

225

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

222

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

21



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
006-2021**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORMES PARA PERSONAL
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA GERENCIA DE
SERVICIOS A LA CIUDAD**

200

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

25

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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

21

Advertencia

garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

209

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO
RUC N° : 20131367776
Domicilio legal : Av. San Martín S/N – Barranco (frente al parque municipal)
Teléfono: : 203-6730
Correo electrónico: : sgaycp21@munibarranco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 02 del 07.09.2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

202

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31084-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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.

- 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)²
- 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, y 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

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

² 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.

205

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.

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 Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : [.....]
Banco : [.....]
N° CCI⁴ : [.....]

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 Notarío 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

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ En caso de transferencia interbancaria.

- de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
 - i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, ubicada en calle san martin S/N distrito de Barranco..

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único.

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

- Informe de la Gerencia de Servicios a la ciudad y Gestion Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Av. San Martin S/N – Barranco (frente al parque municipal).

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

2023

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PEDIDO DE COMPRA N° 00598-00599-00600-00601-00602 y 00613

1. **AREA USUARIA:**
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**
Adquisición de uniformes al personal Operativo y Administrativo de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad de Barranco.
3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**
 - 3.1. **Objetivo General.**
El presente requerimiento tiene como finalidad contratar a una persona natural o jurídica constituida de acuerdo a ley, que provea de uniformes al personal operativo de Limpieza Pública, para identificarse con el servicio que presta la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad de Barranco.
 - 3.2. **Objetivo Específico.**
Brindar al personal una indumentaria de calidad que facilite su identificación institucional y la buena imagen de la Entidad.
4. **FINALIDAD PÚBLICA:**
La dotación de uniformes para los trabajadores de Limpieza Pública, influirá en un mejor desempeño en el trabajo que realizan para servir al vecino del Distrito.
5. **PEDIDO SIGA:**
Se adjunta pedido SIGA
6. **CARACTERISTICA TECNICAS DEL BIEN:**
 - 6.1. **Características técnicas del Bien:**
Los uniformes deben ser tejidos en algodón, suaves, naturales y respirables, ya que este material es hipoalérgico, no irrita la piel sensible ni causa ninguna alergia. El algodón no contiene productos químicos y permite la circulación del aire, evitando la proliferación de hongos en lugares oscuros y húmedos. Es muy adecuado llevarlo en verano, ya que absorbe fácilmente la humedad del cuerpo y te mantiene seco y fresco, puesto que no se pega a la piel y facilita la transpiración, expulsando el calor de tu piel.
 - 6.1. **Determinación y cantidad del bien:**
 - A. Limpieza pública



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777613 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/09/2021 10:38:10-0500

202



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES																								
CONJUNTO LIMPIEZA PUBLICA	CAMISACO EN DRILL																								
	Tela: Drill sanforizado NM 384																								
	Composición: 100% algodón																								
	Teñido: Con Indanthrene																								
	Acabado: Sanforizado y mercerizado																								
	Forro: Interno en cuerpo y mangas en tela popelina																								
	Botones delanteros: 5 unid + 2 de repuesto																								
	Botones de manga: 1 unid + 1 repuesto en cada manga																								
	Color: Anaranjado																								
	Bolsillos frontales: Parte superior tipo parche con 2 broches Parte inferior tipo ojal con cierre metálico 1 bolsillo superior en inferior a cada lado																								
Cuello: Tipo camisa																									
Logotipos: Escudo Barranco en bolsillo sup izq. Para todos Logo Barranco en zona posterior baja, para todos En parte posterior alta deberá ir el siguiente texto: > Limpieza Pública (color anaranjado)																									
Cinta reflectiva: De 2" en mangas, puños, pecho y espalda superior e inferior, con costuras interiores en terminaciones laterales																									
Acabado: Sistema de triple costura, con cerradora industrial en los costados, hombros, sisa y atraque industrial. Bordado computarizado sin defecto de materiales y confección																									
Pretina: 5cm en color del cuerpo con bolón																									
Embalaje: Bolsa plástica																									
Total: 164 Unidades																									
Tallas: Las que se indican en el cuadro																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Talla</th> <th>Mujer</th> <th>Hombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>s</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>M</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>L</td> <td>52</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>XL</td> <td>16</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>XXL</td> <td>24</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>XXXL</td> <td>14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>116</td> <td>48</td> </tr> </tbody> </table>	Talla	Mujer	Hombre	s			M	10	4	L	52	30	XL	16	10	XXL	24	4	XXXL	14		Total	116	48
Talla	Mujer	Hombre																							
s																									
M	10	4																							
L	52	30																							
XL	16	10																							
XXL	24	4																							
XXXL	14																								
Total	116	48																							



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777613 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 10:38:23-0500

201



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



<u>PANTALON EN DRILL</u>	
CONJUNTO LIMPIEZA PUBLICA	Tela: Drill sanforizado NM 384
	Composición: 100% algodón
	Teñido: Con Indanthrene
	Acabado: Sanforizado y mercerizado
	Cierre: Metálico color dorado N°18 cm
	Forro de bolsillos: En Bramante
	Botón: Nylon de 16 a 18 mm
	Delantero: 1 pieza con 02 bolsillos superiores tipo comando El bolsillo es abertura forma diagonal o sesgado. Bolsillo secreto al lado derecho Forro interior en Bramante
	Posterior: Una pieza con 2 bolsillos superiores tipo Ojal Presilla y botón (1.5 cm) Forro interior en Bramante
	Pretina: Parte externa e interna. Pretina de la misma tela principal de 4.5 cm de ancho. Pasadores de 6 x1.5 cm. y ensanche en la unión de los costados y botón parte delantera
	Pasacorrea: Si
	Modelo: Recto, sin pliegues
	Costura: Cerrada con triple costura, refuerzo en bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial
	Cinta reflectiva: Doble de 2" en ambas piernas
Marcado: Etiqueta en parte interna de la pretina Marca registrada o Razón social N° de talla	
Color: Anaranjado	
Embalaje: Bolsa plástica	
Total: 164 Unidades	
Tallas: Las que se indican en el cuadro	

Talla	Mujer	Hombre
s		
M	10	4
L	52	30
XL	16	10
XXL	24	4
XXXL	14	
Total	116	48



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777613 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01/09/2021 10:38:46-0500

200



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<p>FOTO REFERENCIAL</p> <p>VISTA DELANTERA VISTA TRASERA</p>																					
<p>POLO MANGA LARGA LARGA LIMPIEZA PUBLICA</p>	<p>POLO MANGA LARGA</p> <p>Color: Naranja Tela: Jersey Composición: 100% algodón Teñido: Reactivo Costura: costura unión con remalle mellicera. Manga: Larga color plomo con basta Puño: Corto con basta con recubrimiento de 2 Cuello: Redondo con Rip reforzado sintético color plomo Logotipo Frontal: Texto: Limpieza pública (sup derecha) Escudo de Barranco (Sup iza) para todos Logo Municipalidad Barranco (Central inferior) para todos Logotipo Posterior: Texto: color blanco Limpieza pública</p> <p>Color: Anaranjado con Plomo Color de textos y logos: Blanco Embalaje: Bolsa plástica Total: 164 Unidades Tallas: Las que se indican en el cuadro</p> <table border="1" data-bbox="925 1444 1157 1612"> <thead> <tr> <th>Talla</th> <th>Mujer</th> <th>Hombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>M</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>L</td> <td>52</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>XL</td> <td>16</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>XXL</td> <td>24</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>XXXL</td> <td>14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>116</td> <td>48</td> </tr> </tbody> </table>	Talla	Mujer	Hombre	M	10	4	L	52	30	XL	16	10	XXL	24	4	XXXL	14		Total	116	48
Talla	Mujer	Hombre																				
M	10	4																				
L	52	30																				
XL	16	10																				
XXL	24	4																				
XXXL	14																					
Total	116	48																				



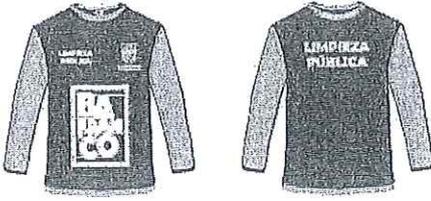
Firmado digitalmente por:
 FARFAN GARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777013 hard
 Objeto: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 18:30:30-0600

199



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<p align="center">FOTO REFERENCIAL</p> <p align="center">VISTA DELANTERA VISTA TRASERA</p> 
<p align="center">BOTAS DE CUERO LIMPIEZA PUBLICA</p>	<p><u>BOTAS DE CUERO</u></p> <p><i>Material:</i> <i>Cuero box</i> <i>Color:</i> <i>Negro</i> <i>Forro:</i> <i>Badana Natural</i> <i>Contrafuerte :</i> <i>Suela al quebranco</i> <i>Puntera :</i> <i>Cuero reforzado</i></p> <p><i>Falsa :</i> <i>Suela al quebranco</i> <i>Planta / Taco :</i> <i>Cosida antideslizante caucho (Oil Resistant) Con</i> <i>aditivos</i> <i>resistente a los aceites</i></p> <p><i>Cambrillón :</i> <i>Suela quebrada</i> <i>Plantilla :</i> <i>Badana color al tono del calzado</i> <i>Cuello acolchado :</i> <i>Badana con espuma Sintética</i> <i>Pasador :</i> <i>Cordón de color negro de 90 cm de largo Ojalillo y</i> <i>gancho :</i> <i>Metal</i> <i>Modelo :</i> <i>Botín de seguridad – cuello acolchado, planta</i> <i>Antideslizante – punta de cuero reforzado</i></p> <p><i>Capellada :</i> <i>1 Pieza</i> <i>Parte superior de la caña :</i> <i>Acolchado, doble capa de panqueque</i> <i>sintético</i></p> <p><i>Caña talonera :</i> <i>2 pieza de cuero</i> <i>Cuello :</i> <i>Acolchado 2 respunte una pieza de badana</i> <i>Doblada y con espuma sintética en el interior</i></p> <p><i>Tobillera :</i> <i>2 piezas de cuero acolchado interior</i> <i>Peso por par :</i> <i>1,500 kg promedio a menos</i></p> <p><i>Cantidad:</i> 85 pares</p> <p><i>Tallas:</i> <i>Las que se indican en el cuadro</i></p>



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777613 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 10:30:50-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



AREA	TALLAS											TOTAL
	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
LIMPIEZA PUBLICA	6	8	9	21	13	12	7	6	2	1	0	85

FOTO REFERENCIAL

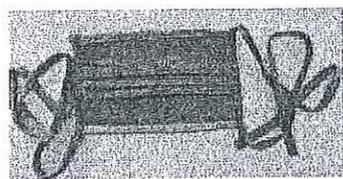


MASCARILLA DE TELA

Tela: Taslan
 Durabilidad: Alta
 Color: Anaranjado
 Filtración: P-1,
 Pliegues de ajuste: Si
 Número de pliegues: 3
 Cantidad: 328 Unidades

MASCARILLA LIMPIEZA PUBLICA

FOTO REFERENCIAL



GORROS TIPO ARABE

Tela: Drill NM 384
 Composición: 100% algodón
 Color: Anaranjado
 Teñido: Con Indanthrene
 Acabado: Sanforizado y mercerizado
 Refuerzo interior: Tela anaranjada 50% poliéster 50% algodón
 Sombrilla: Con costura reforzada
 Copa: 6 Paneles



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777913 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 18:40:02-0500

197



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



<p>GORROS LIMPIEZA PUBLICA</p>	<p>Botón metálico Parte superior, forrado Regulador Ubicado en parte posterior Material posterior con elástico Logotipo 1 Parte frontal Logo Municipalidad de Barranco Bordado Color blanco, para todos Logotipo 2 Parte Lateral izquierda Siglas: GSCGA Bordado Color blanco, para todos Logotipo 3 Parte Lateral derecha Escudo de Barranco y Nombre de la municipalidad Color blanco, para todos Acabado Sin defecto de materiales y confección Embalaje Bolsas plásticas Paquete de 10 unid Cantidad: 250 Unidades</p> <p>FOTO REFERENCIAL</p> <p>VISTA DELANTERA VISTA SEMILATERAL</p> 
<p>BOTAS DE JEBE LIVIANO LIMPIEZA PUBLICA</p>	<p>BOTA DE JEBE LIVIANA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 100 % caucho ✓ Planta antideslizante ✓ Forro Térmico ✓ Con Puntera ✓ Una sola pieza ✓ Color negro ✓ Altura 36 cms. ✓ Íntegramente reforzadas especialmente en la puntera, tobillo y talón ✓ Cantidad: 04 pares ✓ Tallas: Las que se indican en el cuadro



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777613 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/09/2021 10:40:14-0500

1910



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



AREA	TALLAS		TOTAL
	38	40	
LIMPIEZA PUBLICA	2	2	4

FOTO REFERENCIAL



MOCHILA PORTÁTIL DE 15.5 y 17.5 PULGADAS

- ✓ Material: Tela oxford de primera calidad
- ✓ Tamaño 39.37 cm o 15.5 pulgadas,
- ✓ Tamaño 44.45 cm o 17.5 pulgadas,
- ✓ Peso 900 gm aproximadamente.
- ✓ Resistente: al agua y a los rasguños.
- ✓ El diseño de la espalda es acolchado y transpirable,
- ✓ Tela a prueba de golpes que puede proteger tu espalda.
- ✓ Detalles diseño razonable: el asa superior con un relleno para mayor ergonomía
- ✓ La parte superior reforzada con cuero de microfibra, para aumentar la capacidad de peso.
- ✓ Las conexiones de las asas reforzadas con doble costura, para asegurar su durabilidad.
- ✓ El bolsillo principal con cremalleras metálicas dobles para aumentar la vida útil de la mochila.
- ✓ Los bolsillos con cremallera
- ✓ Color: Anaranjado
- ✓ Bordado: Color blanco
- ✓ Impresión: LIMPIEZA PUBLICA
- ✓ Logo: Institucional
- ✓ Cantidad: 85 Unidades

FOTO REFERENCIAL



MOCHILA PORTÁTIL 15,5 y 17,5 PULGADAS LIMPIEZA PUBLICA



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777913 hard
 Objeto: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 18:40:28-0500

195



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



B. Parques y Jardines

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
CONJUNTO PARQUES Y JARDINES	<u>CAMISACO EN DRILL</u>
	Tela: Drill sanforizado NM 384
	Composición: 100% algodón
	Teñido: Con Indanthrene
	Acabado: Sanforizado y mercerizado
	Forro: Interno en cuerpo y mangas en tela popelina
	Botones delanteros: 5 unid + 2 de repuesto
	Botones de manga: 1 unid + 1 repuesto en cada manga
	Color: Verde
	Bolsillos frontales: Parte superior tipo parche con 2 broches Parte inferior tipo ojal con cierre metálico 1 bolsillo superior en inferior a cada lado
Cuello: Tipo camisa	
Logotipos: Escudo Barranco en bolsillo sup izq. Logo Barranco en zona posterior baja En parte posterior alta deberá ir el siguiente texto: "PARQUES Y JARDINES" > Color de logo: Verde	
Cinta reflectiva: De 2" en mangas, puños, pecho y espalda superior e inferior, con costuras interiores en terminaciones laterales	
Acabado: Sistema de triple costura, con cerradora industrial en los costados, hombros, sisa y atraque industrial. Bordado computarizado sin defecto de materiales y confección	
Pretina: 5cm en color del cuerpo con botón	
Embalaje: Bolsa plástica	
Total: 120 Unidades	
Tallas: Las que se indican en el cuadro	

Talla	Mujer	Hombre
s	4	2
M	18	20
L	20	30
XL	6	14
XXL	4	2
Total	52	68



Firmado digitalmente por:
 FARFAN GARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777813 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 10:40:38-0500

194



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



PANTALON EN DRILL

Tela: Drill sanforizado NM 384
 Composición: 100% algodón
 Teñido: Con Indanthrene
 Acabado: Sanforizado y mercerizado
 Cierre: Metálico color dorado N° 18 cm
 Forro de bolsillos: En Bramante
 Botón: Nylon de 16 a 18 mm
 Delantero: 1 pieza con 02 bolsillos superiores tipo comando
 El bolsillo es abertura forma diagonal o sesgado.
 Bolsillo secreto al lado derecho
 Forro interior en Bramante
 Posterior: Una pieza con 2 bolsillos superiores tipo Ojal
 Presilla y botón (1.5 cm)
 Forro interior en Bramante
 Pretina: Parte externa e interna. Pretina de la misma tela principal de 4.5 cm de ancho.
 Pasadores de 6x1.5 cm. y ensanche en la unión de los costados y botón parte delantera
 Pasacorrea: Si
 Modelo: Recto, sin pliegues
 Costura: Cerrada con triple costura, refuerzo en bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial
 Cinta reflectiva: Doble de 2" en ambas piernas
 Marcado: Etiqueta en parte interna de la pretina
 Marca registrada o Razón social
 N° de talla
 Color: Verde
 Embalaje: Bolsa plástica
 Total: 120 Unidades
 Tallas: Las que se indican en el cuadro

CONJUNTO
 PARQUES Y
 JARDINES

Talla	Mujer	Hombre
s	4	2
M	18	20
L	20	30
XL	6	14
XXL	4	2
Total	52	68



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777013 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 18:40:50-0600



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<p>FOTO REFERENCIAL</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div data-bbox="730 600 981 862"> <p>VISTA DELANTERA</p> </div> <div data-bbox="1023 600 1273 862"> <p>VISTA TRASERA</p> </div> </div>																					
<p>POLO MANGA LARGA LARGA PARQUES Y JARDINES</p>	<p>POLO MANGA LARGA</p> <p>Color: Verde Tela: Jersey Composición: 100% algodón Teñido: Reactivo Costura: costura unión con remalle mellicera. Manga: Larga color plomo con basta Puño: Corto con basta con recubrimiento de 2 Cuello: Redondo con Rip reforzado sintético color plomo Logotipo Frontal: Texto: "PARQUES Y JARDINES" (sup derecha) Escudo de Barranco (Sup iza) Logo Municipalidad Barranco (Central inferior) Logotipo Posterior: Texto: color blanco "PARQUES Y JARDINES" Color: Verde con Plomo Color de texto y logos: Blanco Embalaje: Bolsa plástica Total: 124 Unidades Tallas: Las que se indican en el cuadro</p> <table border="1" data-bbox="981 1435 1203 1615"> <thead> <tr> <th>Talla</th> <th>Mujer</th> <th>Hombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>s</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>M</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>L</td> <td>20</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>XL</td> <td>6</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>XXL</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>54</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	Talla	Mujer	Hombre	s	4	2	M	20	20	L	20	32	XL	6	14	XXL	4	2	Total	54	70
Talla	Mujer	Hombre																				
s	4	2																				
M	20	20																				
L	20	32																				
XL	6	14																				
XXL	4	2																				
Total	54	70																				



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 26777613 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 10:41:04-0500

192



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



<u>FOTO REFERENCIAL</u>	
VISTA DELANTERA	VISTA TRASERA
	
BOTAS DE CUERO PARQUES Y JARDINES	<p><u>BOTAS DE CUERO</u></p> <p>Material: Cuero box</p> <p>Color: Negro</p> <p>Forro: Badana Natural</p> <p>Contrafuerte : Suela al quebrancho</p> <p>Puntera : Cuero reforzado</p> <p>Falsa : Suela al quebrancho</p> <p>Planta / Taco : Cosida antideslizante caucho (Oil Resistant) Con aditivos</p> <p>Cambrillón : Suela quebrada</p> <p>Plantilla : Badana color al tono del calzado</p> <p>Cuello acolchado : Badana con espuma Sintética</p> <p>Pasador : Cordón de color negro de 90 cm de largo Ojalillo y gancho : Metal</p> <p>Modelo : Botín de seguridad – cuello acolchado, planta Antideslizante – punta de cuero reforzado</p> <p>Capellada : 1 Pieza</p> <p>Parte superior de la caña : Acolchado, doble capa de panqueque sintético</p> <p>Caña talonera : 2 pieza de cuero</p> <p>Cuello : Acolchado 2 respunte una pieza de badana Doblada y con espuma sintética en el interior</p> <p>Tobillera : 2 piezas de cuero acolchado interior</p> <p>Peso por par : 1.500 kg promedio a menos</p> <p>Embalaje: Caja de cartón</p> <p>Cantidad: 62 pares</p> <p>Tallas: Las que se indican en el cuadro</p>



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777813 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01/09/2021 18:41:23-0500



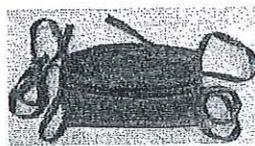
MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



AREA	TALLAS											TOTAL
	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
AREAS VERDES	0	4	8	10	4	10	12	7	5	1	1	62

<u>FOTO REFERENCIAL</u>	
-------------------------	---

<u>MASCARILLA DE TELA</u>	<u>FOTO REFERENCIAL</u>
<p>Tela: Taslan Durabilidad: Alta Color: Verde Filtración: P-1, Pliegues de ajuste: Si Número de pliegues: 3 Cantidad: 240 Unidades</p>	

<u>GORROS TIPO ARABE</u>	
<p>Tela: Drill NM 384 Composición: 100% algodón Color: Verde Teñido: Con Indanthrene Acabado: Sanforizado y mercerizado Refuerzo interior: Tela verde 50% poliéster 50% algodón Sombrilla: Con costura reforzada Copa: 6 Paneles Botón metálico: Parte superior, forrado Regulador: Ubicado en parte posterior Material: posterior con elástico Logotipo 1: Parte frontal Logo: Logo Municipalidad de Barranco Bordado Color blanco, para todos Logotipo 2: Parte Lateral Izquierda Siglas: GSCGA</p>	



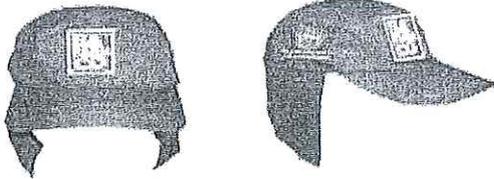
Firmado digitalmente por:
 FARFAN GARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 26777813 hard
 Motiv: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 10:41:30-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<p><i>Bordado</i> <i>Color blanco, para todos</i> <i>Parte Lateral derecha</i> <i>Escudo de Barranco y Nombre de la municipalidad</i> <i>Color blanco, para todos</i> <i>Acabado Sin defecto de materiales y confección</i> <i>Embalaje Bolsas plásticas</i> <i>Paquete de 10 unid</i> <i>Cantidad: 184 Unidades</i></p> <p>FOTO REFERENCIAL</p> <p>VISTA DELANTERA VISTA SEMILATERAL</p> 																																					
<p>BOTAS DE JEBE LIVIANO PARQUES Y JARDINES</p>	<p><u>BOTA DE JEBE LIVIANA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 100 % caucho ✓ Planta antideslizante ✓ Forro Térmico ✓ Con Puntera ✓ Una sola pieza ✓ Color negro ✓ Altura 36 cms. ✓ Íntegramente reforzadas especialmente en la puntera, tobillo y talón ✓ Cantidad: 10 pares ✓ Tallas: Las que se indican en el cuadro ✓ <table border="1" data-bbox="710 1512 1316 1635"> <thead> <tr> <th rowspan="2">AREA</th> <th colspan="11">BOTAS DE JEBE - TALLAS</th> <th rowspan="2">TOTAL</th> </tr> <tr> <th>35</th> <th>36</th> <th>37</th> <th>38</th> <th>39</th> <th>40</th> <th>41</th> <th>42</th> <th>43</th> <th>44</th> <th>45</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AREAS VERDES</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	AREA	BOTAS DE JEBE - TALLAS											TOTAL	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	AREAS VERDES			2		2		2	2	2			10
AREA	BOTAS DE JEBE - TALLAS											TOTAL																										
	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45																											
AREAS VERDES			2		2		2	2	2			10																										



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777013 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/08/2021 18:41:55-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<p><u>FOTO REFERENCIAL</u></p> 
<p>MOCHILA PORTATIL 15.5 Y 17.5 PULGADAS</p>	<p><u>MOCHILA PORTÁTIL DE 15.5 Y 17.5 PULGADAS</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Material: Tela oxford de primera calidad✓ Tamaño 39.37 cm o 15.5 pulgadas,✓ Tamaño 44.45 cm o 17.5 pulgadas,✓ Peso 900 gm aproximadamente.✓ Resistente: al agua y a los rasguños.✓ El diseño de la espalda es acolchado y transpirable,✓ Tela a prueba de golpes que puede proteger tu espalda.✓ Detalles diseño razonable: el asa superior con un relleno para mayor ergonomía✓ La parte superior reforzada con cuero de microfibra, para aumentar la capacidad de peso.✓ Las conexiones de las asas reforzadas con doble costura, para asegurar su durabilidad.✓ El bolsillo principal con cremalleras metálicas dobles para aumentar la vida útil de la mochila.✓ Los bolsillos con cremallera✓ Color: Verde✓ Bordado: Color blanco✓ Impresión: AREAS VERDES✓ Logo: Institucional✓ Cantidad: 62 Unidades <p><u>FOTO REFERENCIAL</u></p> 



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777813 hard
Nativo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/09/2021 10:42:26-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



C. Mantenimiento Urbano

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
CONJUNTO MANTENIMIENTO URBANO	<u>CAMISACO EN DRILL</u>
	Tela: Drill sanforizado NM 384
	Composición: 100% algodón
	Tefido: Con Indanthrene
	Acabado: Sanforizado y mercerizado
	Forro: Interno en cuerpo y mangas en tela popelina
	Botones delanteros: 5 unid + 2 de repuesto
	Botones de manga: 1 unid + 1 repuesto en cada manga
	Color: Azul
	Bolsillos frontales: Parte superior tipo parche con 2 broches Parte inferior tipo ojal con cierre metálico 1 bolsillo superior en inferior a cada lado
	Cuello: Tipo camisa
	Logotipos: Escudo Barranco en bolsillo sup izq. Logo Barranco en zona posterior baja En parte posterior alta deberá ir el siguiente texto: "MANTENIMIENTO URBANO" > Color de logo: Azul
Cinta reflectiva: De 2" en mangas, puños, pecho y espalda superior e inferior, con costuras interiores en terminaciones laterales	
Acabado: Sistema de triple costura, con cerradora industrial en los costados, hombros, sisa y atraque industrial. Bordado computerizado sin defecto de materiales y confección	
Pretina: 5 cm en color del cuerpo con botón	
Embalaje: Bolsa plástica	
Total: 80 Unidades	
Tallas: Las que se indican en el cuadro	

Talla	Mujer	Hombre
S		
M		12
L		34
XL		18
XXL		16
XXXL		
Total	0	80



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 26777613 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 16:43:00-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

		<u>PANTALON EN DRILL</u>
CONJUNTO MANTENIMIENTO URBANO	Tela:	Drill sanforizado NM 384
	Composición:	100% algodón
	Teñido:	Con Indanthrene
	Acabado:	Sanforizado y mercerizado
	Cierre	Metálico color dorado N° 18 cm
	Forro de bolsillos	En Bramante
	Botón:	Nylon de 16 a 18 mm
	Delantero:	1 pieza con 02 bolsillos superiores tipo comando El bolsillo es abertura forma diagonal o sesgado. Bolsillo secreto al lado derecho Forro interior en Bramante
	Posterior	Una pieza con 2 bolsillos superiores tipo Ojal Presilla y botón (1.5 cm) Forro interior en Bramante
	Pretina	Parte externa e interna. Pretina de la misma tela principal de 4.5 cm de ancho. Pasadores de 6 x 1.5 cm. y ensanche en la unión de los costados y botón parte delantera
	Pasacorrea:	Si
	Modelo:	Recto, sin pliegues
	Costura:	Cerrada con triple costura, refuerzo en bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial
	Cinta reflectiva:	Doble de 2" en ambas piernas
Marcado:	Etiqueta en parte interna de la pretina Marca registrada o Razón social N° de talla	
Color:	Azul	
Embalaje:	Bolsa plástica	
Total:	80 Unidades	
Tallas:	Las que se indican en el cuadro	

Talla	Mujer	Hombre
S		
M		12
L		34
XL		18
XXL		16
XXXL		
Total	0	80



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777613 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/08/2021 18:43:30-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



<u>FOTO REFERENCIAL</u>																						
 <p style="text-align: center;">VISTA DELANTERA</p>	 <p style="text-align: center;">VISTA TRASERA</p>																					
<p>POLO MANGA LARGA MANTENIMIENTO URBANO</p>	<p>POLO MANGA LARGA Color: Azul Tela: Jersey Composición: 100% algodón Teñido: Reactivo Costura: costura unión con remalle mellicera. Manga: Larga color plomo con basta Puño: Corto con basta con recubrimiento de 2 Cuello: Redondo con Rip reforzado sintético color plomo Logotipo Frontal: Texto: "MANTENIMIENTO URBANO" (sup derecha) Escudo de Barranco (Sup izq) Logo Municipalidad Barranco (Central inferior) Logotipo Posterior: Texto: color blanco "MANTENIMIENTO URBANO" Color: Azul con Plomo Color de textos y logos: Blanco Embalaje: Bolsa plástica Total: 82 Unidades Tallas: Las que se indican en el cuadro</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Talla</th> <th>Mujer</th> <th>Hombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>M</td> <td></td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>L</td> <td></td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>XL</td> <td></td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>XXL</td> <td></td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>XXXL</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>0</td> <td>82</td> </tr> </tbody> </table>	Talla	Mujer	Hombre	M		12	L		34	XL		20	XXL		16	XXXL			Total	0	82
Talla	Mujer	Hombre																				
M		12																				
L		34																				
XL		20																				
XXL		16																				
XXXL																						
Total	0	82																				



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777013 hard
 Activo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 10:43:47-0500

185



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<p align="center"><u>FOTO REFERENCIAL</u></p> <p align="center"> VISTA DELANTERA VISTA TRÁSERA </p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
<p align="center"> BOTAS DE CUERO PUNTA DE ACERO MANTENIMIENTO URBANO </p>	<p><u>BOTAS DE CUERO</u></p> <p>Material: Cuero box</p> <p>Color: Negro</p> <p>Forro: Badana Natural</p> <p>Contrafuerte : Suela al quebrancho</p> <p>Puntera : Acero pavonado</p> <p>Falsa : Suela al quebrancho</p> <p>Planta / Taco : Cosida antideslizante caucho (Oil Resistant) Con aditivos</p> <p>Cambrillón : Suela quebrada</p> <p>Plantilla : Badana color al tono del calzado</p> <p>Cuello acolchado : Badana con espuma Sintética</p> <p>Pasador : Cordón de color negro de 090 cm de largo Ojalillo y gancho : Metal</p> <p>Modelo : Bofín de seguridad – cuello acolchado, planta Antideslizante – punta de acero</p> <p>Capellada : 1 Pieza</p> <p>Parte superior de la caña : Acolchado, doble capa de panqueque sintético</p> <p>Caña talonera : 2 pieza de cuero</p> <p>Cuello : Acolchado 2 respunte una pieza de badana Doblada y con espuma sintética en el interior</p> <p>Tobillera : 2 piezas de cuero acolchado interior</p> <p>Peso por par : 1.700 kg promedio a menos</p> <p>Embalaje: Caja de carton</p> <p>Cantidad: 41 pares</p> <p>Tallas: Las que se indican en el cuadro</p>



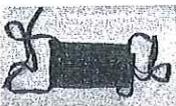
Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 26777813 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/00/2021 18:44:08-0500

189



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



AREA	TALLAS										TOTAL	
	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		45
ORNATO PUBLICO	0	0	0	1	2	10	13	12	1	2	0	41
<p>FOTO REFERENCIAL</p> 												
<p>MASCARILLA DE TELA FOTO REFERENCIAL</p> <p>Tela: Taslan Durabilidad: Alta Color: Azul Filtración: P-1, Pliegues de ajuste: Si Número de pliegues: 3 Cantidad: 160 Unidades</p> 												
<p>GORROS TIPO ARABE</p> <p>Tela: Drill NM 384 Composición: 100% algodón Color: Azul Teñido: Con Indanthrene Acabado: Sanforizado y mercerizado Refuerzo interior: Tela verde 50% poliéster 50% algodón Sombrilla: Con costura reforzada Copa: 6 Paneles Botón metálico: Parte superior, forrado Regulador: Ubicado en parte posterior Material: posterior con elástico Logotipo 1: Parte frontal Logo Municipalidad de Barranco Bordado Color blanco, para todos Logotipo 2: Parte Lateral Izquierda Siglas: GSCGA Bordado Color blanco, para todos</p>												



Firmado digitalmente por:
 FARFAN GARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 23777419 hard
 Intivo: Soy el autor del
 documento.
 Fecha: 01/09/2021 18:44:25-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<p>Logotipo 3 <i>Parte Lateral derecha</i> <i>Escudo de Barranco y Nombre de la municipalidad</i> <i>Color blanco, para todos</i></p> <p>Acabado <i>Sin defecto de materiales y confección</i></p> <p>Embalaje <i>Bolsas plásticas</i> <i>Paquete de 10 unid</i> <i>Cantidad: 122 Unidades</i></p> <p>FOTO REFERENCIAL</p> <p>VISTA DELANTERA VISTA SEMILATERAL</p>  
<p>MOCHILA PORTATIL 17.5 PULGADAS MANTENIMIENTO URBANO</p>	<p>MOCHILA PORTÁTIL DE 17.5 PULGADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Material: Tela oxford de primera calidad ✓ Tamaño 44.45 cm o 17.5 pulgadas, ✓ Peso 900 gm aproximadamente. ✓ Resistente: al agua y a los rasguños. ✓ El diseño de la espalda es acolchado y transpirable, ✓ Tela a prueba de golpes que puede proteger tu espalda. ✓ Detalles diseño razonable: el asa superior con un relleno para mayor ergonomía ✓ La parte superior reforzada con cuero de microfibra, para aumentar la capacidad de peso. ✓ Las conexiones de las asas reforzadas con doble costura, para asegurar su durabilidad. ✓ El bolsillo principal con cremalleras metálicas dobles para aumentar la vida útil de la mochila. ✓ Los bolsillos con cremallera ✓ Color: Azul ✓ Bordado: Color blanco ✓ Impresión: ORNATO PUBLICO ✓ Cantidad: 41 Unidades



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777013 hard
 Motivó: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 18:34:42-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



D. Supervisores

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
CHALECO PARA SUPERVISOR y/o CAPATAZ	<u>CHALECO CON CIERRE CREMALLERA TIPO TRACTOR DE 35 CM</u>
	<p>Tela: Drill NM 384 Composición: 100% algodón Teñido: Con Indanthrene Acabado: Sanforizado y mercerizado Forro: Interno en cuerpo y en tela popelina Color: Naranja, Verde y Azul</p> <p>Bolsillos frontales: Parte superior tipo parche con 2 broches Parte inferior tipo parche con cierre metálico 1 bolsillo superior en inferior a cada lado</p> <p>Cuello: Tipo "V" Logotipos: Escudo Barranco en bolsillo sup izq. "SUPERVISOR Y/O CAPATAZ en bolsillo sup der. Logo Barranco en zona posterior baja En parte posterior alta deberá ir el siguiente texto: Limpieza Pública (anaranjado) Parques y Jardines (Verde) Mantenimiento Urbano (Azul) Color de logo: blanco, para todos</p> <p>Cinta reflectiva: Adelante y atrás según diseño Acabado: uniones costura doble con puntada 301.</p>



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777813 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 18:46:00-0600



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

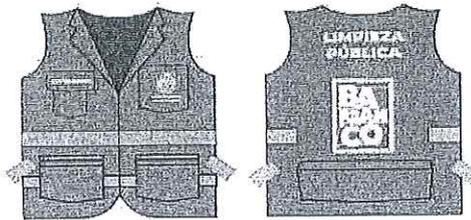


GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

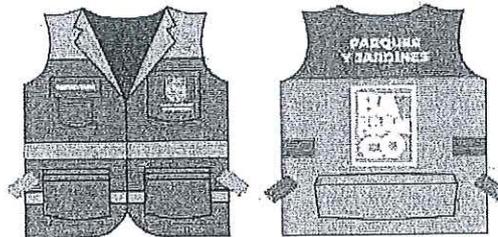
Hombros, sisa y atraque industrial. Bordado
computerizado sin defecto de materiales y confección
Embalaje: Bolsa plástica
Cantidad: 12 CHALECOS

ADJUNTO DISEÑO

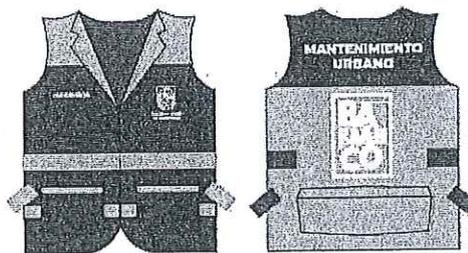
✓ Limpieza pública



✓ Parques y jardines



✓ Mantenimiento urbano



Firmado digitalmente por:
FARFAN GARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777813 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/09/2021 10:45:20-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



<u>RESUMEN DEL REQUERIMIENTO</u>				
CHALECOS				
Talla	Área	Color	Mujer	Hombre
s				
M	A.V	Verde	2	
L	L.P	Anaranjado		2
XL	L.P	Anaranjado		2
XXL	L.P	Anaranjado		2
L	A.V	Verde		2
XL	O.P	Azul		2
		Total	2	10

E. Guardianía

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
	<u>CAMISACO EN DRILL</u>
	Tela: Drill sanforizado NM 384
	Composición: 100% algodón
	Teñido: Con Indanthrene
	Acabado: Sanforizado y mercerizado
	Forro: Interno en cuerpo y mangas en tela popelina
	Botones delanteros: 5 unid + 2 de repuesto
	Botones de manga: 1 unid + 1 repuesto en cada manga
	Color: PLOMO OSCURO
CONJUNTO	Bolsillos frontales: Parte superior tipo parche con 2 broches
GUARDIANIA	Parte inferior tipo ojal con cierre metálico
	1 bolsillo superior en inferior a cada lado
	Cuello: Tipo camisa
	Logotipos: Escudo Barranco en bolsillo sup izq. Para todos
	Logo Barranco en zona posterior baja, para todos
	En parte posterior alta deberá ir el siguiente texto:
	➤ GUARDIANIA (color blanco)
	Cinta reflectiva: De 2" en mangas, puños, pecho y espalda superior e inferior, con costuras interiores en terminaciones laterales



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777613 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 10:46:30-0600



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



Acabado: Sistema de triple costura, con cerradora industrial en los costados, hombros, sisa y atraque industrial. Bordado computarizado sin defecto de materiales y confección
 Pretina: 5 cm en color del cuerpo con botón
 Embalaje: Bolsa plástica
 Total: 10 Unidades
 Tallas: Las que se indican en el cuadro

Talla	Mujer	Hombre
L		4
XL	2	
XXL		2
XXXL		2
Total	2	8

PANTALON EN DRILL

Tela: Drill sanforizado NM 384
 Composición: 100% algodón
 Teñido: Con Indanthrene
 Acabado: Sanforizado y mercerizado
 Cierre: Metálico color dorado N°18 cm
 Forro de bolsillos: En Bramante
 Botón: Nylon de 16 a 18 mm
 Delantero: 1 pieza con 02 bolsillos superiores tipo comando
 El bolsillo es abertura forma diagonal o sesgado.
 Bolsillo secreto al lado derecho
 Forro interior en Bramante
 Posterior: Una pieza con 2 bolsillos superiores tipo Ojal
 Presilla y botón (1.5 cm)
 Forro interior en Bramante
 Pretina: Parte externa e interna. Pretina de la misma tela principal de 4.5 cm de ancho.
 Pasadores de 6 x1.5 cm. y ensanche en la unión de los costados y botón parte delantera
 Pasacorrea: Si
 Modelo: Recto, sin pliegues
 Costura: Cerrada con triple costura, refuerzo en bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial
 Cinta reflectiva: Doble de 2" en ambas piernas

CONJUNTO
GUARDIANIA



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777813 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/00/2021 10:49:00-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



Marcado: Etiqueta en parte interna de la pretina
 Marca registrada o Razón social
 N° de talla
Color: PLOMO OSCURO
Embalaje: Bolsa plástica
Total: 10 Unidades
Tallas: Las que se indican en el cuadro

Talla	Mujer	Hombre
L		4
XL	2	
XXL		2
XXXL		2
Total	2	8

FOTO REFERENCIAL



POLO MANGA LARGA

Color: PLOMO OSCURO
Tela: Jersey
Composición: 100% algodón
Teñido: Reactivo
Costura: costura unión con remalle mellicera.
Manga: Larga color plomo con basta
Puño: Corto con basta con recubrimiento de 2
Cuello: Redondo con Rip reforzado sintético color plomo
Logotipo Frontal: Texto:

POLO MANGA
 LARGA
 GUARDIANIA

Limpieza pública (sup derecha)
 Escudo de Barranco (Sup izq) para todos
 Logo Municipalidad Barranco (Central inferior) para todos



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777813 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/00/2021 18:48:18-0500

177



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



Logotipo Posterior: Texto: color blanco
 Limpieza pública
 Color: PLOMO OSCURO CON PLOMO
 Embalaje: Bolsa plástica
 Total: 10 Unidades
 Tallas: Las que se indican en el cuadro

Talla	Mujer	Hombre
s		
M		
L		4
XL	2	
XXL		2
XXXL		2
Total	2	8

FOTO REFERENCIAL

VISTA DELANTERA



VISTA TRASERA



BOTAS DE CUERO

Material: Cuero box
 Color: Negro
 Forro: Badana Natural
 Contrafuerte : Suela al quebrancho
 Puntera : Cuero reforzado
 Falsa : Suela al quebrancho
 Planta / Taco : Cosida antideslizante caucho (Oil Resistant) Con
 aditivos resistente a los aceites
 Cambrillón : Suela quebrada
 Plantilla : Badana color al tono del calzado
 Cuello acolchado : Badana con espuma Sintética
 Pasador : Cordón de color negro de 090 cm de largo Ojalillo y



Firmado digitalmente por:
 FARFAN GARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777013 hard
 Intitvo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 18:40:40-0500

126



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

<p>BOTAS DE CUERO GUARDIANIA</p>	<p>gancho : Metal Modelo : Botín de seguridad – cuello acolchado, planta Antideslizante – punta de cuero reforzado Capellada : 1 Pieza Parte superior de la caña : Acolchado, doble capa de panqueque sintético Caña talonera : 2 pieza de cuero Cuello : Acolchado 2 pespunte una pieza de badana Doblada y con espuma sintética en el interior Tobillera : 2 piezas de cuero acolchado interior Peso por par : 1.500 kg promedio a menos Cantidad: 05 pares Tallas: Las que se indican en el cuadro</p>											
	<p>FOTO REFERENCIAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Talla</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>37</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>44</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>46</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> 	Talla	CANTIDAD	37	1	40	1	44	2	46	1	Total
Talla	CANTIDAD											
37	1											
40	1											
44	2											
46	1											
Total	5											
<p>GORROS TIPO ARABE</p> <p>Tela: Drill NM 384 Composición: 100% algodón Color: PLOMO OSCURO Teñido: Con Indanthrene Acabado: Sanforizado y mercerizado Refuerzo interior: Tela anaranjada 50% poliéster 50% algodón Sombrilla: Con costura reforzada Copa: 6 Paneles Botón metálico: Parte superior, forrado Regulador: Ubicado en parte posterior Material: posterior con elástico Logotipo 1: Parte frontal Logo Municipalidad de Barranco Bordado Color blanco, para todos</p>	<p>GORROS GUARDIANIA</p>											



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777613 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01/09/2021 18:47:12-0600



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<p>Logotipo 2 <i>Parte Lateral Izquierda</i> <i>Siglas: GSCGA</i> <i>Bordado</i> <i>Color blanco, para todos</i></p> <p>Logotipo 3 <i>Parte Lateral derecha</i> <i>Escudo de Barranco y Nombre de la municipalidad</i> <i>Color blanco, para todos</i></p> <p>Acabado <i>Sin defecto de materiales y confección</i></p> <p>Embalaje <i>Bolsas plásticas</i> <i>Paquete de 10 unid</i> <i>Cantidad: 15 Unidades</i></p> <p>FOTO REFERENCIAL</p> <p>VISTA DELANTERA VISTA SEMILATERAL</p> 
<p>CHALECO PARA GUARDIANIA</p>	<p><u>CHALECO CON CIERRE CREMALLERA TIPO TRACTOR DE 35 CM</u></p> <p>Tela: <i>Drill NM 384</i> Composición: <i>100% algodón</i> Teñido: <i>Con Indanthrene</i> Acabado: <i>Sanforizado y mercerizado</i> Forro: <i>Interno en cuerpo y en tela popelina</i> Color: <i>Plomo oscuro</i></p> <p>Bolsillos frontales: <i>Parte superior tipo parche con 2 broches</i> <i>Parte inferior tipo parche con cierre metálico</i> <i>1 bolsillo superior en inferior a cada lado</i></p> <p>Cuello: <i>Tipo "V"</i></p> <p>Logotipos: <i>Escudo Barranco en bolsillo sup izq.</i> <i>"Guardiania" en bolsillo sup der.</i> <i>Logo Barranco en zona posterior baja</i> <i>En parte posterior alta deberá ir el siguiente texto:</i></p>



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777013 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 10:47:34-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

	<p>"Guardiana" Color de logo: blanco, para todos</p> <p>Cinta reflectiva: Adelante y atrás según diseño</p> <p>Acabado: uniones costura doble con puntada 301. Hombros, sisa y atraque industrial. Bordado computarizado sin defecto de materiales y confección</p> <p>Embalaje: Bolsa plástica Cantidad: 10 CHALECOS</p> <p><u>ADJUNTO DISEÑO</u></p> 
<p>MOCHILA PORTATIL 15.5 Y 17.5 PULGADAS PARA GUARDIANIA</p>	<p><u>MOCHILA PORTÁTIL DE 15.5 y 17.5 PULGADAS</u></p> <p>Material: Tela oxford de primera calidad Tamaño 39.37 cm o 15.5 pulgadas Tamaño 44.45 cm o 17.5 pulgadas Peso 900 gm aproximadamente. Resistente: al agua y a los rasguños. El diseño de la espalda es acolchado y transpirable, Tela a prueba de golpes que puede proteger tu espalda. Detalles diseño razonable: el asa superior con un relleno para mayor ergonomía La parte superior reforzada con cuero de microfibra, para aumentar la capacidad de peso. Las conexiones de las asas reforzadas con doble costura, para asegurar su durabilidad. El bolsillo principal con cremalleras metálicas dobles para aumentar la vida útil de la mochila. Los bolsillos con cremallera Color: Plomo oscuro Bordado: Color blanco Logo: Color blanco Impresión: vigilancia</p>



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 23777013 hard
Móvil: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/09/2021 10:48:05-0600



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<p>Cantidad: 05 Unidades</p> <p><u>FOTO REFERENCIAL</u></p> 
<p>CAPOTIN PARA GUARDIANIA</p>	<p><u>CAPOTIN PARA LLUVIA</u></p> <p>Color: Plomo Oscuro Tela: Impermeable Taslan Acolchado: Si Peso: Liviano a Medio Capucha: Si Bolsillos: 2</p> <p>Cierre: Frontal, inc tapacierre Botones: Tipo broche en frente (no visibles) y en mangas Bolsillos: 2</p> <p>Bordado: Escudo en lado Izquierdo de pecho y espalda Cinta Reflectiva: 2 líneas de 2" Color plata en frente y espalda 2 líneas de 2" Color plata en mangas 1 línea de 2" color plata en cada hombro</p> <p>Logotipo frontal: Sup der con texto: Guardianía (blanco) Sup izq con escudo de la municipalidad para todos Medio centro con logo de la municipalidad</p> <p>Logotipo posterior: Texto: color blanco Guardianía</p> <p>Logo de Barranco en zona posterior baja</p> <p>cantidad: 5 Unidades</p>



Firmado digitalmente por:
 FARFAN GARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777013 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 10:49:30-0500

192



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



F. Personal administrativo

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
POLO MANGA CORTA PERSONAL ADMINISTRATIVO	<p>POLO MANGA CORTA</p> <p>Polos Camiseros Unisex modelo «PCLAS 4» Color: Azul Marino Material: Tejido de punto pique 24/1, 100% algodón, textura suave. Tipo: Estándar. Procesos: Pique reactivo, compactado, peinado y con antipeeling. Cuello: Camisero de punto acanalado, listados de color blanco. Pechera: 2 botones y aplicado de la misma tela en otro color. Hombros: pespunte simple. Puños: De punto acanalado, listados de color blanco. Largo de manga: Manga corta. Uso/Aplicación: Uso diario. Refuerzo: Cinta twill en la costura interior del cuello. Ajuste: Ajuste regular.</p> <p>Logotipo en bordado computarizado. Acabados de primera calidad.</p> <p>Presentación en bolsas individuales. Logo frontal: El que se indica en el modelo Texto: Color blanco</p> <p>Cantidad: 24 unidades Embalaje: 10 unidades</p>



Finalizado digitalmente por:
FARFAN GARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777913 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/09/2021 16:40:50-0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



Tallas: Las que se indican en el cuadro

Talla	Mujer	Hombre
S	2	2
M	4	2
L		14
Total	6	18

FOTO REFERENCIAL



CASACA TIPO EJECUTIVO

Color: Verde oscuro
 Composición: 100 % Algodón
 Cierre: Cremallera tapada
 Pretina: Tapa cremallera con 4 broches
 Costuras: Termoselladas.

Bolsillos externos: 2 bolsillos con cremallera
 Bolsillos internos: 2 bolsillos con pegapega

Forro Superior: Lana polar poliéster acolchado de algodón.
 Forro Inferior: Tafetán poliéster acolchado de algodón.

Logotipos: Escudo Barranco en la parte sup izq
 Logo Barranco: En zona posterior baja

En parte posterior alta deberá ir el siguiente texto: "GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL"

CASACAS PARA
 PERSONAL
 ADMINISTRATIVO

Color de logo: blanco, para todos



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 26777013 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 10:49:44-0500

170



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



Logotipos personalizados: En parte superior derecha, delantera

DESCRIPCIÓN	TALLA	CANTIDAD
SECRETARIA	M	2
TÉCNICO DEL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN	L	2
ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL	S	2
ASISTENTE TÉCNICO AMBIENTAL	S	2
PROMOTOR AMBIENTAL	L	2
PROMOTOR AMBIENTAL	M	2
ASISTENTE TÉCNICO	L	2
ALMACENERO	L	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	M	2
COORDINADOR GENERAL	L	2
SUPERVISOR GENERAL DE OPERACIONES AMBIENTALES	L	2
GERENTE DE GSCGA	L	2
TOTAL		24

FOTO REFERENCIAL

VISTA DELANTERA



VISTA TRASERA



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777813 hard
 Intivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 10:50:00-0600



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



	<u>MODELO REFERENCIAL</u>	
	DAMA	CABALLERO
		
CHALECOS DE DRIL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO	<p><u>CHALECO CON CIERRE CREMALLERA TIPO TRACTOR DE 35 CM</u></p> <p>Tela: Drill NM 384 Composición: 100% algodón Teñido: Con Indanthrene Acabado: Sanforizado y mercerizado Forro: Interno en cuerpo y en tela popelina Color: VERDE OSCURO Bolsillos frontales: Parte superior tipo parche con 2 broches Parte inferior tipo parche con cierre metálico 1 bolsillo superior en inferior a cada lado Cuello: Tipo "V" Logotipos: Escudo Barranco en bolsillo sup izq. Logo Barranco en zona posterior baja En parte posterior alta deberá ir el siguiente texto: "GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL" Color de logo: blanco, para todos</p> <p>Cinta reflectiva: Adelante y atrás según diseño</p> <p>Acabado: uniones costura doble con puntada 301. Hombros, sisa y atraque industrial. Bordado computarizado sin defecto de materiales y confección Embalaje: Bolsa plástica</p> <p>Cantidad: 24 CHALECOS</p>	



Firmado digitalmente por:
 FARFAN GARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777913 hard
 Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 10:50:34-0600

168



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



Logotipos personalizados: En bolsillo sup der

DESCRIPCIÓN	TALLA	CANTIDAD
SECRETARIA	M	2
TÉCNICO DEL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN	L	2
ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL	S	2
ASISTENTE TÉCNICO AMBIENTAL	S	2
PROMOTOR AMBIENTAL	L	2
PROMOTOR AMBIENTAL	M	2
ASISTENTE TÉCNICO	L	2
ALMACENERO	L	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	M	2
COORDINADOR GENERAL	L	2
SUPERVISOR GENERAL DE OPERACIONES AMBIENTALES	L	2
GERENTE DE GSCGA	L	2
TOTAL		24

ADJUNTO DISEÑO

VISTA DELANTERA

VISTA TRASERA



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777913 hard
 Notivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 01/09/2021 10:51:21-0500

169



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



GORROS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	<u>GORROS TIPO VISERA</u>
	Tela: Drill NM 384
	Composición: 100% algodón
	Color: VERDE OSCURO
	Teñido: Con Indanthrene
	Acabado: Sanforizado y mercerizado
	Refuerzo interior: Tela anaranjada 50% poliéster 50% algodón
	Sombrilla: Con costura reforzada
	Copa: 6 Paneles
	Botón metálico: Parte superior, forrado
	Regulador: Ubicado en parte posterior posterior con elástico
	Material: Parte frontal
	Logotipo 1: Logo Municipalidad de Barranco
	Bordado: Color blanco, para todos
	Logotipo 2: Parte Lateral Izquierda
Siglas: GSCGA	
Bordado: Color blanco, para todos	
Logotipo 3: Parte Lateral derecha	
Escudo de Barranco y Nombre de la municipalidad	
Bordado: Color blanco, para todos	
Acabado: Sin defecto de materiales y confección	
Embalaje: Bolsas plásticas	
Paquete de 10 unid	
Cantidad: 24 Unidades	
<u>FOTO REFERENCIAL</u>	



Finalizado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777013 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/00/2021 18:51:50-0600

166



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



6.2. Resumen de los uniformes requeridos:

a. Resumen detallado de los uniformes.

ÁREAS DE LA GERENCIA	CANTIDAD DE TRABAJADORES	CAMISACO DRILL	PANTALÓN DRILL	POLO ALG MANGA LARGA	POLO ALG MANGA CORTA	CHALECOS DRIL SANFORISADO	MASCARILLA	GORROS	MOCHILAS	CAPOTIN	CASACA	BOTAS DE JEBE	BOTAS DE CUERO PUNTA DE ACERO	BOTAS DE CUERO
		ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL	ANUAL
LIMPIEZA PUBLICA	82	164	164	170	0	0	328	250	85	0	0	4	0	85
ÁREAS VERDES	60	120	120	124	0	0	240	184	62	0	0	10	0	62
ORNATO PUBLICO	40	80	80	82	0	0	160	122	41	0	0	0	41	0
SUPERVISORES	6	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0
GUARDIANIA	5	10	10	10	0	10	0	15	5	5	0	0	0	5
ADMINISTRATIVOS	12	0	0	0	24	24	0	24	0	0	24	0	0	0
TOTAL	205	374	374	386	24	46	728	595	193	5	24	14	41	152

b. Resumen detallado de las mochilas.

MOCHILAS	COLOR	MUJER	HOMBRE	TOTAL
		TALLA 15.5"	TALLA 17.5"	
LIMPIEZA PUBLICA	ANARANJADO	58	27	85
PARQUES Y JARDINES	VERDE	27	35	62
MANTENIMIENTO HURBANO	ROJO	0	41	41
GUARDIANIA	PLOMO OSCURO	1	4	5
	TOTAL	86	107	193



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777613 hard
Intitvo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/09/2021 10:52:15-0500

165



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

c. Resumen detallado de los zapatos de cuero y botas de jebe.

ZAPATOS DE CUERO

AREA	TIPO DE ZAPATO	TALLAS												TOTAL	
		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		
LIMPIEZA PÚBLICA	ZAPATO DE CUERO	6	8	9	21	13	12	7	6	2	1				85
ÁREAS VERDES	ZAPATO DE CUERO		4	8	10	4	10	12	7	5	1	1			62
GUARDIANIA	ZAPATO DE CUERO			1			1				2		1		5
	TOTAL	6	12	18	31	17	23	19	13	7	4	1	1	152	

ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO

AREA	TIPO DE ZAPATO	TALLAS												TOTAL	
		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		
ORNATO PÚBLICO	ZAPATO DE CUERO PUNTA DE ACERO				1	2	10	13	12	1	2				41

BOTAS DE JEBE

AREA	TIPO DE ZAPATO	TALLAS												TOTAL	
		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		
LIMPIEZA PÚBLICA	BOTAS DE JEBE				2		2								4
ÁREAS VERDES	BOTAS DE JEBE		2		2		2	2	2						10
	TOTAL		2		4		4	2	2					14	

7. MUESTRAS:

La evaluación de la muestra será realizada por el perito textil ya contratado. La entrega de la muestra será en la fecha de presentación de propuestas y deberá ser en el almacén de la entidad ubicado en Av. San Martín S/N Barranco (frente al Parque Municipal).

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

8.1. Recepción del bien

El bien materia del presente documento, se entregaran en el almacén de la Municipalidad distrital de Barranco, ubicado en Av. San Martín S/N (Parque Municipal) Barranco, provincia de Lima, departamento de Lima.



Firmado digitalmente por:
 FARFAN CARRILLO CHARLIE
 OSWALDO FIR 25777013 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01/09/2021 10:52:40-0500

169



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



8.2. Plazo de entrega del bien

✓ Se entregará a los 30 días calendarios a partir de recibida la orden de compra.

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

10. FORMA DE PAGO:

El pago se realizara en una (01) armada, después de efectuada la entrega de los bienes en las condiciones señaladas, previa conformidad del área usuaria y de la presentación de la factura correspondiente a nombre de la Municipalidad de Barranco.

11. CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad de Barranco, al finalizar la entrega de los bienes solicitados.

12. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

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

Donde "Monto" corresponde al valor total del servicio, y "F" tiene los siguientes valores:

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



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777013 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/09/2021 10:53:14-0500

163

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con "RUC" vigente en la SUNAT en estado activo y habido y tener registrado como actividad económica la de la fabricación de prendas de vestir u otras actividades similares que tengan relación directa con el objeto de la convocatoria. <u>Acreditación:</u> Copia de la ficha RUC, CIR, Constancia de Información registrada donde conste que su estado es activo y habido y tiene registrado como actividad económica la de fabricación de prendas de vestir u otras actividades similares que tengan relación directa con el objeto de la convocatoria. <u>Importante</u> ▪ En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 428,349.00 (cuatrocientos veintiocho mil trescientos cuarenta y nueve 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,695.75 (treinta y cinco mil seiscientos noventa y cinco con 75/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: uniformes en general <u>Acreditación:</u> 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 ¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan

¹ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO-FIR 24777613 hard
Motivo: Soy el autor del documento

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 25777013 hard
Motivo: Soy el autor del documento

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN
<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con RUC vigente en la SUNAT en estado activo y habido y tener registrado como actividad económica la de la fabricación de prendas de vestir u otras actividades similares que tengan relación directa con el objeto de la convocatoria.
<u>Acreditación:</u> Copia de la ficha RUC, CIR, Constancia de información registrada donde conste que su estado es activo y habido y tiene registrado como actividad económica la de fabricación de prendas de vestir u otras actividades similares que tengan relación directa con el objeto de la convocatoria.
<u>Importante</u> <ul style="list-style-type: none">En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 428,349.00 (cuatrocientos veintiocho mil trescientos cuarenta y nueve 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,695.75 (treinta y cinco mil seiscientos noventa y cinco con 75/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: uniformes en general
<u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan

¹ 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 si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 24777613 hard
Motivo: Soy el autor del documento

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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



Firmado digitalmente por:
FARFAN CARRILLO CHARLIE
OSWALDO FIR 2577613 hard
Motivo: Soy el autor del
documento

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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 PAGO⁷

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

157

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

155

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021

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 ¹⁰		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 compra¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021
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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		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

¹² 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.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

14/11

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 compra¹⁵

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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021
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.

147

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021
Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021
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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

149

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

Organo Encargado de las Contrataciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

Organo Encargado de las Contrataciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021
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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ 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.²⁰

[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.

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1		.								
2										
3										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

138

ANEXO N° 9

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

Señores
Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

197

ANEXO N° 10

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

Señores
Organo Encargado de las Contrataciones
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021
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.*