

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO

Gestión 2019-2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
018-2021-MPH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
LA UNIDAD DE SERENAZGO DE LA GERENCIA DE
SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUANCAYO.**

HUANCAYO - 2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

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)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
RUC N° : 20133696823
Domicilio legal : CALLE REAL N° 800 – PLAZA HUAMANMARCA –HYO-JUNÍN
Teléfono: : 064-0600408 Anexo 304
Correo electrónico: : logistica@munihuancayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	BIRRETE DE TELA RIPSTOP	UNID.	120
	BOINA DE NAILON	UNID.	120
	BORCEGUIE DE CUERO	PAR	21
	CAMISETA DE TELA RIP STOP 60% DE ALGODÓN Y 40% POLIESTER MANGA LARGA UNISEX	UNID.	120
	CASACA IMPERMEABLE UNISEX	UNID.	120
	CHALECO TACTICO DE MALLA	UNID.	120
	CHOMPRA DE LANA PARA CABALLERO	UNID.	120
	CORRAJE DE NAILON COLOR NEGRO	UNID.	120
	MUSLERA DE LONA	UNID.	120
	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	UNID.	120
	UNIFORME (POLACA Y PANTALON) EN TELA RIPSTOP UNISEX	UNID.	120

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 083-2021-MPH/GA** el día **30 de julio de 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18: RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De la indagación de mercado se determina que el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por ello 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 **30 días calendarios a partir del siguiente de la suscripción de contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 6.00 (Seis con 00/100 soles)** en la caja de la Entidad. La copia se entregará en la Sub Gerencia de Abastecimiento, sito en el quinto piso del Palacio Municipal (Calle Real N° 800 – Plaza Huamanmarca, Huancayo), en el horario de 08:30 a 14:30 horas.

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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020. Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019 –EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

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.

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**)
- 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**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **soles** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía

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.

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 381-233774
Banco : Banco de Nación
N° CCI⁵ : 018-381-000381233774-43

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Unidad de Trámite Documentario](#), sito en el [Sótano del Palacio Municipal \(Calle Real N° 800 – Plaza Huamanmarca, Huancayo\)](#), en el horario de 08:30 a 14:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO** a la entrega del 100 % de los bienes.

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

- Recepción del [Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancayo](#).
- Informe del funcionario responsable del [Jefe de la Unidad de Serenazgo](#) y visto bueno de la [Gerencia de Seguridad Ciudadana](#), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [Guía de remisión](#).

Dicha documentación se debe presentar en [Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancayo \(Alborada\)](#) con ubicación en la cuadra 08 de la Av. Ricardo Menendez N° s/n – Distrito de El Tambo – Provincia de Huancayo – Departamento de Junín.

**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.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.02.U1

Fecha : 05/07/2021
Hora : 14:25
Página : 1 de 2

PEDIDO DE COMPRA N° 01958

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301003

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SERENAZGO
Entregar a Sr(a) : MEZA LOZANO MILAGROS TANIA
Fecha : 27/05/2021
Actividad Operativa : C0107 ACCION DE PREVENCION DE LA COMUNIDAD EN EL MARCO DEL PLAN SEGURIDAD CIUDAD/
Motivo : PARA LA ADQUISICION DE LOS UNIFORMES DE LA UNIDAD DE SERENAZGO Y EL PERSONAL DE LIMPIEZA



PDO=2733

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-18	0005	05	014	0031	0030	3000356	5004167

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
890100030004	CORRAJE DE NAILON COLOR NEGRO CARACTERISTICAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD
890200020007	BORCEGUE DE CUERO CARACTERISTICAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 6.1 4	21.00	PAR
890300040117	MUSLERA DE LONA CARACTERISTICAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD
890400020295	BOINA DE NAILON CARACTERISTICAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD
894400070052	BIRRETE DE TELA RIPSTOP CARACTERISTICAS SEGUN NESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD
890500070022	CHALECO TACTICO DE MALLA CARACTERISTICAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD
899600080627	CAMISETA DE TELA RIP STOP 60% DE ALGODÓN Y 40% POLIESTER MANGA LARGA UNISEX CARACTERISTICAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD
8906000900131	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA CARACTERISTICAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD
899600122538	UNIFORME (POLACA Y PANTALON) EN TELA RIPSTOP UNISEX CARACTERISTICAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD
899600150139	CASACA IMPERMEABLE UNISEX CARACTERISTICAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
 Módulo de Logística
 Versión 20.06.02.U1

Fecha : 05/07/2021
 Hora : 14:25
 Página : 2 de 2

PEDIDO DE COMPRA N° 01958

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 301003

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SERENAZGO
 Entregar a Sr(a) : MEZA LOZANO MILAGROS TANIA
 Fecha : 27/05/2021
 Actividad Operativa : C0107 ACCION DE PREVENCION DE LA COMUNIDAD EN EL MARCO DEL PLAN SEGURIDAD CIUDAD/
 Motivo : PARA LA ADQUISICION DE LOS UNIFORMES DE LA UNIDAD DE SERENAZGO Y EL PERSONAL DE LIMPIEZA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-18	0005	05	014	0031	0030	3000356	5004167

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600230001	CHOMPA DE LANA PARA CABALLERO	2.3.1 2.1 1	120.00	UNIDAD
	CARACTERISTICAS	SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
	MARBETES	SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
	TIPO DE BORDADO	COMPUTARIZADO		
	IMPORTANTE	LA EMPRESA GANADORA DE LA BUENA PRO DEBERA CORDINAR CON EL AREA USUARIA ANTES , DURANTE Y DESPUES DE LA CONFECCION DE LOS BIENES , ASI MISMO DEBERA PRESENTAR UNA MUESTRA DE TODAS LAS PRENDAS EN UN PLAZO DE 07 DIAS CALENDARIOS PARA DAR EL VISTO BUENO DE LAS MISMAS		
	PLAZO DE ENTREGA	A LOS 30 DIAS CALENDARIOS DEL DIA SIGUIENTE RECEPCIONADA LA ORDEN DE COMPRA/CONTRATO		
	LUGAR DE ENTREGA	A LA ENTREGA DE LOS BIENES SE REALIZARAN EN EL ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO		
	FORMA DE PAGO	A LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN , PREVIA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA		
	PENALIDAD	SEGUN LA DIRECTIVA N° 005-2018-MPH/GM		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Gustavo A. Quispe Meza
 JEFE(a) SERENAZGO - HUANCAYO

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LIC. ORLANDO A. LOARDO NUÑEZ
 GERENTE

Firma Autorizada



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

Lic. Adm. Paulina Margot Bendeau Romero
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN



3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 Comité de Selección

.....
 Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 Comité de Selección

.....
 Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
 PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 Comité de Selección

.....
 Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
 SEGUNDO MIEMBRO

37

ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICION DE UNIFORMES

1. **OBJETO:**

Adquirir uniformes para el personal de la Seguridad Ciudadana (Agentes Serenos) con la finalidad de continuar con las actividades del patrullaje por sector en el Distrito de Huancayo, supervisando el cumplimiento del estado de emergencia.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente proceso de selección busca adquirir uniformes para el personal de la Seguridad Ciudadana (Agentes Serenos) con la finalidad de continuar con las actividades de patrullaje por sector en el Distrito de Huancayo, supervisando el cumplimiento del estado de emergencia.

3. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

La División de Seguridad Ciudadana actualmente cuenta con 40 Agentes Serenos a pie, 30 Conductores de Camionetas, 10 Conductores de Motocicletas, a quienes se les requiere dotar de uniformes con la finalidad de continuar con las actividades de patrullaje por sector del Distrito de Huancayo, supervisando el cumplimiento del estado de emergencia.

4. **OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**

Adquirir uniformes para el personal de la Seguridad Ciudadana (Agentes Serenos) con la finalidad de continuar con las actividades del patrullaje por sector en el Distrito de Huancayo, supervisando el cumplimiento del estado de emergencia.

5. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

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



6. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

NO APLICA.



7. **ADELANTOS (FACULTATIVO) :**

No corresponde.

36

8. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR:

DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

Ítem	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	MEDIDA
01	CORREAJE DE NAILON COLOR NEGRO	120	UNIDAD
02	BOINA DE NAILON	120	UNIDAD
03	CAMISETA DE TELA RIP STOP 60% DE ALGODÓN Y 40% POLIESTER MANGA LARGA	120	UNIDAD
04	CASACA IMPERMEABLE UNISEX	120	UNIDAD
05	CHOMPA DE LANA PARA CABALLERO	120	UNIDAD
06	UNIFORME (POLACAY PANTALON) EN TELA RIPSTOP UNISEX	120	UNIDAD
07	BIRRETE DE TELA RIPSTOP	120	UNIDAD
08	CHALECO TACTICO DE MALLA	120	UNIDAD
09	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	120	UNIDAD
10	MUSLERA DE LONA	120	UNIDAD
11	BORCEGUI DE CUERO	21	UNIDAD

DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DEL OBJETO:

• CORREAJE DE NAILON COLOR NEGRO

- ✓ Modelo militar
- ✓ Fabricado en nylon de alta resistencia.
- ✓ Color negro.
- ✓ Agujeros en sistema alice para ajustar todo tipo de correaje.
- ✓ lavable.
- ✓ Hebilla en pvc color negro, resistente a firones.
- ✓ Ajustable y adaptable a su talla.
- ✓ Con ganchos de metal de calidad.
- ✓ Incluye tali de metal con nylon.



SEGÚN
DISEÑO

GANCHOS DE
METAL DE CALIDAD



TALI DE
METAL



ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO

Objetivo General:

Adquirir los **BORCEGUI DE CUERO**, serán destinados para los agentes serenos de la unidad de Serenazgo de la Seguridad Ciudadana.

ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT.
01	BORCEGUI DE CUERO	PAR	21.00

CARACTERISTICAS:



- Botas Borceguíes Modelo TÁCTICO color NEGRO
- Capellada: Cuero Bbox
- Caña: Lona lamiada con cierre al costado
- Forro interior: Acolchado cubierto por cambrell antimicrobiano
- Puntera: Reforzado
- Planta: Poliuretano PU Ultra light
- Ideal para los rubros: Seguridad, Serenazgo, Policía y Militar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

34

BIRRETE DE TELA RIPSTOP (Según especificaciones y diseño)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- COLOR: NEGRO
- Cierre de Elastic
- Estilo: gorro militar, material: algodón.
- NO. : 1269057768, número de modelo: Berets.
- Tipo de patrón: sólido, tipo de artículo: sombreros octogonales.
- Género: hombre.
- LOGOS BORDADOS SEGUN DISEÑO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

Boina de malla con Logo de Serenazgo, diseño militar
personalizado

Descripción general

Grupo de edad: Adultos
Género: Unisex
Material: 90% algodón, 10% de algodón PU
Estilo: Imagen
Marca: OEM/ODM
Talla: S-M-L-XL
Tela: 100 poliéster
Calidad: Alta

LOGOTIPO DE
SERENAZGO
según diseño



CHALECO TACTICO DE MALLA
(Según especificaciones y diseño)

Especificaciones

MATERIAL : NYLON

COLOR : NEGRO

Características:

- Diseño completamente ajustable (hasta 15cm de largo y 81cm de ancho)
- Hombros acolchados con tejido.
- Doble cierre de seguridad: cremallera y pinzas
- Regulable por Bidas de cordura y velcro.
- 2 bolsillos para lapiceros.
- 2 bolsillos con capacidad para radios portátiles 6 ½ cm. De ANCHO 13 cm. De LARGO.
- 4 bolsillos para alojar accesorios.
- 1 un bolsillo para cuaderno.
- Fabricado en malla de nylon importado de alta resistencia para la máxima transpiración.
- Tela Kodra original
- Cintura con trabillas para cualquier cinturón.
- Dos tiras de velcro para parches de identificación.
- Un bolsillo porta linterna
- La parte trasera poner logotipo de velcro de Serenazgo Huancayo.
- Multibolsillos para esposas, guantes, móvil, etc.
- doble cinta reflectiva horizontal, vertical, en pecho y espalda.
- Doble Cinta Reflectiva Horizontal, Vertical En Pecho Y Espalda



OTROS ACCESORIOS

- MARBETE CON APELLIDOS DE LOS AGENTES SERENOS LADO DERECHO COLOR AMARILLO (8 cm largo, 2.5 cm de alto)
- MARBETE CON EL LOGOTIPO DE LA MUNICIPALIDAD LADO IZQUIERDO.
- PARTE POSTERIO (ESPALDA) CINTAS REFLECTIVAS DE SEGURIDAD COLOR PLOMO 3M.
- MARBETE GRANDE QUE DIGA SERENAZGO HUANCAYO COLOR AMARILLO.

31

PARTE DE ADELANTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
 Comité de Selección

30

PARTE DE ATRÁS

Letras color amarillo Bordado con velcro fondo negro

Reguladores de Hombros con velcro



Cinta reflectivas color plomo 3M



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

29/

PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA
(SEGÚN ESPECIFICACIONES Y DISEÑO)

ESPECIFICACIONES

- Color Negro
- Modelo tipo PNP
- Material ALMA DE NYLON
- Capucha fija.
- Costuras termos sellados.
- Zonas articuladas.
- Serigrafías reflectantes.
- Repelente al agua e impermeable.
- Ligero y fácilmente comprimible.
- Abrigo Impermeable Ultraligero.
- Abrigo Unisex.
- Estructura trasera convertible para usarla con o sin mochila
- Con cremallera protegida con solapa y velcro
- Cordón de ajuste en capucha
- Cierre de los puños con elástico y velcro
- Capucha perfilada
- Ventilación frontal
- Con bolsa de almacenaje o guardado
- Con reguladores en la capucha
- Con broche en la abertura central delantera.
- Dos bolsillos grandes parte inferior delantera con broches
- Cinta reflectiva de 2" 2 bandas en los brazos (3M)
- Cinta reflectiva de 2" 2 bandas en la espalda (3M) de acuerdo al diseño.
- Logos estampados de acuerdo a imagen
- Manga elástica.
- Doble cinta reflectiva en pecho y espalda horizontal y vertical (3M).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

28



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

27

PARTE POSTERIOR DEL PONCHO IMPERMEABLE

LETRAS BORDADAS
COLOR AMARILLO



CINTAS
REFLECTIVAS
3M.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

UNIFORME
(POLACA TIPO POLO TACTICO Y PANTALÓN)
(Según especificaciones técnicas y diseño)

Especificaciones:

Producto: Ripstop Premium.
Peso: 1.4KG
Color: KRYPTTEK NEGRO
Tamaño: S-M- L- XL - XXL

TIPO DE TELA: Ripstop Premium está fabricado con Nylon de alta calidad y material de algodón, Pantalones de camisa de uniforme táctico y cómodo con amarres entre cada sección resistente al rose y rajaduras.

Uniformes para alto desgastes- uniformes militares

COLOR : KRYPTTEK NEGRO

Tamaño: S-M – L - XL - XXL

Características del artículo:

POLO TACTICO:

- Cierre de cremallera y V-elcro diseñado para una colocación y desconexión rápida y fácil.
- marbete con apellidos de los agentes serenos lado derecho color amarillo (8 cm largo, 2.5 cm de alto).
- V-elcro en el exterior para colocar parches o el logotipo del equipo.
- 2 bolsillos oblicuos en la parte superior del brazo.
- 2 bolsillos inferiores en el brazo.
- Insignia de rango.
- El codo está reforzado para colocar las coderas.
- Reguladores con pega pega de velcro en los puños.



25

PÓLO TACTICO.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

24

Características de los pantalones:

- Producto: Rip stop Premium
- COLO: KRYPTEK
- Las rodilleras también tienen una correa externa de V-elcro para ajustar la forma en que se ajustan alrededor de su pierna.
- Los pantalones tienen correas ajustables externas alrededor de la parte lateral / posterior de los tobillos, que puede subir / bajar las rodilleras / ajustar la longitud total del pantalón.
- La cremallera vuela con la pestaña de ajuste v-elcro.
- Rodilleras desmontables incluidas.
- Ajuste del tobillo de la pestaña V-elcro.
- 10 bolsillos de diferentes tamaños en los pantalones para usar cómodamente:
 - 1 parche trasero reforzado
 - 2 bolsillos delanteros
 - 2 bolsillos traseros abatibles
 - 2 bolsillos plegables de carga con pequeño bolsillo interior
 - 2 bolsillos pequeños abatibles en las piernas superiores
 - 2 bolsillos pequeños abatibles en la parte inferior de las piernas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

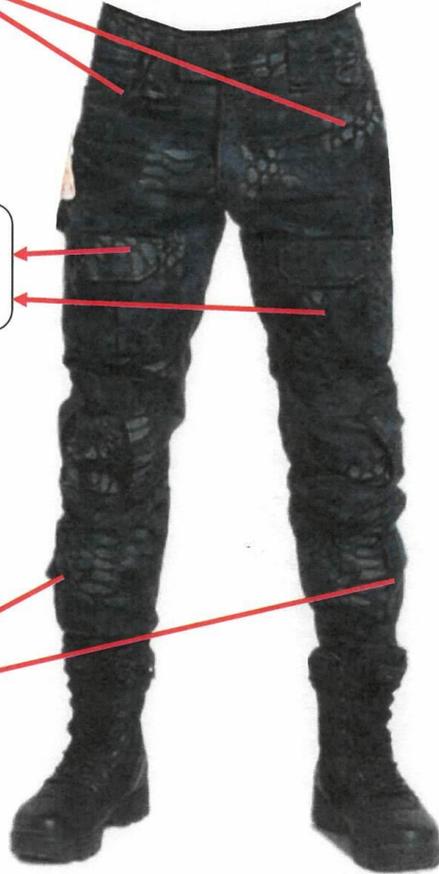
23

TALLAS: S - M - L - XL - XXL PANTALÓN según especificaciones.

2 bolsillos delanteros

2 bolsillos pequeños abatibles en las piernas superiores

2 bolsillos pequeños abatibles en la parte inferior de las piernas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

22



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

21

Características de la Polaca:

- Producto: Ripstop Premium.
- Polaca táctica con cuello chino convertible a cuello normal tipo camisa
- COLO: KRYPTEK
- 2 bolsillos oblicuos en la parte superior del brazo.
- 2 bolsillos inferiores en el brazo.
- 2 bolsillos delanteros en el parte inferior con velcro.
- 2 bolsillos delanteros en el parte superior con velcro
- Insignia de rango.
- Reforzado en el codo.
- Gancho y lazo de velcro en los puños.
- Cremallera frontal con solapa de velcro de cierre.
- Costura industrial 3 agujas
- Atragues en bolsillos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

20



Reguladores en ambas mangas inferior



Reguladores en ambas mangas superior



Reguladores laterales de cintura de polaca o camisa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

19

CASACA IMPERMEABLE UNISEX
(SEGÚN ESPECIFICACIONES Y DISEÑO)

ESPECIFICACIONES

- Material: Tela hipora.
- 2 bolsillos en el brazo.
- 2 bolsillos internos con cierres, Mangas ajustadas.
- Acolchonada.
- Puños y pretina elásticos de lana
- Tapa cierre
- Cuello tipo camisa
- Cierre de corredera Rey
- Logo bordado con velcro de la Bandera de Perú manga izquierda.
- Logo bordado con velcro de la Insignia de Serenazgo Huancayo manga derecha.
- Color negro
- Forro reversible.
- 2 bolsillos parte delantera inferior con broche y velcro.
- TALLAS: S-M – L – XL – XXL
- Modelo Piloto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

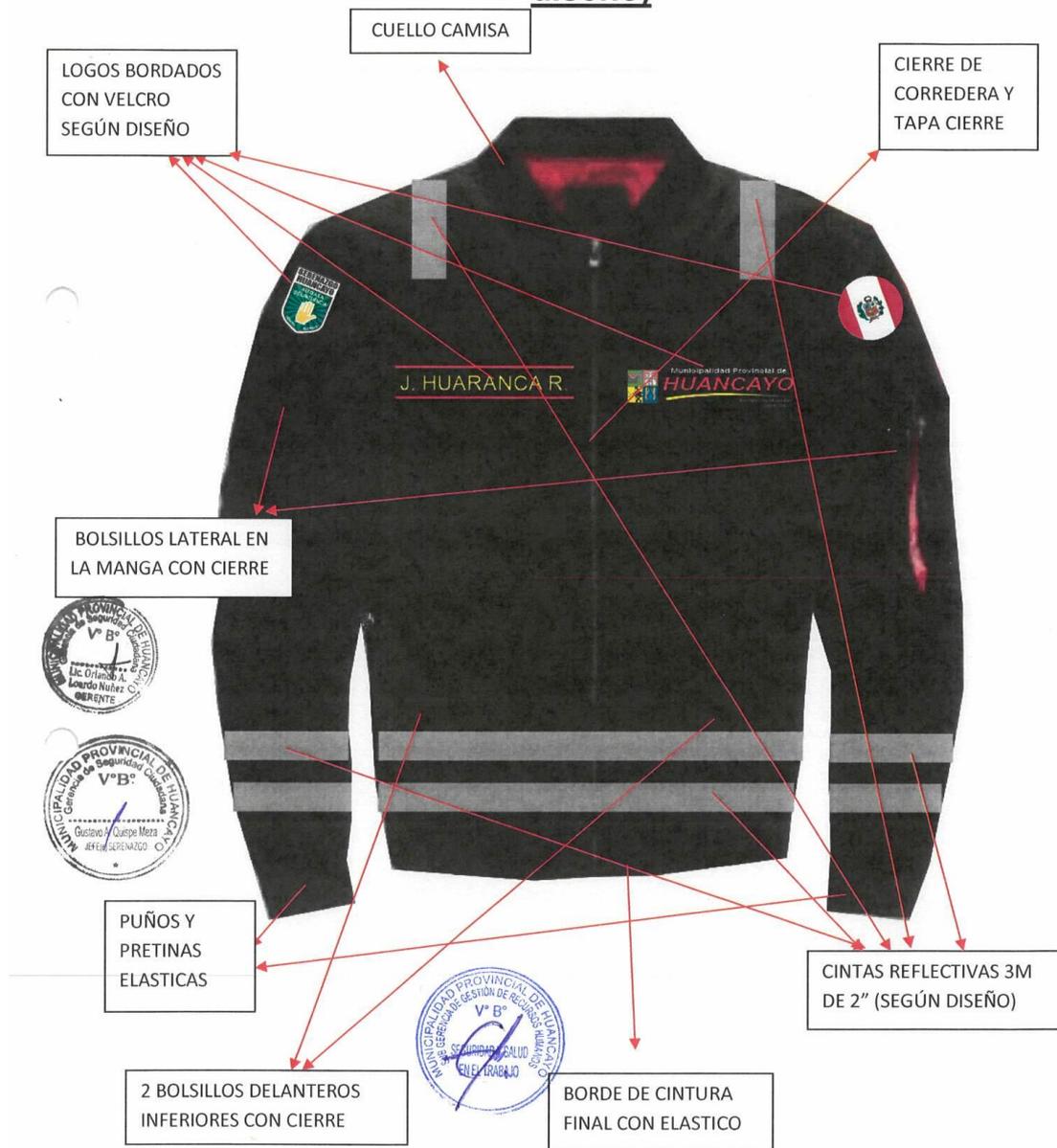
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

Casaca color negro (según especificaciones y diseño)



17

PARTE TRASERA CASACA COLOR NEGRO
(según especificaciones y diseño)

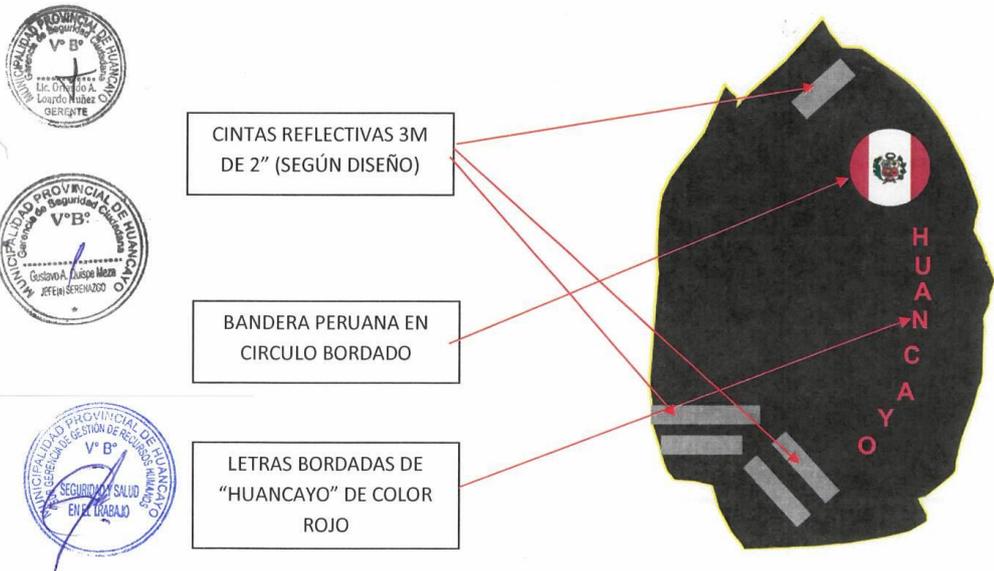
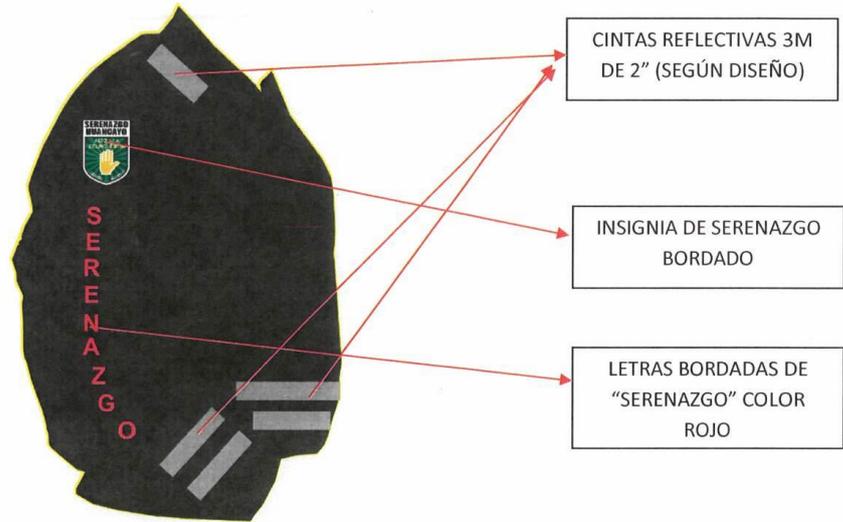
LETRAS
BORDADOS SEGÚN
DISEÑO



CINTAS REFLECTIVAS 3M
DE 2" (SEGÚN DISEÑO)



PARTE LATERAL CASACA COLOR NEGRO
(según especificaciones y diseño)



15

CHOMPA DE LANA UNISEX CUELLO JORGE CHAVEZ
(SEGÚN ESPECIFICACIONES Y DISEÑO)

- CHOMPA DE MATERIAL DRALON
- CHOMPA CUELLO JÓRGE CHAVEZ
- DOBLE HEBRA
- CUELLO Y MANGAS ELASTICAS
- TEJIDO YERSEY
- REMALLADO CON PUNTADA DE SEGURIDAD
- BORDADO EL LOGO DE SERENAZGO Y BANDERA DE PERÚ
- COLOR NEGRO
- TALLAS : **S-M – L – XL - XXL**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

14

MUSLERA TACTICA

- COLOR NEGRO
- 3 en 1: Muslera, Morral y Portacelular.
- Medidas: 32*22cm
- Elaborada de Lona Importada 1000D (No se deforma)
- lona resistente a cortes y punzadas - Fabricación Nacional A1
- Tiene un Portacelular delantero y bolsillo trasero.
- Resistente al agua (no sumergible)

LOGOS
BORDADOS
SEGÚN
DISEÑO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

13

MARBETES (PARA PERSONAL OPERATIVO)

Es de forma rectangular de 8 cm largo, 2.5 cm de alto, sujeta con pega pega, Lleva filo amarillo de 2 mm, seguido del apellido paterno, en letras imprenta, todas color amarillo, sobre fondo negro.



Color de fondo (negro; color de letras y borde MARILLO), 8 cm largo, 2.5 cm de alto



Blasón bandera peruana en acrílico



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

12

TIPOS DE BORDADO



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO

Gestión 2019-2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

11

NOTA:

QUE LA RELACION DE TALLAS Y MEDIDAS DEL PERSONAL OPERATIVO QUE LABORAN EN LA UNIDAD DE SERENAZGO SERÁN ENTREGADOS OPORTUNAMENTE A LA EMPRESA QUE SE ADJUDICA Y SE COORDINARÁ LOS NOMBRES DE MARBETES Y BORDADOS QUE CORRESPONDEN DE LAS BRIGADAS EN LOS POLOS.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

10

9. **CONDICIONES DE FABRICACION :**

- El proveedor ganador deberá realizar una **MUESTRA** de lo requerido en las especificaciones técnicas de cada una de las prendas para realizar las modificaciones (de ser necesario), en un plazo de 07 días calendarios para el visto bueno de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (área usuaria).
- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- El proveedor ganador está obligado a cumplir, previa coordinación con el Área Usaria en la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Huancayo con la **toma de medida de las tallas de cada uno de los Agentes serenos** dentro de los (04) días calendarios de la firma del contrato.
- Correspondiente a los marbetes deberá ser según medida y color especificado en el TDR, según modelo adjuntado.

IMPORTANTE:

- No se aceptaran productos de mala calidad ni en mal estado.

10. **EMBALAJE Y ETIQUETADO :**

- El embalaje deberá garantizar la CONSERVACIÓN de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las Totalidad de prendas que comprenden cada Ítem, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor
- El postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas)

11. **CONFECCION Y ACABADO :**

Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en la base comparándolas con las muestras ofertadas por el postor.
Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicaran la descalificación del postor.

12. **TRANSPORTES Y SEGUROS :**

La empresa será responsable del transporte de las prendas de vestir (Uniformes), las mismas que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas y con la autorización especial respectiva, para lo cual será libre de contratar los seguros que considere necesarios para la entrega de los bienes en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancayo



8/

13. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR:

- El proveedor sea natural o persona jurídica no deberá tener ningún impedimento para contratar con el estado.
- Estar habilitado en el registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Contar con código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

14. GARANTÍAS:

Alcance de Garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de la camioneta (lo que incluye: el motor y sus componentes, caja de transmisión, sistema de frenos, sistema eléctrico), carrocería y equipamiento externo e Interno de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

Condiciones de Garantía: En caso de incumplir el alcance de la garantía el contratista será responsable de reemplazar los bienes defectuosos en plazo no mayor de 48 horas de comunicado el defeco, por uno igual o superior característica sin que ello signifique un costo adicional.

Periodo de Garantía: Por un periodo de 03 meses de garantía l sobre las prendas de vestir (uniformes) por defecto de diseño y/o fabricación, dicha garantía cubre al remplazo de los bienes en mal estado en un plazo máximo de 5 días de haberse notificado al contratista.

Inicio de cómputo del periodo de Garantía: A partir del día siguiente otorgado la conformidad



14.1 **TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:** De ser el caso de una mal bien, el proveedor es responsable de reponer a los 05(cinco) días calendarios, sin ningún costo alguno.



14.2 **ALCANCE DE LA GARANTÍA:** El proveedor es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los bienes de buena calidad, en buenas condiciones, sin ningún tipo de defectos de diseño y/o fabricación, deberá cumplir las características requeridas y serán verificadas por los responsables del área.

14.3 **EJECUCION DE GARANTIAS:** La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

15. 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 al 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 un (1) año, contado a partir de la conformidad por los responsables.



16. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en concordancia con el artículo Artículos 161° al 167° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.



16.1 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.



17. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

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

18. CONFORMIDAD:

- **Área que brinda Conformidad:** La conformidad será otorgada previa presentación del acta de recepción y conformidad de bienes por el jefe de la Unidad de Serenazgo y visto bueno de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el

cumplimiento de la obligación, la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de funcionario que emite la conformidad.

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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

La recepción conforme no elimina el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza a la entrega del 100% de los bienes de consumo (UNIFORMES), previa presentación del acta de recepción y conformidad de bienes por el jefe de la Unidad de Serenazgo y visto bueno de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, ratificaran la presentación de los bienes con la post firma (visto bueno).

20. PLAZO DE ENTREGA:

- El plazo de entrega será a las 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de Orden de Compra y/o contrato:

21. LUGAR DE ENTREGA:

- **LUGAR DE ENTREGA:** Los bienes serán ingresadas en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancayo (Alborada) con ubicación en la **cuadra 08 de la Av. Ricardo Menéndez S/N** Alborada -Distrito de el Tambo -Huancayo según el siguiente detalle:

Departamento : Junín
Provincia : Huancayo
Distrito : Huancayo
Localidad : Huancayo

NOTA: El horario de entrega será de lunes a viernes de 8:00 am a 14:00 pm, fuera de este horario no se recepcionara los bienes de consumo.

En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes corresponden a días no laborables, estas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina.

Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos hagan conocer si existiese alguna disconformidad y proceder a su inmediata devolución al almacén central de la entidad.

El contratista procederá inmediato a tomar las acciones a fin de subsanar las observaciones planteadas en un plazo máximo de (05) días calendarios.

De no obtenerse la conformidad, se devolverá las prendas de vestir al CONTRATISTA para su remplazo por una nueva prendas de vestir al CONTRATISTA para su remplazo

06

por una nueva prenda que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad correspondientes.

La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la entidad al detectarse alguna deficiencia en los uniformes durante su uso, debiendo el proveedor realizar las correcciones respectivas a las prendas, para la satisfacción del personal reclamante.

Caso contrario se hará de conocimiento a la Unidad de Logística para los fines respectivos.

22. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará tozos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

Clausula Anticorrupción:

El proveedor/ contratista acepta expresamente que no llevara a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/ contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aun establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio / Orden de Compra de la que estos forman parte integrante.



Clausula Anti soborno:

El proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, practicas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



05

23. AFECTACION PRESUPUESTAL

El egreso que origine la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIDAD DE SERENAZGO**, serán con cargo a la meta (Aporte por la Municipalidad Provincial de Huancayo) según el siguiente detalle:

META : 05
RUBRO : 18 CANON Y SOBRE CANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
ESPECIFICA :
GASTOS : 2.3 1 2. 1 1

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LIC. ORLANDO A. LOARDO NÚÑEZ
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Gustavo A. Quispe Meza
JEFE(A) SERENAZGO - HUANCAYO

04

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de 3 veces el valor estimado equivalente según el estudio de mercado, 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. o Se considerarán bienes similares a la venta de uniformes para personal de seguridad (pantalón, polo táctico , polaca ,museras ,ponchos, casaca impermeables, zapatos borceguies, botas de seguridad) <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012 la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP</p>



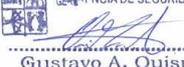
03

correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SR. ORLANDO A. LOARDO NUNEZ
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Gustavo A. Quispe Meza
JEFE(e) SERENAZO HUANCAYO

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:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 188,820.00 (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 47,205.00 (CUARENTA SIETE MIL DOSCIENTOS CINCO CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Se considerarán bienes similares a la venta de uniformes para personal de seguridad (pantalón, polo táctico, polaca, musleras, ponchos, casaca impermeables, zapatos borceguíes, botas 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 debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>
-----------	--

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 considerarse válida la experiencia del postor”

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

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

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

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de ordenar el pago.

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las partes no hubieran convenido en procedimientos de selección de árbitros, siempre que el monto estimado sea menor o igual a los S/ 5 000 000,00.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO Comité de Selección
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO Comité de Selección
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO Comité de Selección

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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 compra¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haberse otorgado 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° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

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 compra¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haberse adjudicado, el postor ganador deberá presentar una orden de compra para 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° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

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° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Comité de Selección

.....
Gustavo Adolfo, QUISPE MEZA
PRESIDENTE

.....
Kenny, HUARANCA RAMÍREZ
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Luzdiana, LAURA CARHUAPOMA
SEGUNDO MIEMBRO

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
4										

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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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