

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MDEA/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES “ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de El Agustino
RUC N° : 20131377909
Domicilio legal : Av. Riva Agüero N° 1358 – El Agustino
Teléfono: : 715-2121
Correo electrónico: : procesosmedea@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO”

ITEM		DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE I	1	Chaleco tela Drill Tecnologia Semi Impermeable	Unidad	390
	2	Camisaco Manga Larga, Tela Drill Tecnologia	Unidad	1900
	3	Pantalon, Tela Drill Tecnologia	Unidad	1900
	4	Polos 100% algodón compactado, pima	Unidad	1900
	5	Gorros tipo árabe, Tela Drill o Tazlan	Unidad	1540
	6	Mascarillas de tela lavable. Especificaciones según Minsa RM N° 135-2020-Minsa	Unidad	2800

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-2022-GAF/MDEA el 29 de enero del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09: Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Sin Modalidad.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No

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 acuerdo al cronograma establecido, siendo al primera entrega a los cinco (05) días calendarios de emitida la orden en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, las entregas serán en dos armadas durante el mes de Febrero y el mes de Julio.

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/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en Av. Riva Agüero N° 1358, El Agustino.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N°31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N°31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias a la fecha
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Directivas del OSCE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente - Código Civil en forma Supletoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de los siguientes

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

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

bienes: **En LIMPIEZA PÚBLICA:** Camisaco de color verde brillante con plomo, pantalón de color verde brillante, gorros tipo arabe color verde hierbabuena con plomo, polo de algodón color plomo, chaleco color verde hierbabuena y mascarillas de tela color verde hierbabuena, **En AREAS VERDES:** Camisaco de color verde brillante, tapas de bolsillo y cuello verde hierbabuena, pantalón de color verde, gorro tipo arabe color verde hierbabuena y color verde brillante, polo de algodón color verde limon, chaleco color verde brillante 50% parte inferior y 50% verde limon parte superior (Coordinador de Areas verdes), chaleco color verde brillante (Gestion ambiental) y mascarillas de tela color verde hierbabuena, ofertados en su propuesta en la fecha señalada para su presentación de ofertas según el cronograma detallado en el SEACE, esto constituye un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.

Según cronograma se presentará las muestras solicitadas líneas arriba en horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes en la Oficina de la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de El Agustino, sito en Av. Riva Agüero N° 1358, El Agustino y serán evaluados de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin efecto de materiales y confección, por lo que dichas muestras para la procedencia a su evaluación deberán ser presentada de acuerdo a las características solicitadas (incluyendo modelo y el color).

Cada prenda deberá presentar obligatoriamente las fichas técnicas de la tela empleada de Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Nombre del postor, y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.

Las muestras deberán de cumplir con los certificados que avalen los requisitos de la norma US ANSI/ISEA 107-2015 u otra norma aprobada por INACAL. (ANSI: American National Standards Institute : Estándar Nacional Estadounidense para prendas de seguridad de alta visibilidad) (INACAL: Instituto Nacional de Calidad).

Las muestras serán acompañados de una guía de remisión de la empresa postora.

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar a reclamo posterior.

El recojo será en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Arequipa de lunes a viernes 09:00 a 13:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

La muestra del postor ganador de la buena pro, quedará en poder de la Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados.

La evaluación será efectuada por el área usuaria, mediante el siguiente procedimiento.

Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confección y Acabados

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán la descalificación del postor.

Evaluación externa e interna de la prenda

Se realizará corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs la muestra internada.

Las prendas entregadas como muestra, de ser necesario, serán fragmentadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados.

Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos tales como, costuras caídas, destramados, puntadas saltadas, etc., defectos de la tela en sí y prueba de la prenda final.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- Regla: Para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.
 - Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.
 - Piqueta: Para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando se dé el caso.
 - Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.
 - Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
 - Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
 - Cámara Fotográfica Digital para dejar constancia del defecto presentado.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**, el postor redactará en su declaración jurada que el plazo de entrega serán a los cinco (05) días de emitida la orden durante el mes de Febrero y Julio.
- g) Declaración jurada de garantía comercial de los bienes ofertados por un periodo no menor de 12 meses contra defectos de fabricación de los bienes ofertados.
- h) Declaración jurada de reposición de bienes defectuosos o de mala calidad en un plazo no mayor de 48 horas de notificada la observación
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, adjuntando los precios unitarios que dieron origen al monto del paquete ofertado.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

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

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

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de la Subgerencia de Logística, sito en Av Riva Agüero N° 1358, El Agustino.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos a Cuenta.

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

- Recepción del área del Almacén Central de la Municipalidad.
- Informe del funcionario responsable de las Subgerencia de Limpieza Pública y la Subgerencia de Gestión Ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guías de Remisión firmadas y visadas por el jefe de almacén y área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de trámite documentario (mesa de partes), con atención a la Subgerencia de Logística, sito en Av. Riva Agüero N° 1358, El Agustino.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes de trabajo para el personal que labora en el área de Limpieza la Municipalidad Distrital de El Agustino.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de uniformes para los servidores que laboran en el área de Limpieza Pública, tiene por finalidad, proveer periódicamente la vestimenta adecuada para la protección del trabajador en el desarrollo de sus actividades laborales, en cumplimiento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR; así también, contribuir a una buena imagen institucional e identificación de los trabajadores. Lo antes expuesto redundara en un clima laboral propicio para la Entidad.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de El Agustino es una entidad que presta servicios públicos a la ciudadanía, para lo cual cuenta con trabajadores que se desempeñan en diferentes áreas, que para el desarrollo de las funciones asignadas deben contar con implementos que les permitan realizar sus labores con comodidad y sobre todo previniendo la exposición de su integridad física y su salud. El otorgamiento de uniformes de trabajo es una necesidad que ha sido considerada en las negociaciones colectivas y en las reuniones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

• Objetivo General

Dotar de uniformes de trabajo al personal del Área de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de El Agustino, para brindar protección y seguridad adecuada en el desempeño de sus labores, la identificación y buena imagen Institucional.

• Objetivos Específicos

- Brindar protección al trabajador en el desempeño de sus labores.
- Uniformar al trabajador para su adecuada identificación.
- Contribuir a mejorar las condiciones de trabajo.
- Cumplir con los acuerdos de la negociación colectiva.
- Contribuir con el buen clima laboral.

Marco Normativo

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 016-2016-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 017-2017-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú.
- Resolución Ministerial N° 249-2017-TR que establece disposiciones técnicas y medidas complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú, aprobado por D.S. N° 017-2017-TR
- US ANSI / ISEA 107-2015 Seguridad de alta visibilidad Ropa y accesorios

Definiciones:

- **Uniforme:** Las Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto en el Artículo 10 de la R.M. N° 249-2017-TR, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales.
Asimismo, deben atender a las condiciones geográficas y climáticas de cada región. En zonas lluviosas o cuando las condiciones ambientales o la actividad del trabajador lo ameriten, las Municipalidades hacen entrega anual de ponchos impermeables con capuchas, así como botas de jebe altas, livianas, con doble forro, interior anti hongos y suela antideslizante. Dichos equipos deben ser reemplazados cuando exista desgaste. (Artículo 22.- D.S. N° 017-2017-TR)
- **Calzado:** El calzado regulado en el artículo 23 del Reglamento de Obreros Municipales debe ser de suela antideslizante y de preferencia de media caña. (Artículo 12.- R.M. N° 249-2017-TR)

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

PRIMERA ENTREGA (FEBRERO)			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Chaleco tela Drill Tecnologia SUPERVISOR	Unidad	35.00
	Chaleco tela Drill Tecnologia COORDINADOR	Unidad	30.00
	Chaleco tela Drill Tecnologia SUBGERENTE	Unidad	5.00
2	Camisaco Manga Larga, Tela Drill Tecnologia	Unidad	600.00
3	Pantalon, Tela Drill Tecnologia	Unidad	600.00
4	Polos 100% algodón compactado, pima	Unidad	600.00
5	Gorros tipo árabe, Tela Drill o Tazlan	Unidad	600.00
6	Mascarillas de tela lavable. Especificaciones según Minsa RM N° 135-2020-Minsa	Unidad	1,000.00

SEGUNDA ENTREGA (JULIO)			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Chaleco tela Drill Tecnologia SUPERVISOR	Unidad	35.00
	Chaleco tela Drill Tecnologia COORDINADOR	Unidad	30.00
	Chaleco tela Drill Tecnologia SUBGERENTE	Unidad	5.00
2	Camisaco Manga Larga, Tela Drill Tecnologia	Unidad	600.00
3	Pantalon, Tela Drill Tecnologia	Unidad	600.00
4	Polos 100% algodón compactado, pima	Unidad	600.00
5	Gorros tipo árabe, Tela Drill o Tazlan	Unidad	600.00
6	Mascarillas de tela lavable. Especificaciones según Minsa RM N° 135-2020-Minsa	Unidad	1,000.00

5.1 Características y condiciones

5.1.1 Características técnicas

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas de acuerdo a las medidas de las tallas estandares.
- Se adjunta detalle de prendas, con sus especificaciones técnicas.

5.1.2 Embalaje y etiquetado

- La totalidad de prendas, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.

- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando pegado en el embolsado el nombre del trabajador y área (en letra grande y legible), con el objeto de evitar confusión en tallas.

5.1.3 Transporte y seguros

- La empresa será responsable del transporte de las prendas de vestir (uniformes), la misma que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas y con la autorización especial respectiva; para lo cual será libre de contratar los seguros que considere necesarios para la entrega de los bienes en el Almacén de la Municipalidad Distrital de El Agustino.

5.2 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

5.2.1 Garantía Comercial

- a. Alcance de la Garantía: La garantía alcanza a los materiales utilizados como parte de la confección de los bienes, y a los bienes como producto terminado.
- b. Período de Garantía: El periodo de la garantía de la confección de los bienes y materiales, considerado como implícita no podrá ser menor a doce (12) meses calendario, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien.

5.3 Requisitos del proveedor

- No tener impedimento para ser postor o contratista en el presente proceso.
- Contar con experiencia en confección de uniformes, la misma que se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial de la contratación.

5.4 Medidas de Control

Áreas que supervisan: El órgano responsable de la supervisión es la Gerencia de Gestion Ambiental, motivo por el cual el postor ganador deberá presentarse a la misma para las coordinaciones respectivas, al día siguiente de la firma del Contrato.

Áreas que coordinan con el proveedor: El Proveedor deberá coordinar con la Subgerencia de Logística hasta la firma del Contrato y después de la entrega del bien para el pago respectivo; y, con la Subgerencia de Limpieza Publica y la Subgerencia de Gestion Ambiental, a través del servidor que ésta designe, después de la firma del Contrato para las actividades que ella demande referidas a la confección, y entrega del bien, etc., así como todo aquello que será necesario para la correcta prestación.

Área que brindará la conformidad: La Subgerencia de Limpieza Publica y la Subgerencia de Gestion Ambiental como áreas usuarias serán las responsables de emitir la conformidad sobre la confección de los uniformes.

5.5 Muestra

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de los siguientes bienes: Camisaco de color verde brillante con plomo, pantalón de color verde brillante, gorros tipo arabe color verde hierbabuena con plomo, polo de algodón color plomo, chaleco color verde hierbabuena y mascarillas de tela color verde hierbabuena, ofertados en su propuesta en la fecha señalada para su presentación de ofertas según el cronograma detallado en el SEACE, esto constituye un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.

Según cronograma se presentará las muestras solicitadas líneas arriba en horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes en la Oficina de la Subgerencia de Logistica, Sito en Av. Riva Agüero N° 1358, El Agustino y serán evaluados de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin efecto de materiales y confección, por lo que dichas muestras para la procedencia a su evaluación deberán ser presentada de acuerdo a las características solicitadas (incluyendo modelo y el color).

Cada prenda deberá presentar obligatoriamente las fichas técnicas de la tela empleada de Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Nombre del postor, y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.

Las muestras deberán de cumplir con los certificados que avalen los requisitos de la norma US

ANSI/ISEA 107-2015 u otra norma aprobada por INACAL.

(ANSI: American National Standards Institute : Estándar Nacional Estadounidense para prendas de seguridad de alta visibilidad) (INACAL: Instituto Nacional de Calidad).

Las muestras serán acompañados de una guía de remisión de la empresa postora.

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar a reclamo posterior.

El recojo será en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de El Agustino de lunes a viernes 09:00 a 13:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

La muestra del postor ganador de la buena pro, quedará en poder de la Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados.

La evaluación será efectuada por el área usuaria, mediante el siguiente procedimiento.

Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

Confección y Acabados

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán la descalificación del postor.

Evaluación externa e interna de la prenda

Se realizará corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs la muestra internada.

Las prendas entregadas como muestra, de ser necesario, serán fragmentadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados.

Además, se verificará la simetría de las partes, así como comprobar que las muestras estén exentas de defectos tales como, costuras caídas, destramados, puntadas saltadas, etc., defectos de la tela en sí y prueba de la prenda final.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- Regla: Para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.
- Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando se dé el caso.
- Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.
- Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- Cámara Fotográfica Digital para dejar constancia del defecto presentado.

5.6 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.6.1 Lugar

Los bienes deberán entregarse en el Almacén de la Municipalidad Distrital de El Agustino, ubicado en Av. Riva Agüero N° 1358, El Agustino.

5.6.2 Plazo

El plazo será de ciento cincuenta (150) días calendarios, entregados de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 5.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el siguiente día hábil", en horario coordinado.
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.
- El contratista procederá de inmediato a tomar las acciones a fin de subsanar las observaciones planteadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

- De no obtenerse la conformidad, se devolverá las prendas de vestir al CONTRATISTA para su reemplazo por una nueva prenda que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad, cuyo plazo de entrega no será mayor de diez (10) días calendario. De excederse el plazo indicado, se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162° del Reglamento.
- La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad al detectarse alguna deficiencia en los uniformes durante su uso, debiendo el proveedor realizar las correcciones respectivas a las prendas, para la satisfacción del personal reclamante, caso contrario se hará de conocimiento de la Subgerencia de Logística para los fines respectivos.

5.6 Forma de Pago

El pago se realizará en proporción a la primera y segunda entrega de los bienes, la conformidad de la recepción es responsabilidad del Área de Almacén de la Municipalidad y la conformidad de acuerdo a las especificaciones técnicas del procesos responsabilidad de la Subgerencia de Limpieza Publica y la Subgerencia de Gestion Ambiental.

5.7 Confidencialidad

El postor ganador deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

5.8 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados en un plazo no menor de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada de la prestación.

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LAS PRENDAS LIMPIEZA PUBLICA

Ítem N° 1: CAMISACO

Especificaciones Técnicas

Modelo	Camisa Manga Larga	
Tela	Características	
	A. Material	
	Descripcion	Drill Microtecpima
	Tipo	Urdimbre y trama
	Composicion de material	100% Poliester
	Ligamento del tejido	Sarga 3/1
	Gramaje	250 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.36 m/kg
	Ancho	1.70 m (+/-2%)
	Preteccion UV	UPF +40
	Tecnologia Textil	DRY-FIT
	Datos Adicionales	
	Titulo Ingles (Ne)	Urdimbre: 18/1 – Trama: 18/1
	Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 116 – Trama: 45
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 3% - Trama: 3%
Cuello	Tipo camisero en cuello V	
Hombros	Costura unida con cerradura de codos (Costura triple)	
Manga	Manga Larga con dos botenes del mismo color (regulables) de la tela en cada puño.	
Bolsillo	2 bolsillo tipo reportero (pliegue en el centro) a la altura del abdomen, con tapa y en el medio un botón del color de la tela cuyas medidas son: 18 cm x 15 cm.	
Botones	6 botones en el delantero de color de la tela, mas un botón del color de la tela de repuesto cocido en el interior.	
Ojales	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.	
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela	
Logo delantero	Delantero: Medidas 5.5cm x 6.5cm, estará ubicado en la parte superior derecho del pecho bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, letras arriba y abajo con hilo color blanco las palabras Municipalidad de El Agustino.	

	En la parte derecha letras bordadas con la palabra EL AGUSTINO de 1.0 cm de alto y la palabra juntos hacemos el cambio de 0.5cm de alto.
Logo espalda	En la espalda: Estampado grande en la parte superior las palabras MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO (letras de 3 cm de alto letra imprenta mayuscula) y en la parte baja LIMPIEZA PUBLICA (letras de 2.8 cm de alto letra imprenta mayuscula), palabra GESTION MUNICIPAL 2019-2022 (Letras de 1.5 cm de alto) y el logo juntos hacemos el cambio (letras de 1.5cm).
Costuras	Triple costura hecho en corredera.
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
Cinta reflectiva	Llevara cinta reflectiva certificada cocida en los brazos, torso en todo el contorno, parte de la botonera y cintura parte posterior, según la imagen de 1.5 pulgadas
Acabado	Fino acabado, alta costura de la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
Bastas	Bastillado de 1.5 cm
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.

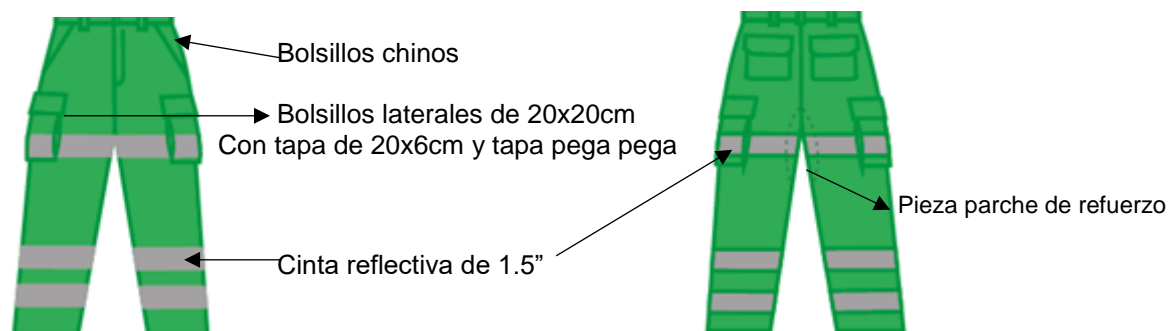
DETALLE



Ítem N° 2: PANTALON

Especificaciones Técnicas

Modelo	Pantalon de Corte Recto	
Tela	Características	
	B. Material	
	Descripcion	Drill Microtecpima
	Tipo	Urdimbre y trama
	Composicion de material	100% Poliester
	Ligamento del tejido	Sarga 3/1
	Gramaje	250 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.36 m/kg
	Ancho	1.70 m (+/-2%)
	Preteccion UV	UPF +40
	Tecnologia Textil	DRY-FIT
	Datos Adicionales	
	Titulo Ingles (Ne)	Urdimbre: 18/1 – Trama: 18/1
	Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 116 – Trama: 45
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 3% - Trama: 3%
Pretina	Pretina de 4 cm, con entretela fusionada, con un boton en la parte delantera, presillas para pasar la correa.	
Bragueta	Doble despunte de atraques de seguridad, con cierre de 18 cm del color de la tela, de dientes metalicos dorados.	
Parche	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asental con pespunte al filo (cocido con cerradora de codos en los bordes) y a la altura de la rodilla con pespunte al filo de color verde brillante.	
Bolsillo	Dos (02) bolsillos chinos en la parte delantera Dos (02) bolsillos laterales a la altura del muslo de 24.5 cm de alto por 20 cm de ancho con tapa de 20 cm de largo por 6 cm de ancho, pega pega. Dos (02) bolsillos posteriores de 17.5x20cm con tapa de 6cm x 17.5cm con pega pega.	
Botones	Un (01) botón en el delantero, mas un botón de repuesto cocido en el interior.	
Ojales	Bordados con hilo mercerizado de color de la tela.	
Bastas	Con costura plana de 1.5 cm	
Costura	Triple costura hecho en cerradora	
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado de color de la tela	
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.	
Acabados	Fino acabado de alta costura, totalmente remallada, planchada y vaporizada.	
Cintas reflectivas	Llevara cinta relectiva certificada cocida en las piernas en todo el contorno y a la altura de la tibia, cinta relectiva 100% poliester con microesferas de vidrio y ancho de 1.5"	
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.	



Ítem N° 03: CHALECO DE COLOR VERDE HIERBABUENA

Especificaciones Técnicas

Modelo	Cuello en V con cierre del mismo color de la tela en el medio y cuatro bolsillos, dos en la parte superior con tapa y dos bolsillo reportero con pliegue en la parte inferior, con dos bolsillos pequeños cada uno, según diseño.	
Tela	Características	
	C. Material	
	Descripción	Drill Microtecpima
	Tipo	Urdimbre y trama
	Composición de material	100% Poliéster
	Ligamento del tejido	Sarga 3/1
	Gramaje	250 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.36 m/kg
	Ancho	1.70 m (+/-2%)
	Protección UV	UPF +40
	Tecnología Textil	DRY-FIT
	Datos Adicionales	
	Título Inglés (Ne)	Urdimbre: 18/1 – Trama: 18/1
	Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 116 – Trama: 45
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 3% - Trama: 3%
Cuello	Cuello en V	
Bolsillos	<ul style="list-style-type: none"> - Dos tipo reportero en la parte superior con pliegue en el medio y tapa pega pega (medidas según criterio del confeccionista). - Dos tipo reportero en la parte inferior con 2 bolsillos pequeños según el diseño de la imagen, (mediadas según criterio del confeccionista). 	
Delantero	Llevará cierre tractor de color de la tela.	
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.	
Costura	Doble costura	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado	
Cintas reflectivas	Llevará cinta reflectiva certificada cocida en la parte inferior con cinta reflectiva 100% poliéster con microesferas de vidrio y ancho de 1.5"	
Logos	<p>-Delantero: Medidas 5.5cm x 6.5cm, estará ubicado en la parte superior derecho del bolsillo bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, letras arriba y abajo con hilo color blanco las palabras Municipalidad de El Agustino.</p> <p>-En la espalda: logo bordado con letras de color blanco con la palabra MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO (letras de 3 cm); cargo: (Coordinador-Sub Gerente – Supervisor, con letras de 3 cm), palabras: LIMPIEZA PUBLICA (Letras blancas de 3.5 cm) y palabras: GESTION MUNICIPAL 2019-2022 (Letras de color blanco de 1.5cm de alto), según diseño.</p>	
Acabados	Fino acabado de alta costura, totalmente remallada, planchada y	

	vaporizada.
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliester, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.

CHALECOS IMAGEN REFERENCIAL



CHALECOS IMAGEN REFERENCIAL



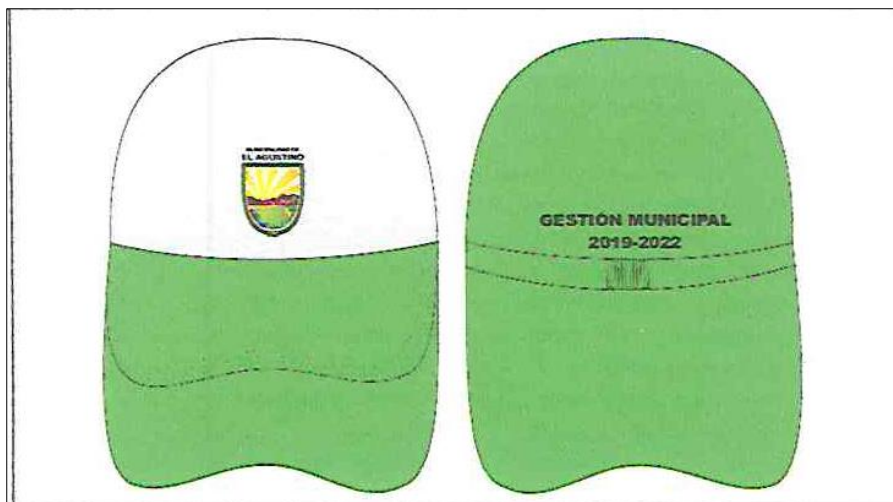
CHALECOS IMAGEN REFERENCIAL



Item N° 04: GORRO TIPO ARABE

Especificaciones Técnicas

Modelo	Gorro publicitario tipo árabe, posee un cubre cuello	
Tela	Características	
	D. Material	
	Descripcion	Drill Microtecpima
	Tipo	Urdimbre y trama
	Composicion de material	100% Poliéster
	Ligamento del tejido	Sarga 3/1
	Gramaje	250 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.36 m/kg
	Ancho	1.70 m (+/-2%)
	Preteccion UV	UPF +40
	Tecnologia Textil	DRY-FIT
	Datos Adicionales	
	Titulo Ingles (Ne)	Urdimbre: 18/1 – Trama: 18/1
	Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 116 – Trama: 45
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 3% - Trama: 3%
Cubre Cuello	Que proteja de los rayos ultra violeta liviano de 110 gr y respirable con cordón posterior para ajuste y otro con pinza que va en la parte interna para sujeción en caso de caída, viento, cruce de ríos, etc.	
Ojales de ventilacion	Ojales de ventilación metálicos, 2 a cada lado.	
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.	
Costura	Doble costura reforzada	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado	
Cintas reflectivas	Llevará cinta relectiva certificada cocida en la partes laterales con cinta relectiva 100% poliéster con microesferas de vidrio y ancho de 1.5"	
Logos	-Delantero: Medidas 5cm x 5cm, estará ubicado en la parte superior derecho del bolsillo bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, letras arriba con hilo color negro las palabras Municipalidad de El Agustino. -En la espalda: logo estampado con letras de color negro con la GESTION MUNICIPAL 2019-2022 (Letras de 1.5cm de alto), según diseño.	
Acabados	Fino acabado de alta costura, totalmente remallada, planchada y vaporizada.	
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.	
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.	



Ítem N° 05: POLO DE ALGODÓN COLOR PLOMO

Especificaciones Técnicas

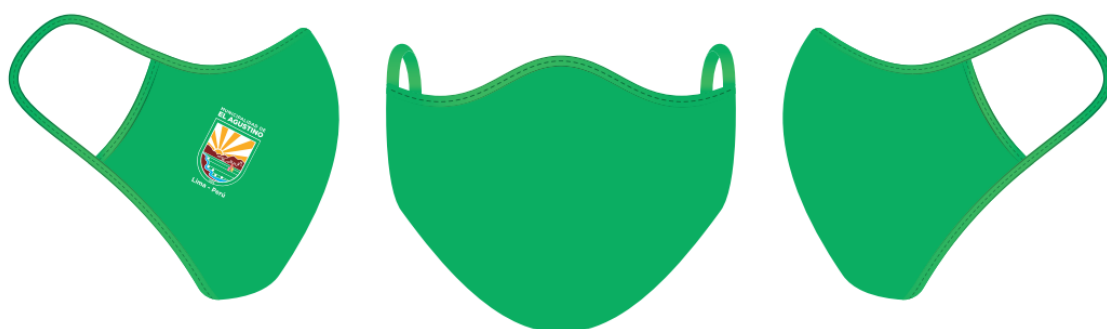
Modelo	Clasico Manga Larga	
Tela	Características	
	E. Material	
	Descripcion	100% algodón compactado, pima
	Color	Plomo
	Composicion de material	90% Algodón y 10% Poliéster
	Ligamento del tejido	20/1
	Gramaje	220 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.4 m/kg
	Ancho	1.80 m (+/-2%)
	Preteccion UV	UPF +40
	Datos Adicionales	
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 1% - Trama: 1%
Cuello	Cuello redondo	
Mangas	Pegadas al cuerpo condoble costura	
Puños	De rib de color plomo.	
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster color de la tela.	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado	
Logos	-Delantero: Medidas 5cm x 5cm, estará ubicado en la parte superior izquierdo bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, letras arriba y abajo con hilo color negro las palabras Municipalidad de El Agustino y estampado con letras de color negro a lado derecho palabra LIMPIEZA PUBLICA (1.5 de alto) -En la espalda: logo estampado con letras de color negro con la GESTION MUNICIPAL 2019-2022 (Letras de 3.0 cm de alto), según diseño.	
Acabados	Fino acabado de alta costura, planchada y vaporizada.	
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.	



Item N° 06: MASCARILLAS DE TELA

Especificaciones Técnicas: De conformidad con la Resolución Ministerial N° 135-2020-Minsa

PROPUESTA DE TAPABOCA - ÁREAS VERDES



CANTIDAD Y DISTRIBUCION POR TALLAS

INDUMENTARIA	TALLAS					TOTAL
	S	M	L	XL	XXL	
Polo manga larga	60.00	720.00	264.00	120.00	36.00	1,200.00
Camisaco	60.00	720.00	264.00	120.00	36.00	1,200.00
Pantalón	60.00	720.00	264.00	120.00	36.00	1,200.00
Chaleco Supervisor	6.00	22.00	22.00	6.00	14.00	70.00
Chaleco Coordinador		30.00	30.00			60.00
Chaleco Subgerente		4.00	4.00	2.00		10.00
Gorra Arabe	Estandar	Estandar	Estandar	Estandar	Estandar	1,200.00
Mascarillas de Tela	Estandar	Estandar	Estandar	Estandar	Estandar	2,000.00

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE AREAS VERDES (GESTION AMBIENTAL)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes de trabajo para el personal que labora en Areas Verdes de la Municipalidad Distrital de El Agustino.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de uniformes para los servidores que laboran en Areas Verdes, tiene por finalidad, proveer periódicamente la vestimenta adecuada para la protección del trabajador en el desarrollo de sus actividades laborales, en cumplimiento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR; así también, contribuir a una buena imagen institucional e identificación de los trabajadores. Lo antes expuesto redundara en un clima laboral propicio para la Entidad.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de El Agustino es una entidad que presta servicios públicos a la ciudadanía, para lo cual cuenta con trabajadores que se desempeñan en diferentes áreas, que para el desarrollo de las funciones asignadas deben contar con implementos que les permitan realizar sus labores con comodidad y sobre todo previniendo la exposición de su integridad física y su salud. El otorgamiento de uniformes de trabajo es una necesidad que ha sido considerada en las negociaciones colectivas y en las reuniones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

• Objetivo General

Dotar de uniformes de trabajo al personal de Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de El Agustino, para brindar protección y seguridad adecuada en el desempeño de sus labores, la identificación y buena imagen Institucional.

• Objetivos Específicos

- Brindar protección al trabajador en el desempeño de sus labores.
- Uniformar al trabajador para su adecuada identificación.
- Contribuir a mejorar las condiciones de trabajo.
- Cumplir con los acuerdos de la negociación colectiva.
- Contribuir con el buen clima laboral.

Marco Normativo

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el

- artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 016-2016-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 017-2017-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú.
- Resolución Ministerial N° 249-2017-TR que establece disposiciones técnicas y medidas complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú, aprobado por D.S. N° 017-2017-TR
- US ANSI / ISEA 107-2015 Seguridad de alta visibilidad Ropa y accesorios

Definiciones:

- Uniforme: Las Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto en el Artículo 10 de la R.M. N° 249-2017-TR, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales.
Asimismo, deben atender a las condiciones geográficas y climáticas de cada región. En zonas lluviosas o cuando las condiciones ambientales o la actividad del trabajador lo ameriten, las Municipalidades hacen entrega anual de ponchos impermeables con capuchas, así como botas de jebe altas, livianas, con doble forro, interior anti hongos y suela antideslizante. Dichos equipos deben ser reemplazados cuando exista desgaste. (Artículo 22.- D.S. N° 017-2017-TR)
- Calzado: El calzado regulado en el artículo 23 del Reglamento de Obreros Municipales debe ser de suela antideslizante y de preferencia de media caña. (Artículo 12.- R.M. N° 249-2017-TR)

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

PRIMERA ENTREGA (FEBRERO)			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Chaleco tela Drill Tecnologia COORDINADOR	Unidad	25.00
	Chaleco tela Drill Tecnologia VIGILANTE ECOLOGICO	Unidad	50.00
	Chaleco tela Drill Tecnologia VOLUNTARIO	Unidad	50.00
2	Camisaco Manga Larga, Tela Drill Tecnologia	Unidad	350.00
3	Pantalón, Tela Drill Tecnologia	Unidad	350.00
4	Polos 100% algodón compactado, pima	Unidad	350.00
5	Gorros tipo árabe, Tela Drill o Tazlan	Unidad	170.00
6	Mascarillas de tela lavable. Especificaciones según Minsa RM N° 135-2020-Minsa	Unidad	400.00

SEGUNDA ENTREGA (JULIO)			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Chaleco tela Drill Tecnologia SUPERVISOR	Unidad	25.00
	Chaleco tela Drill Tecnologia COORDINADOR	Unidad	50.00
	Chaleco tela Drill Tecnologia SUBGERENTE	Unidad	50.00
2	Camisaco Manga Larga, Tela Drill Tecnologia	Unidad	350.00
3	Pantalón, Tela Drill Tecnologia	Unidad	350.00
4	Polos 100% algodón compactado, pima	Unidad	350.00
5	Gorros tipo árabe, Tela Drill o Tazlan	Unidad	170.00
6	Mascarillas de tela lavable. Especificaciones según Minsa RM N° 135-2020-Minsa	Unidad	400.00

5.1 Características y condiciones

5.1.1 Características técnicas

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas de acuerdo a las medidas de las tallas estándares.
- Se adjunta detalle de prendas, con sus especificaciones técnicas.

5.1.2 Embalaje y etiquetado

- La totalidad de prendas, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando pegado en el embolsado el nombre del trabajador y área (en letra grande y legible), con el objeto de evitar confusión en tallas.

Ítem N° 1: CAMISACO

Especificaciones Técnicas

Modelo	Camisa Manga Larga	
Tela	Características	
	F. Material	
	Descripción	Drill Microtecpima
	Tipo	Urdimbre y trama
	Composición de material	100% Poliéster
	Ligamento del tejido	Sarga 3/1
	Gramaje	250 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.36 m/kg
	Ancho	1.70 m (+/-2%)
	Protección UV	UPF +40
	Tecnología Textil	DRY-FIT
	Datos Adicionales	
	Título Ingles (Ne)	Urdimbre: 18/1 – Trama: 18/1
	Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 116 – Trama: 45
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 3% - Trama: 3%
Cuello	Tipo camisero en cuello V	
Hombros	Costura unida con cerradura de codos (Costura triple)	
Manga	Manga Larga con dos botenes del mismo color (regulables) de la tela en cada puño.	
Bolsillo	2 bolsillo tipo reportero (pliegue en el centro) a la altura del abdomen, con tapa y en el medio un botón del color de la tela cuyas medidas son: 18 cm x 15 cm.	
Botones	6 botones en el delantero de color de la tela, mas un botón del color de la tela de repuesto cocido en el interior.	
Ojales	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.	
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela	
Logo delantero	Delantero: Medidas 5.5cm x 6.5cm, estará ubicado en la parte superior derecho del pecho bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, letras arriba y abajo con hilo color blanco las palabras Municipalidad de El Agustino. En la parte derecha letras bordadas con la palabra EL AGUSTINO de 1.0 cm de alto y la palabra juntos hacemos el cambio de 0.5cm de alto.	
Logo espalda	En la espalda: Estampado grande en la parte superior las palabras MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO (letras de 3 cm de alto letra imprenta mayuscula) y en la parte baja AREAS VERDES (letras de 2.8 cm de alto letra imprenta mayuscula), palabra GESTION MUNICIPAL 2019-2022 (Letras de 1.5 cm de alto) y el logo juntos hacemos el cambio (letras de 1.5cm).	
Costuras	Triple costura hecho en corredera.	
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.	

Cinta reflectiva	Llevara cinta reflectiva certificada cocida en los brazos, torso en todo el contorno, parte de la botonera y cintura parte posterior, según la imagen de 1.5 pulgadas
Acabado	Fino acabado, alta costura de la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
Bastas	Bastillado de 1.5 cm
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.

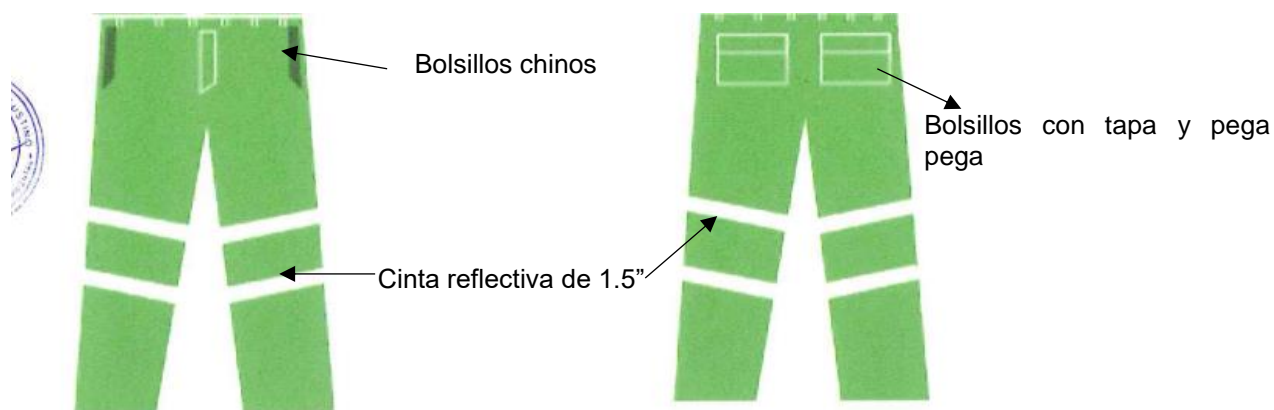
DETALLE



Ítem N° 2: PANTALON

Especificaciones Técnicas

Modelo	Pantalon de Corte Recto	
Tela	Características	
	G. Material	
	Descripcion	Drill Microtecpima
	Tipo	Urdimbre y trama
	Composicion de material	100% Poliester
	Ligamento del tejido	Sarga 3/1
	Gramaje	250 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.36 m/kg
	Ancho	1.70 m (+/-2%)
	Preteccion UV	UPF +40
	Tecnologia Textil	DRY-FIT
	Datos Adicionales	
	Titulo Ingles (Ne)	Urdimbre: 18/1 – Trama: 18/1
	Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 116 – Trama: 45
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 3% - Trama: 3%
Pretina	Pretina de 4 cm, con entretela fusionada, con un boton en la parte delantera, presillas para pasar la correa.	
Bragueta	Doble despunte de atraques de seguridad, con cierre de 18 cm del color de la tela, de dientes metalicos dorados.	
Parche	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asental con pespunte al filo (cocido con cerradora de codos en los bordes) y a la altura de la rodilla con pespunte al filo de color verde brillante.	
Bolsillo	Dos (02) bolsillos chinos en la parte delantera. Dos (02) bolsillos posteriores de 17.5x20cm con tapa de 6cm x 17.5cm con pega pega.	
Botones	Un (01) botón en el delantero, mas un botón de repuesto cocido en el interior.	
Ojales	Bordados con hilo mercerizado de color de la tela.	
Bastas	Con costura plana de 1.5 cm	
Costura	Triple costura hecho en cerradora	
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado de color de la tela	
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.	
Acabados	Fino acabado de alta costura, totalmente remallada, planchada y vaporizada.	
Cintas reflectivas	Llevara cinta relectiva certificada cocida en las piernas en todo el contorno y a la altura de la tibia, cinta relectiva 100% poliester con microesferas de vidrio y ancho de 1.5"	
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.	



Item N° 03: CHALECO DE COLOR VERDE PACAY -VERDE LIMON (AREAS VERDES)

Especificaciones Técnicas

Modelo	Cuello en V con cierre de color verde pacay de la tela en el medio y cuatro bolsillos, dos en la parte superior con tapa y dos bolsillo reportero con pliegue en la parte inferior, con dos bolsillos pequeños cada uno, según diseño.	
Tela	Características	
	H. Material	
	Descripción	Drill Microtecpima
	Tipo	Urdimbre y trama
	Composición de material	100% Poliéster
	Ligamento del tejido	Sarga 3/1
	Gramaje	250 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.36 m/kg
	Ancho	1.70 m (+/-2%)
	Protección UV	UPF +40
	Tecnología Textil	DRY-FIT
	Datos Adicionales	
	Título Ingles (Ne)	Urdimbre: 18/1 – Trama: 18/1
	Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 116 – Trama: 45
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 3% - Trama: 3%
Cuello	Cuello en V	
Bolsillos	<ul style="list-style-type: none"> - Dos tipo reportero en la parte superior con pliegue en el medio y tapa pega ega, uno con portaplapicero, dimensiones según criterio del confeccionista. - Dos tipo reportero en la parte inferior con tapa y pega pega. según el diseño de la imagen, medidas según criterio del confeccionista. 	
Delantero	Llevara cierre tractor de color de la tela.	
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado del color de la tels.	
Costura	Doble costura	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado	
Cintas reflectivas	Llevara cinta relectiva certificada cocida en la parte centralr con cinta relectiva 100% poliéster con microesferas de vidrio y ancho de 1.5"	
Logos	-Delantero: Medidas 5.5cm x 6.5cm, estará ubicado en la parte superior derecho del bolsillo bordado computarizado a colores escudo de El Agsutino, letras arriba y abajo con hilo color negro las palabras Municipalidad de El Agustino- Lima/Peru. En la parte derecha bordado computarizado la palabra El Agustino (1.5cm de lato) y la frase Juntos hacemos el cambio (1.0cm de	

	alto). -En la espalda: logo bordado con letras de color negro con la palabra MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO (letras de 3 cm);, palabras: AREAS VERDES (Letras negras de 3.5 cm), cargo: (Coordinador, con letras de 3 cm), y palabras: JUNTOS HAREMOS EL CAMBIO, GESTION MUNICIPAL 2019-2022 (Letras de color blanco de 1.5cm de alto), según diseño.
Acabados	Fino acabado de alta costura, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliester, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.

MODELO DE CHALECO PARA AREAS VERDES



MODELO DE CHALECO PARA GESTION AMBIENTAL



El color es verde brillante entero, pues tiene las mismas especificaciones del chaleco para áreas verdes, con la única diferencia que presenta bolsillos reportero en la parte del abdomen, las medidas quedaran a criterio del confeccionista.

Item N° 04: GORRO TIPO ARABE

Especificaciones Técnicas

Modelo	Gorro publicitario tipo árabe, posee un cubre cuello	
Tela	Características	
	I. Material	
	Descripción	Drill Microtecpima
	Tipo	Urdimbre y trama
	Composición de material	100% Poliéster
	Ligamento del tejido	Sarga 3/1
	Gramaje	250 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.36 m/kg
	Ancho	1.70 m (+/-2%)
	Protección UV	UPF +40
	Tecnología Textil	DRY-FIT
	Datos Adicionales	
	Titulo Ingles (Ne)	Urdimbre: 18/1 – Trama: 18/1
	Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 116 – Trama: 45
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 3% - Trama: 3%
Cubre Cuello	Que proteja de los rayos ultra violeta liviano de 110 gr y respirable con cordón posterior para ajuste y otro con pinza que va en la parte interna para sujeción en caso de caída, viento, cruce de ríos, etc.	
Ojales de ventilación	Ojales de ventilación metálicos, 2 a cada lado.	
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.	
Costura	Doble costura reforzada	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado	
Cintas reflectivas	Llevará cinta relectiva certificada cocida en la partes laterales con cinta relectiva 100% poliéster con microesferas de vidrio y ancho de 1.5"	
Logos	-Delantero: Medidas 5cm x 5cm, estará ubicado en la parte superior derecho del bolsillo bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, letras arriba con hilo color negro las palabras Municipalidad de El Agustino. -En la espalda: logo estampado con letras de color negro con la GESTION MUNICIPAL 2019-2022 (Letras de 1.5cm de alto), según diseño.	
Acabados	Fino acabado de alta costura, totalmente remallada, planchada y vaporizada.	
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.	
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc.	
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.	



Item N° 05: POLO DE ALGODÓN AMARILLO LIMON

Especificaciones Técnicas

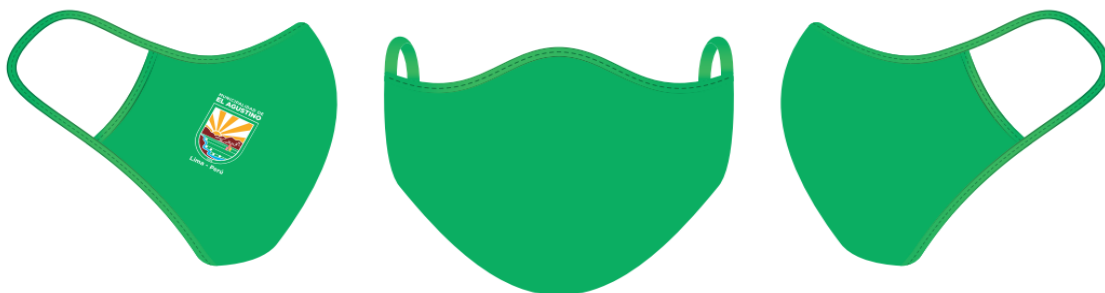
Modelo	Clasico Manga Larga	
Tela	Características	
	J. Material	
	Descripcion	100% algodón compactado, pima
	Color	Plomo
	Composicion de material	90% Algodón y 10% Poliéster
	Ligamento del tejido	20/1
	Gramaje	220 gr/m2 (+/-5%)
	Rendimiento	2.4 m/kg
	Ancho	1.80 m (+/-2%)
	Preteccion UV	UPF +40
	Datos Adicionales	
	Estabilidad dimensional (3%)	Urdimbre: 1% - Trama: 1%
Cuello	Cuello redondo	
Mangas	Pegadas al cuerpo condoble costura	
Puños	De rib de color VERDE LIMON.	
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster color de la tela.	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado	
Logos	-Delantero: Medidas 5cm x 5cm, estará ubicado en la parte superior izquierdo bordado computarizado a colores escudo de El Agustino, letras arriba y abajo con hilo color negro las palabras Municipalidad de El Agustino y estampado con letras de color negro a lado derecho palabra EL AGUSTINO (1.5 de alto) -En la espalda: logo estampado con letras de color negro con la palabra AREAS VERDES (Letras de 3.0 cm de alto), y en la parte inferior las palabras JUNTOS HACEMOS EL CAMBIO (1.5 de alto), según diseño.	
Cintas reflectivas	Llevara dos cintas relectivas certificada cocidas en la parte central y mangas con cinta relectiva 100% poliéster con microesferas de vidrio y ancho de 1.5", según diseño.	
Acabados	Fino acabado de alta costura, planchada y vaporizada.	
Control de calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.	



Ítem N° 06: MASCARILLAS DE TELA

Especificaciones Técnicas: De conformidad con la Resolución Ministerial N° 135-2020-Minsa

PROPUESTA DE TAPABOCA - ÁREAS VERDES



CANTIDAD Y DISTRIBUCION POR TALLAS

INDUMENTARIA	TALLAS					TOTAL
	S	M	L	XL	XXL	
Polo manga larga	50.00	200.00	200.00	150.00	100.00	700.00
Camisaco	50.00	200.00	200.00	150.00	100.00	700.00
Pantalon	50.00	200.00	200.00	150.00	100.00	700.00
Chaleco Voluntarios	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	100.00
Chaleco Coordinador	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	50.00
Chaleco Vigilantes Ecologicos	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	100.00
Gorra Arabe	Estandar	Estandar	Estandar	Estandar	Estandar	340.00
Mascarillas de Tela	Estandar	Estandar	Estandar	Estandar	Estandar	800.00

MINISTERIO DE SALUD

No. 135-2020-MINSA



V. BOCANGEL



N. Zepa



V. ZAMORA



L. CUEVA



J. HERRERA

Resolución Ministerial

Lima, 29 de MARZO del 2020

Visto, el Expediente N° 20-030815-001, que contiene la Nota Informativa N° 356-2020-DGOS/MINSA, de la Dirección General de Operaciones en Salud; y, el Informe N° 253-2020-OGAJ/MINSA, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, señalan que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, el numeral 1) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, dispone como ámbito de competencia del Ministerio de Salud, la salud de las personas;

Que, el artículo 4 del citado Decreto Legislativo contempla que el Sector Salud está conformado por el Ministerio de Salud, como organismo rector, las entidades adscritas a él y aquellas instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, y personas naturales que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y que tienen impacto directo o indirecto en la salud, individual o colectiva;

Que, los literales a) y b) del artículo 5 del acotado Decreto Legislativo, modificado por la Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud, establecen que son funciones rectoras del Ministerio de Salud, formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de promoción de la salud, prevención de enfermedades, recuperación, rehabilitación en salud y buenas prácticas en salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales, entre otros;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 025-2020 se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, disponiendo que el Ministerio de Salud, en cumplimiento de su función rectora, es el encargado de planificar, dictar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones orientadas a la prevención, protección y control de la enfermedad producida por el COVID-19, con todas las instituciones públicas y privadas, personas jurídicas y naturales que se encuentren en el territorio nacional, conforme a las disposiciones de la Autoridad Sanitaria Nacional, para lo cual, mediante resolución de su titular, aprueba las disposiciones complementarias para su aplicación e implementación;

Que, el artículo 109 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, establece que la Dirección General de Operaciones en Salud es el órgano de línea dependiente del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud, responsable de proponer normatividad para gestionar el monitoreo y evaluación de la Gestión Administrativa desarrollada en las IPRESS y UGIPRESS públicas a nivel nacional, mediante indicadores de desempeño u otros mecanismos de medición, así como efectúa acciones de monitoreo y evaluación de la infraestructura, equipamiento y mantenimiento en los establecimientos de salud a nivel nacional proponiendo las acciones de mejora, a fin de brindar servicios de calidad a los ciudadanos;



Que, mediante el documento del visto, la Dirección General de Operaciones en Salud ha elaborado el documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario", a efecto de definir los requisitos de diseño y confección de una mascarilla facial textil de uso comunitario;



Estando a lo propuesto por la Dirección General de Operaciones en Salud;

Con el visado del Director General de Operaciones en Salud, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, del Secretario General, de la Viceministra de Salud Pública y del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26842, Ley General de Salud; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por la Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud; y, el Decreto de Urgencia N° 025-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional;



SE RESUELVE:

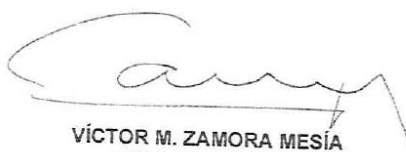
Artículo 1.- Aprobar el documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Encargar a la Dirección General de Operaciones en Salud la difusión del documento aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial.



Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General la publicación de la presente Resolución Ministerial en el portal institucional del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


VÍCTOR M. ZAMORA MESÍA
Ministro de Salud

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Ministerio de Salud - MINSA

Especificación Técnica para la confección de mascarillas
faciales textiles de uso comunitario



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Ministerio de Salud - MINSA

Especificación Técnica para la confección de mascarillas
faciales textiles de uso comunitario



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO

1. OBJETIVO

La presente Especificación Técnica, tiene como objetivo definir los requisitos de diseño y confección de una "mascarilla facial textil" de uso comunitario.

2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos de la presente Especificación Técnica se aplican las siguientes definiciones:

2.1. Mascarilla facial

Producto que cubre la boca y la nariz, para reducir la transmisión de enfermedades.

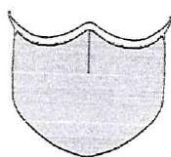
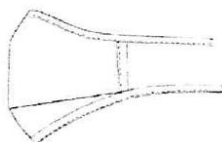
2.2. Reusables

Producto para ser utilizado y lavado antes de su reuso.

3. MODELO, DISEÑO Y CONFECCIÓN

3.1. Modelo

- 3.1.1. **Mascarilla de tela anatómica (véase la Figura 1).**
Consiste en una prenda de tela, con corte en la parte inferior (barbilla) y pinza en la parte superior media (tabique nasal). Las tirillas de amarre forman parte de la mascarilla.



- 3.1.2. **Figura 1**
Mascarilla de tela con pliegues (véase la Figura 2).

Consiste en una prenda de tela, de forma rectangular, que cubre la nariz y la boca; con pliegues en las capas interior y superior y tirillas de amarre que forman parte de la mascarilla.

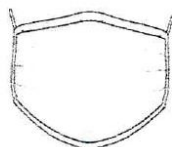
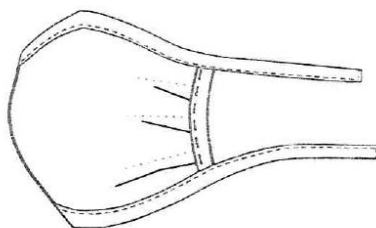


Figura 2

3.2 Diseño

El diseño de las mascarillas de los diferentes modelos será según lo acordado entre comprador y proveedor.

3.3 Confección

Las mascarillas deberán estar confeccionadas de acuerdo a requisitos generales establecidos en la sección 4.



4 REQUISITOS

4.1 Tejidos

Las mascarillas deberán estar confeccionadas utilizando como materia prima, tejido de punto o tejido plano. Se recomienda:

4.1.1. Recomendaciones para Tejidos de Punto.

4.1.1.1. Materiales

Se pueden utilizar telas de los siguientes materiales:

- Polyester
- Nylon
- Algodón

- Fibras regeneradas de celulosa (viscosa, Modal)
- Cualquier mezcla entre los materiales arriba mencionados.

No se recomienda el uso de fibra animal (Lana, Alpaca) por la incomodidad que generarían en contacto con la piel del rostro.

Las telas pueden tener un componente elastómero (Spandex).

4.1.1.2. Estructuras

Las estructuras textiles de punto recomendadas son todas aquellas que tengan mayor cobertura por área como son:

- Interlock
- Jersey
- Double face
- Milano
- Jersin (o falso Interlock)

No se recomienda el uso de estructuras con puntadas abiertas o desagujadas (pique, rib, etc)

4.1.1.3. Especificaciones técnicas de tejido de punto

Las especificaciones técnicas recomendados son:

- Densidad, no menor a 140 gr/m² ni mayor a 230 gr/m² (ASTM D3776)
- Factor de Cobertura, no menor a 13 ni mayor a 18.
- Encogimientos, no mayor a 7% (LxA) a la tercera lavada (AATCC 135)
- Resistencia al pilling, se sugiere mínimo grado 3-4 (ASTM D3512)

Además se recomienda el uso de acabados antibacteriales permanentes para permitir el uso prolongado de las máscaras expuestas al aliento y humedad nasal.

4.1.2. Recomendaciones para Tejidos Plano.

4.1.2.1. Materiales

Se pueden utilizar telas de los siguientes materiales:

- Polyester
- Algodón
- Cualquier mezcla entre los materiales arriba mencionados.



4.1.2.2. Estructuras

La estructura de tejido plano recomendadas, son:

Ligamento: Sarga 3/1 (NTP 231.141.1985 Rev 2010)
Título de hilado mínimo: Ne 40/1 x Ne 30/1 (ASTM D1059)
Densidad de tejido mínimo: Hilos/pulgada x pasadas/pulgada 155 x 71
Peso mínimo de tejido acabado 155 gr/m² (ASTM D3776)

O similares, pero con los siguientes requisitos mínimos:

Ligamentos: Sarga o Tafetán (NTP 231.141.1985 Rev 2010)
Títulos de Hilado mínimo: 30/1 Ne (ASTM D1059)
Densidad de tejido mínimo: 220 Hilos/plg² (Urdimbre + Trama) (ASTM D 3775)
Peso mínimo de tejido acabado: 140 grm/mt² (ASTM D3776)

Ancho acabado 150 cms

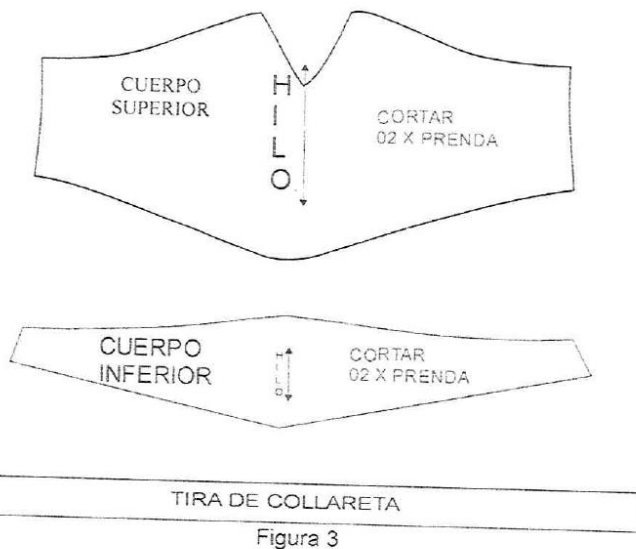
Encogimiento al lavado: 6 % max (LxA) a la tercera lavada (AATCC TM135)

Resistencia al Pilling: 3-4 min (ASTM D3512)

4.2. Piezas de corte, costura y puntadas

4.2.1 Piezas de corte

4.2.1.1. Para el modelo 3.1.1. las piezas de material de tejido de algodón a cortar son: cuerpo superior (2 piezas), cuerpo inferior (2 piezas) y cinta para collareta (cinta de 3 cm de ancho de ingreso, y salida de 1 cm con doble dobléz y longitud de acuerdo a tabla 1). (véase figura 3).



4.2.1.2. Para el modelo 3.1.2. las piezas de material de tejido de algodón a cortar son: cuerpo interior, cuerpo exterior y cinta para collareta (cinta de 3 cm de ancho de ingreso, y salida de 1 cm con doble dobléz y longitud de acuerdo a tabla 2) (véase figura 4).



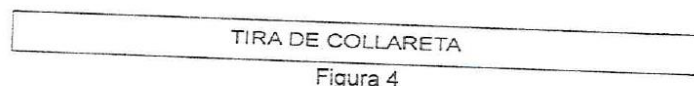


Figura 4

4.3.1. Costuras

4.3.1.1 Para el modelo 3.1.1, se sugiere las costuras interiores con remalle (puntada 504) en fijado de piezas de cuerpo superior e inferior (2 capas), costura recta (puntada 301) para formar la pinza en pieza cuerpo superior (2 capas). Para costuras exteriores, se recomienda costura recubierto (puntada 401) para el pegado de collareta en los bordes laterales (izquierdo y derecho) y en los borde superior e inferior de las mascarilla y costura recta (puntada 301) en los atraques en las puntas de tirillas (véase figura 4 y 5).

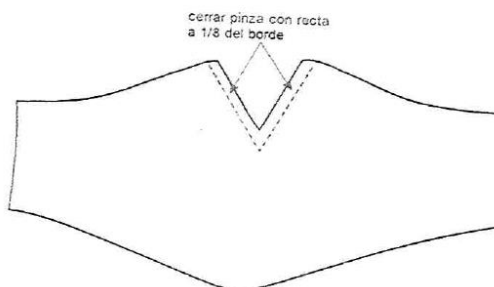


Figura 4

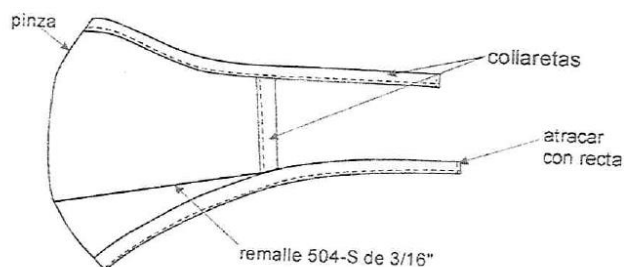


Figura 5

4.3.1.2 Para el modelo 3.1.2, se sugiere costuras interiores: para formar los tres pliegues de 1 cm de profundidad a cada lado de la mascarilla se hará un pespunte a 3 mm del borde con costura recta (puntada 301); con costura de recubierto (puntada 401) para el pegado de collareta en los bordes laterales (izquierdo y derecho) y en los borde superior e inferior de las mascarilla (incluye la longitud requerida para la tirilla de amarre, las medidas en la tabla 2) y costura recta (puntada 301) en los atraques en las puntas de tirillas. Ver figura 6.

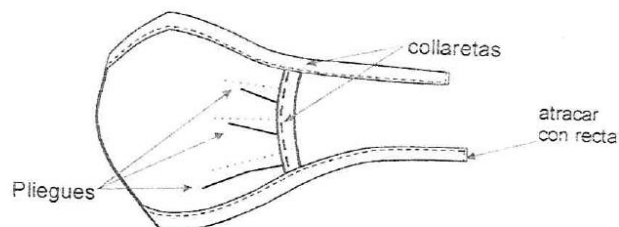


Figura 6

4.3.2 Puntadas

Para el tipo de puntadas se utilizará la norma ISO 4915 (véase Anexo A).

4.3.2.1 Puntada 504 para fijado de piezas superior e inferior de cuerpo. Puntada 401 pegado de cinta collareta. Puntada 301 para formar pinza y atraque de tirillas de collareta. (para el modelo 4.1.1).

4.3.2.2 Puntada 301, para formar los pliegues en base rectangular. Puntada 401 pegado de cinta collareta. Puntada 301 para formar atraque de tirillas de collareta. (para el modelo 4.1.2).

4.4 Etiquetado y embolsado

4.4.1. El etiquetado se realizará conforme a la norma NTP 231.400.

4.4.2. Las mascarillas deberán estar embolsadas para evitar contaminación externa.



5

MEDIDAS Y TOLERANCIAS

5.1 Las medidas de prenda terminada sugeridas para la mascarilla facial de tela (modelo 3.1.1.) se especifica en el Tabla 1. (Véase figura 7).

Medida	Descripción	Talla única (cm)
A	Ancho de mascarilla	19.0
B	Alto de mascarilla	19.0
C	Largo de tirillas x cada lado (acabado)	35.0
D	Largo de pinza	4.5

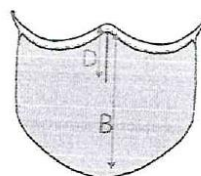


Figura 7

5.2 Las medidas sugeridas para la mascarilla facial de tela con pliegues (modelo 3.1.2.) se especifica en el Tabla 2. (Véase figura 8).

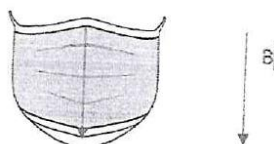
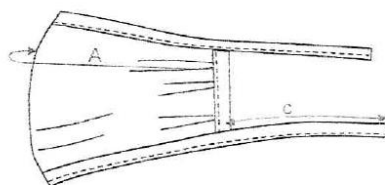


Figura 8

Tabla 2. Tallas y medidas aproximadas de la mascarilla facial de tres pliegues

Medida	Descripción	Talla única (cm)
A	Ancho de mascarilla (adulto)	17,5
A	Ancho de mascarilla (niños)	14,5
B	Alto de mascarilla (adulto)	9,5
B	Alto de mascarilla (niño)	8,5

C	Largo de tirillas x cada lado (acabado)	35.0
---	---	------

- 5.3. Se recomienda 12 puntadas por pulgada para todas las costuras. Tolerancia de las puntadas por pulgada: +/- 1 PPP

6 ANTECEDENTES

- 6.1 NTP 329.200:2000

MATERIALES MÉDICOS. Mascarillas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo.

- 6.2. ISO 4915:1991

Textiles -- Stitch types -- Classification and terminology



ANEXO A
CARACTERISTICAS DE LAS PUNTADAS

Delimitación de la puntada	Vista por el derecho	Vista por el revés	ISO 4915 Número	Aplicaciones comunes	Requerimientos	Descripción de la puntada
Doble pespunte – la más común de todas las puntadas		Hilo de la bobina en el revés	301	Puntada más común, una sola aguja cosiendo, puntadas rectas	Especificar el número de puntadas por pulgada (PPP)	La puntada se forma cuando la aguja traspasa el material y el hilo de ésta se entrelaza con el hilo de la bobina en el centro de la costura. Las puntadas lucen igual por el derecho y en el revés.
Puntada Cadeneta		Hilo del corchete en el revés	401	Cadeneta con una sola aguja. Costura principal en tejidos	Especificar el número de puntadas por pulgada (PPP)	La puntada se forma cuando la aguja traspasa el material y el hilo de ésta se entrelaza con el hilo del corchete y a su vez, es jalado hacia el revés de la costura.
Parte inferior de la puntada cubierta con 2 agujas		Hilo del corchete en el revés	406	Doblados, uniones dobles, elásticos, costuras de cobertura, pasadores.	Especificar: 1. Espacio entre agujas y la lengüeta Ej: 1/8", 1/4". 2. PPP	La puntada se forma con hilo de 2 agujas pasando el material y entrelazándose con el hilo de un corchete formándose la puntada en el revés de la costura. El hilo del corchete se entrelaza entre los hilos de las agujas proveyendo cobertura de la costura en la parte inferior
Parte inferior de la puntada cubierta con 3 agujas		Hilo del corchete en el revés	407	Pegar elásticos en ropa interior, tejida para hombres y niños	Especificar: 1. Espacio entre agujas y la lengüeta Ej: 1/4". 2. PPP	La puntada se forma con hilo de 3 agujas pasando el material y entrelazándose con el hilo de un corchete formándose la puntada en el revés de la costura. El hilo del corchete se entrelaza entre los hilos de las agujas proveyendo cobertura de la costura en la parte inferior
Ribeteado con 3 hilos		Puntada de ribeteado más común	504	Costura de la orilla con aguja sencilla.	Especificar: 1. Ancho de la lengüeta Ej: 1/8", 3/16", 1/4". 2. PPP	La puntada se forma cuando el hilo de la aguja y el de 2 corchetes se entrelazan en la orilla para el sobrehilado o ribeteado de la costura.
Ribeteado con 2 agujas y 4 hilos		Ribeteado con 2 agujas	514	Cosiendo géneros de puntos y tejidos elásticos	Especificar: 1. Ancho de la lengüeta Ej: 3/16", 1/4". 2. PPP	La puntada se forma cuando el hilo de 2 agujas y el de 2 corchetes, con el hilo de los corchetes formando un enmallado en la orilla de la costura.
Puntada de seguridad con 3 hilos			516 (401+504)	Puntada de seguridad para tejidos de punto y plano.	Especificar: 1. Espacio entre agujas y la lengüeta Ej: 1/8", 3/16"	Combinación de puntadas, consistiendo en la puntada cadeneta (401) con una sola aguja y la puntada de ribeteado (504) con 3 hilos que se forman simultáneamente.



3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Copia de ficha RUC, que actualizada donde se detalle la actividad econocima objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de ficha RUC.</p>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,069,797.00 (Un Millon Sesenta y nueve Mil Setecientos noventa y siete con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 99,000.00 (Noventa y nueve Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de uniformes en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 884 1380 1034" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁰

“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.

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

¹⁰ 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.

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 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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.

¹¹ 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).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		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 compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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.

¹³ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁷ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL 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

NO APLICA

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ 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.²²

[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.

²¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDEA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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