1 1/4" en contorno (fuelle corrido) a 1/16" en borde basta de doble dobles de 1". Armar tapa con cinta plomo de 2" en el parte superior centrado, embolsar tapa de 3/8", pespuntar contorno de 1/8" pegar y pespuntar tapa y pespuntar a 1/8". 04 broches de metal a tono de la prenda de 1 1/4" por 3/16" (02 broches en cada tapa de bolsillo ubicados proporcionalmente), con costura 301. (Tapa de 2 3/4" de alto 7 1/2" de ancho, bolsillo de 8" de alto por 7 1/2" de ancho incluido la tapa).			
		f.	Espalda	Malla de 4 3/4" en la parte superior (canesú espalda), inferior de tela principal. Preparar cinta velcro pegar refuerzo de 2" de la misma tela principal con pespunte de			

			1/16" (centrado al hombro y a lo largo de la malla). Embolsar malla con tela principal con 504 Y pespunte con 301 de 1/8". Lleva bordado de la brigada de rescate de 8" ancho y alto a proporción, va ubicado a 1 1/2" desde la costura de la espalda. En la parte superior del logo debe ir bordado la palabra "BRIGADA DE RESCATE" Fijar 1er Velcro macho de 2" a 1 1/2" de la primera cinta mosaico, fijar 2do velcro de 2" a 1 1/4" de 1 er velcro.			
		g.	Laterales	Basta de doble dobles con pespunte de 1/16" atracar cinta de sisa con pespunte de 1/16" y costuras limpias.		
		h.	Ensamble	Unir hombros con costura 514 y pespuntar a 1/8" tumbado costuras hacia la espalda, ribete doble dobles de 3/8" en las sisas con pespunte de 1/16" (empate en parte posterior) Pegar cinta con pespunte de 1/16" y costuras 301. Pegar y pespuntar cierre tractor en delantero con doble llave reversible, el pespunte es de 1/4" (el cierre va ubicado desde la parte curva del delantero hasta la basta) La basta del contorno es de 1".		
		i.	Ensamble	10 PPP para telas planas 9 PPP para los cintas reflectivas		
		j.	Avios	Cierre tractor: 1 unidad, 100 % poliéster a tono de tela principal. Velcro: hembra y macho (de acuerdo a las medidas solicitadas). Broches: 04 metálicos a presión al tono de la prenda. Etiquetas: de marca y talla (ambas tejidas), de composición y cuidado (de poliamida o satín poliéster), todas las etiquetas deben ser de tacto suave para evitar irritación de la piel y no destiñan. Etiqueta talla unida a lado izquierdo de la etiqueta del confeccionista. Etiqueta composición ubicado a lado izquierdo (prenda puesta) a 4" desde el borde.		
		k.	Acabado	Cada prenda va embolsada. Se debe de indicar en la bolsa la talla. Se detalla un ejemplo de etiqueta de cuidado. Las ubicaciones de las etiquetas son tomadas en prenda puesta.		



ITEM	DENOMINACION	CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION	TALLAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD						
5.-	GORROS TIPO JOCKEY CON CINTA REFLECTIVA	<p>Hecho de drill 100% algodón de 255 gr/m2 +/- 5%, de color azul, construido con sarga 2x 1 "S",acabado mercerizado (teñido tina). Con resistencia a la flama 4", permanencia de la flama 2 s (ASTM D-6413) resistencia al calor (NFPA-1975 Sec. 8.2). Solidez del color al lavado 4 (ATTCC-61).</p> <p>Debe ser resistente al calor, ignifuga y antiestática.</p> <p>Protección al calor y protección antiestática (evita la formación de chispas que puedan provocar incendio).</p> <table><tr><td>a.</td><td>Visera</td><td>Embolsar visera a 3/8" (2 3/4" de largo), ingresar visera anatómica y fijar borde. Primer pespunte a 5/8" del borde (3 costuras paralelas con separación de 1/4" entre los pespuntos). Debe ir bordado la palabra "PARAMEDICO", O con bordados tipo laureles de 1" ancho y alto a proporción, ver diseño y en coordinación con el área usuaria.</td></tr><tr><td>b.</td><td>Corona externa</td><td>De 5 piezas, la pieza frontal debe medir de 8" de ancho en la base con entrela adhesiva(debe quedar armado) de color azul acero. En la parte central lleva una pinza de 3" de largo, las otras 4 piezas deben estar proporcionalmente distribuidas y deben tener 4" de ancho en la base.</td></tr></table>	a.	Visera	Embolsar visera a 3/8" (2 3/4" de largo), ingresar visera anatómica y fijar borde. Primer pespunte a 5/8" del borde (3 costuras paralelas con separación de 1/4" entre los pespuntos). Debe ir bordado la palabra "PARAMEDICO", O con bordados tipo laureles de 1" ancho y alto a proporción, ver diseño y en coordinación con el área usuaria.	b.	Corona externa	De 5 piezas, la pieza frontal debe medir de 8" de ancho en la base con entrela adhesiva(debe quedar armado) de color azul acero. En la parte central lleva una pinza de 3" de largo, las otras 4 piezas deben estar proporcionalmente distribuidas y deben tener 4" de ancho en la base.	-	Unidad	140
a.	Visera	Embolsar visera a 3/8" (2 3/4" de largo), ingresar visera anatómica y fijar borde. Primer pespunte a 5/8" del borde (3 costuras paralelas con separación de 1/4" entre los pespuntos). Debe ir bordado la palabra "PARAMEDICO", O con bordados tipo laureles de 1" ancho y alto a proporción, ver diseño y en coordinación con el área usuaria.									
b.	Corona externa	De 5 piezas, la pieza frontal debe medir de 8" de ancho en la base con entrela adhesiva(debe quedar armado) de color azul acero. En la parte central lleva una pinza de 3" de largo, las otras 4 piezas deben estar proporcionalmente distribuidas y deben tener 4" de ancho en la base.									

			<p>unir piezas a 1/4" con puntada 301 abriendo costuras, respuntar a 3/8" compartido de centro de cada costura (unión de piezas externa). 4 respiradores de 1/8" de diámetro interno y 3/8" de diámetro externo (maquina ojalilladora) ubicado a 3" desde el centro de corona (frontal no lleva respiradores). Remache forrado y pegado al centro de la corona al tono de la tela principal. Respuntar a 1/16" cargado entre el borde inferior de pieza frontal. Bordado de logo de la brigada de rescate de la municipalidad de surco de 3" de ancho y alto a proporción, ver imagen.</p> <p>Con bordado en la parte superior posterior con la palabra "LICENCIADO O PILOTO".</p>			
		c.	Corona Interna	<p>Fijar sesgo de 5/8" con separación de 3/8" entre aguja de con respunte de 1/16" en los extremos (tapar todas las costuras). Tafiote acolchado de 1 1/4" de alto con 4 respuntes y con 5/16" de separación entre costuras.</p>		
		d.	Regulador	<p>Preparar reguladores 3" de ancho por 1" de alto (izquierdo y derecho), fijar macho en lado izquierdo prenda puesta con respunte de 1/16" en contorno (inferior), fijar velcro hembra en lado derecho con respunte de 1/16" en todo el contorno (superior).</p>		
		e.	Costura	9 PPP.		
		f.	Etiquetas	<p>Fijar etiqueta en lado izquierdo interno, fijar etiqueta de composición en borde de tafiote.</p>		
		g.	Avios	<p>Velcro, tafiote acolchado, visera de plástico (espesor de 1.5 mm +/- 0.2 mm), botón forrado para corona superior, entrela fusionable.</p>		
		h.	Presentación	<p>La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte</p>		

			externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.			
--	--	--	---	--	--	--

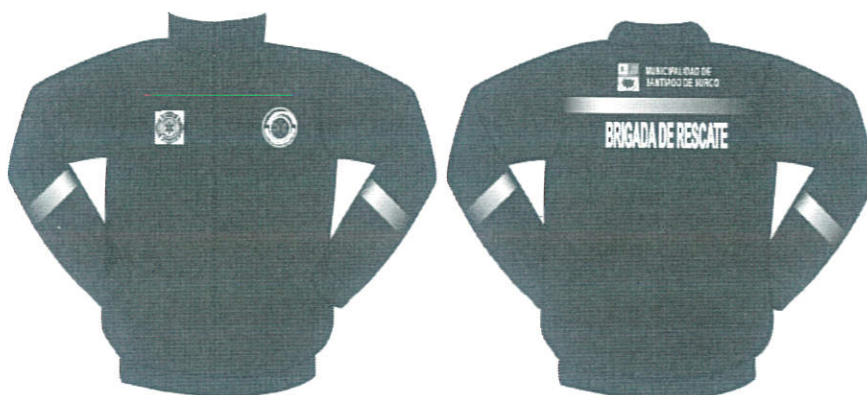


ITEM	DENOMINACION	CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION	TALLAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD												
6.-	CASACA DE TELA CON CINTA REFLECTIVA	<p>Fabricado en material impermeable al color azul acero peso 180gr /m2 +-5% y construido con ligamento compuesto y recubrimiento (COATING) con plástico no celular color blanco espesor de 0.25 mm, con resistencia al agua (AATCC 16.3). Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco.</p> <table><tr><td>a.</td><td>Forro</td><td>Fabricado con material de Thinsulate.</td></tr><tr><td>b.</td><td>Cinta reflectiva</td><td>Material reflectivo compuesto de microprisma construido en retroreflectivo de color plomo, ancho de la cinta debe de ser 2" de 500 candelos, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 - 2010.</td></tr><tr><td>c.</td><td>cuello</td><td>Está formado por, una pieza doble del mismo tejido del cuerpo (parte externa) y una capa de acolchado (parte interna). Pespuntar a 1/16" con 301. Contorno de cuello terminado en 22". Pegar cuello embolsado con pespunte de 1/16". Tapa cierre de 3/4"de ancho.</td></tr><tr><td>d.</td><td>Delantero externo</td><td>Esta conformado por 2 piezas (derecha e izquierda) la pieza izquierda lleva el bordado</td></tr></table>	a.	Forro	Fabricado con material de Thinsulate.	b.	Cinta reflectiva	Material reflectivo compuesto de microprisma construido en retroreflectivo de color plomo, ancho de la cinta debe de ser 2" de 500 candelos, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 - 2010.	c.	cuello	Está formado por, una pieza doble del mismo tejido del cuerpo (parte externa) y una capa de acolchado (parte interna). Pespuntar a 1/16" con 301. Contorno de cuello terminado en 22". Pegar cuello embolsado con pespunte de 1/16". Tapa cierre de 3/4"de ancho.	d.	Delantero externo	Esta conformado por 2 piezas (derecha e izquierda) la pieza izquierda lleva el bordado	XS 20 S 20 M 30 L 30 XL 20 XXL 20	Unidad	140
a.	Forro	Fabricado con material de Thinsulate.															
b.	Cinta reflectiva	Material reflectivo compuesto de microprisma construido en retroreflectivo de color plomo, ancho de la cinta debe de ser 2" de 500 candelos, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 - 2010.															
c.	cuello	Está formado por, una pieza doble del mismo tejido del cuerpo (parte externa) y una capa de acolchado (parte interna). Pespuntar a 1/16" con 301. Contorno de cuello terminado en 22". Pegar cuello embolsado con pespunte de 1/16". Tapa cierre de 3/4"de ancho.															
d.	Delantero externo	Esta conformado por 2 piezas (derecha e izquierda) la pieza izquierda lleva el bordado															

				<p>de logo de defensa civil de 3 1/4" de ancho y el alto a proporcion, esta ubicado es a 7" desde el HPS, la pieza derecha lleva el bordado del escudo de la municipalidad de Surco de 3 1/4" de ancho y alto a proporcion, esta ubicado a 7" desde el HPS.</p> <p>El cierre central desde la parte inferior de los delantero hasta la punta del cuello.</p> <p>El tapa cierre es de 2" de ancho, lleva 05 broches de plastico al tono de la casaca, estas deben ser de buena calidad. Pegar broche macho con refuerzo para cerrar galon.</p>			
		e.	Bolsillo externos	<p>Dos (02) sesgados tipo ojal de 6 3/8" de abertura con un vivo terminado de 1" y con broches de plastico(macho) ,fijar y asentar tapa tipo parche pegar con pespunte de 1/16" cargado; ubicado a 17" desde el HPS ; 7 1/2" desde centro de cierre frente(extremo superior) y 8 desde centro de cierre frente(extremo inferior). La profundidad de bolsa de bolsillo es 6 3/4" de la tela principal.</p>			
		f.	Parte delantera interna	<p>Esta forrado con fleece 100% poliester de color azul (preparado con Thinsulate) en forma de cuadrado grandes 2 verticales y 2 horizontales compartidos en toda la espalda, 1 vertical y 2 horizontales en los delanteros. Lleva 2 bolsillo ojal en la parte del pecho con abertura de 6" y vivo de 1" a la profundidad de 6 3/4 (tela principal) lleva cierre de plastico en la abertura de bolsillo</p>			
		g.	Parte de la espalda externo	<p>Lleva el bordado del escudo de la municipalidad de surco de 5" ancho y alto a proporción ubicado a 2" desde la costura de espalda prenda. Lleva cinta reflectiva de color plomo de 2" ancho ubicado a 1" debajo del bordado superior. También ira el bordado de "SUB GERENCIA DE DEFENSA" DE 12" ancho y alto a proporción</p>			

			ubicado a 2" debajo de la cinta reflectiva			
		h. Mangas	<p>Manga larga, lleva puño elasticado de 4" de ancho y 2 1/2" de alto relajado, con 4 pespuntos y separación de 1/4" entre ellas, tiene refuerzo en extremo de boca de manga de 1 1/4". Lleva cinta reflectiva plomo de 2", ubicado a 3" desde costura de puño (cinta de buena calidad y de marca reconocida); unida con cerradura separación de agujas de 1/4".</p> <p>Lleva en manga izquierda el logo de emergencia de 2 1/2" ancho y alto a proporción ubicado a 4 1/2" desde la unión de costura de hombro.</p> <p>Lleva en manga derecha el logo de la Brigada de Rescate de la municipalidad</p> <p>De surco de 3 1/4" ancho y alto a proporción ubicado a 4 1/2" desde la unión de costura de hombro.</p>			
		i. Pretina	Elasticado de 19 1/2" de ancho por 2 1/2" de alto relajado con 4 pespuntos y separación de 1/4" entre ellas, refuerzo en los extremos 2 1/4" ancho y alto de 2 1/2".			
		j. Costura	<p>Hombros, sisas y costado: costura cerradora (401).</p> <p>Cuello : costura recta.(301).</p> <p>Puño y Pretina :(514)</p> <p>10 PPP(telas principales)</p> <p>planas 9 ppp (cintas reflectivas)</p>			
		k. Hilo	100% poliester 40/1 al tono de tela(Nylon).			
		l. Avios	01 Cierre tractor 100% poliester para el delantero, 06 broches plástico a presión al tono de la prenda.			
		m. Etiquetas	Etiquetas de marca de confeccionista (tejida): ubicado en la espalda a 1 3/4", etiqueta de talla (tejida), ubicado en el centro de la etiqueta de marca, la etiqueta de cuidado y composición va ubicado en lado izquierdo prenda puesta a 6" de borde inferior de pretina.			

		n.	Presentación	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: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.			
--	--	----	---------------------	--	--	--	--



ITEM	DENOMINACION	CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION		TALLAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
7.-	CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ	Fabricada en 100% Dralón 400 gr/m2 +-5%, titulo 32/2 +/- 1nm de color azul. Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico.		XS 20 S 20 M 30 L 30 XL 20 XXL 20	Unidad	140
		a.	Cuello			
		b.	Delantero			
		c.	Espalda			

			de dos hilos de dos cabos con costura recta embolsado.			
		d.	Mangas	Son dos mangas, cada uno es una sola pieza de tejido acanalado 1x1 de dos hilos de dos cabos, son rectas y largas, terminadas en puño de tejido rib 1x1 de dos hilos de dos cabos, con costura recta embolsado.		
		e.	Costuras	Son puntadas regulares y uniformes de 10 a 15 PPP, no presenta fruncidos.		
		f.	Unión de las partes	Cuello con la parte superior, es de costura tipo remalle mellizo y recubierto todo el contorno. Hombros, es costura remalle mellizo de dos agujas, con pieza de refuerzo del mismo tejido del cuerpo de un ancho de 1.5 ± 0.5 cm y remallado en el borde para evitar el destejido. Sisa, mangas y laterales es costura tipo remalle de dos agujas.		
		g.	Acabado	Debe presentar color uniforme, vaporizado, deben estar exenta de pilling en superficie, obres extraños por productos químicos, hilos corridos, huecos o nudos, hilachas y costuras reventadas, fruncidos ni hilos sueltos.		
		h.	Presentación	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, laterales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.		



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM PAQUETE N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>MONTO S/</th></tr></thead><tbody><tr><td>3</td><td>ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL</td><td>246,057.00</td></tr></tbody></table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM PAQUETE N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>MONTO S/</th></tr></thead><tbody><tr><td>3</td><td>ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL</td><td>20,504.75</td></tr></tbody></table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ROPA DE TRABAJO, VESTUARIO DE OFICINA, ROPA DE SEGURIDAD, UNIFORME DE FAENA, UNIFORMES DE SEGURIDAD.</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 pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>	ITEM PAQUETE N°	DESCRIPCION	MONTO S/	3	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	246,057.00	ITEM PAQUETE N°	DESCRIPCION	MONTO S/	3	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	20,504.75
ITEM PAQUETE N°	DESCRIPCION	MONTO S/											
3	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	246,057.00											
ITEM PAQUETE N°	DESCRIPCION	MONTO S/											
3	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	20,504.75											

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

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

(...)

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

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>De 28 hasta 29 días calendario: 05 puntos</p> <p>De 26 hasta 27 días calendario: 10 puntos</p>

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
G. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a las mejoras a las Especificaciones Técnicas, sin que genere un costo adicional para la Entidad, en función a lo siguiente:</p> <p>Mejora 1: Tiempo de reemplazo de prenda defectuosa menor a 3 días.</p> <p>Mejora 2: Presentación de prendas en empaques y/o en bolsas de material biodegradable.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada.</p> <div data-bbox="304 770 1050 1406" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 05 puntos</p> <p>Mejora 2 : 05 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación **ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**, que celebra de una parte **Municipalidad Distrital de Santiago de Surco**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131367423, con domicilio legal en Jr. Bolognesi N° 275, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3 derivado LP N° 001-2020-CS-MSS**, para la contratación de **ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**, 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 **ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 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.

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).

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: Jr. Bolognesi N° 275, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima.

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"



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3
DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3

DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso 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,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3
DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3
DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS
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,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3
DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3

DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

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

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

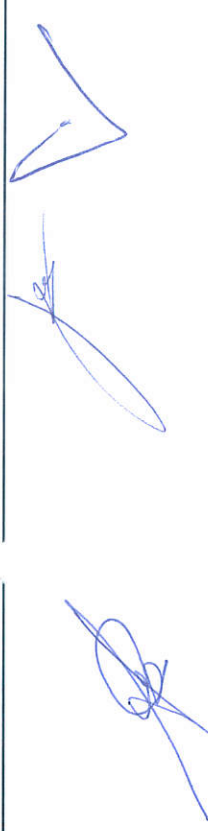
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3

DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS

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 conlleven 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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3
DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3
DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS
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] absorbida 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MSS-3
DERIVADO DEL LICITACION PÚBLICA N° 001-2020-CS-MSS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EVALUACION DE MUESTRAS

Item Paquete N°	Descripción	Prendas	Talla	Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra	Metodología que se utilizará	Mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales	Número de muestras solicitadas por cada producto	Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras	Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras
3	ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	CAMISA MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA	L	De acuerdo a la naturaleza de los bienes, el postor deberá entregar muestras de los bienes ofertados durante la etapa de presentación de ofertas.	Inspección visual y manual (Contrastada con las especificaciones Técnicas de las Bases; escritas y graficadas digitalmente).	Para la evaluación de muestras, éstas serán revisadas exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, que incluye las partes internas no visibles de las muestras, debiendo cumplir con la calidad de confección, calidad de acabados y dimensiones, y operatividad	1	El comité de selección contará con el apoyo de un especialista textil contratado por la Subgerencia de Logística y Patrimonio que se encargará de la revisión técnica de las muestras. (Ingeniero Textil titulado y habilitado con experiencia en el rubro) Es necesario precisar que el sentido de la presentación de muestras, en esta etapa del procedimiento de selección es la de verificar de manera objetiva las prendas a suministrar por los contratistas, las mismas que en la etapa de evaluación se dividirán en dos pasos, <u>los cuales serán de carácter eliminatorio</u> según: Primer paso serán evaluados por profesional textil titulado y	Jr. Bolognesi 275, Plaza de Armas-Surco / Subgerencia de Logística y Patrimonio / El mismo día de la presentación de ofertas, en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas
		PANTALÓN TIPO CARGO CON CINTA REFLECTIVA	36	La entrega de muestras tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las características técnicas y requerimientos técnicos mínimos previstos en el anexo 1 del presente requerimiento; confirmando de esta manera la calidad de los productos ofertados, tanto a nivel de los materiales, insumos y accesorios utilizados, como a nivel de la confección. El postor debe presentar las muestras con carácter anónimo, sin ningún logo o			1		

Item Paquete N°	Descripción	Prendas	Talla	Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra	Metodología que se utilizará	Mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales	Número de muestras solicitadas por cada producto	Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras	Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras
				<p>marca que identifique al postor, ni su procedencia (las etiquetas de marca comercial o procedencia deben ser reemplazadas por etiquetas en blanco, que servirán para que el comité de selección ponga el código asignado a cada postor); sin embargo, las prendas si deben contar con la etiqueta de composición e instrucciones de lavado y cuidado, de corresponder. La guía de remisión debe incluir el detalle de las prendas y el ítem al que se presenta.</p>				<p>habilitado (De manera exhaustiva, visual y manual, externa e interna en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar la calidad de los materiales utilizados, obteniendo la calificación de APTO o INAPTO) y como Segundo paso a ello, por una Entidad acreditada por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL). (Se verificará el gramaje (peso) y composición (porcentajes de insumo que compone la tela), siendo necesario para una evaluación precisa que el postor presente adjunto a la muestra un (01) m² de la tela utilizada en su confección, obteniendo la calificación de APTO o INAPTO).</p>	