



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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SOCABAYA**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
021-2021-MDS**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL OBRERO (LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y
JARDINES, RESIDUOS SÓLIDOS, CONDUCTORES,
MAESTRANZA, DESARROLLO ECONÓMICO, VIGILANCIA
Y SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SOCABAYA**

SOCABAYA - 2021



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,



Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



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 Socabaya
RUC N° : 20190520286
Domicilio legal : Calle San Martín L-12 Pueblo Tradicional de Socabaya
Teléfono: : 054-435655 Anexo 203
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OBRERO (LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES, RESIDUOS SÓLIDOS, CONDUCTORES, MAESTRANZA, DESARROLLO ECONÓMICO, VIGILANCIA Y SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Casacas Cuello Alto	UNIDAD	244
2	Chalecos Para Operadores	UNIDAD	357
3	Pantalón de Trabajo Operadores	UNIDAD	488
4	Polo de Trabajo Operadores	UNIDAD	976
5	Sombreros Institucionales	UNIDAD	408
6	Gorros Institucionales	UNIDAD	80
7	Chaleco para maestranza	UNIDAD	9
8	Camisaco para maestranza	UNIDAD	9
9	Pantalón para maestranza	UNIDAD	12
10	Cinturón para herramientas	UNIDAD	6
11	Gorro Ignifugo	UNIDAD	6
12	Capotin Serenazgo y Vigilancia	UNIDAD	132
13	Pantalón Serenazgo y Vigilancia	UNIDAD	264
14	Chompa Jorge Chavez Serenazgo	UNIDAD	132



15	Polos de Faena Serenazgo	UNIDAD	528
16	Polos de Deporte Serenazgo	UNIDAD	135
17	Short Serenazgo	UNIDAD	135
18	Gorro de Faena Serenazgo	UNIDAD	264
19	Chaleco Táctico Serenazgo	UNIDAD	66
20	Cinturón Táctico Serenazgo	UNIDAD	132
21	Borceguíes Serenazgo	PAR	132

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 290-2021-MDS/A/GM DE FECHA 10/09/2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.80 (Cinco con 80/100 soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya, sito en Calle San Martín L-12 Pueblo Tradicional de Socabaya, debiendo recoger las bases en la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.



- TUO de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S.N°377-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información pública

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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/>



en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Deberá presentar muestras de las telas, solicitadas en el requerimiento debidamente identificadas, la presentación de las muestras será mesa de partes de la entidad, con atención a la Unidad de Logística y el procedimiento de selección.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



Importante para la Entidad

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : BANCO DE LA NACION
Banco : 00-101-038149
N° CCP : 018-101-000101038149-67

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta fianza de ser el caso
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sito en Calle San Martín L-12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL
- Informe del funcionario responsable del UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad sito en Calle San Martín L-12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

Municipalidad de Socabaya

"Año de la Recuperación de los Valores en Socabaya"
Puntualidad - Respeto - Honestidad

REQUERIMIENTO N° 091-2021-MDS/A-GM-QAD-U.RR.HH

A : ECO. EVERLY KARLITA FARFAN LOPEZ
Oficina de Administración

DE : ABOG. MIGUEL ANGEL ZEBALLOS PORTUGAL
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ASUNTO : Compra de Uniformes de Trabajo obreros

FECHA : Socabaya, 12 de Agosto del 2021

RECIBIDO
12 AGO, 2021
Hora: 12:19 N° Folios: 04
Firma: N° Reg: 46

FUNDAMENTO : por medio del presente me dirijo a usted para hacerle llegar el requerimiento de los uniformes anuales, para el área de LIMPIEZA PÚBLICA (BARRIDO), PARQUES Y JARDINES, RESIDUOS SOLIDOS, CONDUCTORES, MAESTRANZA, DESARROLLO ECONOMICO, VIGILANCIA Y SERENAZGO le indico que el cumplimiento de la nueva reglamentación de la ley de seguridad y salud en el trabajo, cuyo principio de protección: nos dice que "los trabajadores tienen derecho a que el estado y los empleadores promuevan condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y social". En este sentido, la municipalidad distrital de Socabaya ha visto la necesidad de uniformes, así como sus implementos de seguridad para todo el personal que se encuentra laborando.

Que, conforme Art. 10 de la resolución Ministerial N° 249-2017-TR que cita: "Artículo 10.- Uniforme Las Municipalidades asignan a los obreros municipales como mínimo dos (2) uniformes en invierno y dos (2) en verano, que cumplan con alguno de los estándares aceptados para ropa de trabajo de alta visibilidad, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la presente resolución ministerial. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe determinar las prendas que conforman el uniforme, tomando en cuenta las condiciones geográficas y climáticas de cada región." Por lo que es obligatorio entregar a los servidores obreros de 04 uniformes al año.

I. DATOS GENERALES:

- UBICACIÓN:** Distrito de Socabaya, Arequipa
- DENOMINACIÓN DE LA COMPRA:** Adquisición de uniformes de trabajo.
- OBJETIVO DE LA COMPRA:**

Mejorar las condiciones de trabajo del personal obrero y/o trabajadores cumpliendo lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo n°29783 con su modificatoria n°30222; y conforme al cumplimiento de los pactos colectivos suscritos entre la institución y los trabajadores para el año 2021.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Para mejor rendimiento del personal obrero y mejor servicio a la población.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

3.1. Características de la compra:

UNIFORMES PARA PERSONAL OBRERO			
ITEM	Recurso	Unidad	Cantidad
1.	CASACAS CUELLO ALTO	Unidades	246
2.	CHALECOS PARA OPERADORES	Unidad	492
3.	PANTALON DE TRABAJO PARA (OPERADORES)	Unidades	492
4.	POLO DE TRABAJO (OPERADORES)	Unidades	984
5.	SOMBREROS INSTITUCIONALES	Unidades	412
6.	GORROS INSTITUCIONALES	Unidades	80
7.	CHALECO PARA MAESTRANZA	Unidades	12



8.	CAMISACO PARA MAESTRANZA	Unidades	12
9.	PANTALON PARA MAEZTRANZA	Unidades	12
10.	CINTURON PARA HERRAMIENTAS	Unidades	6
11.	GORRO IGNIFUGO	Unidades	6
12.	CAPOTIN (SERENAZGO Y VIGILANCIA)	Unidades	140
13.	PANTALON(SERENAZGO Y VIGILANCIA)	Unidades	280
14.	CHOMPA JORGE CHAVEZ (SERENAZGO Y VIGILANCIA)	Unidades	140
15.	POLOS DE FAENA(SERENAZGO Y VIGILANCIA)	Unidades	560
16.	POLOS DE DEPORTE (SERENAZGO)	Unidades	180
17.	SHORT(SERENAZGO)	Unidades	180
18.	GORRO DE FAENA (SERENAZGO Y VIGILANCIA)	Unidades	280
19.	CHALECO TACTICO (SERENAZGO Y VIGILANCIA)	Unidades	70
20.	CINTURON TACTICO (SERENAZGO Y VIGILANCIA)	Unidades	140
21.	BORCEGUIE(SERENAZGO Y VIGILANCIA)	Unidades	140

IV. OBSERVACION:

El proveedor una notificada la Orden de Compra deberá aproximarse por única vez a la sede Municipal para poder medir los uniformes al personal entregar y coordinaciones con el Área de Recursos Humanos, y otorgarles los últimos alcances respecto a las características del bien adquirir.

V. LUGAR- PLAZO DE ENTREGA:

Los bienes deberán ser entregados en el Distrito de Socabaya – Almacén de la Municipalidad, sito en calle San Martín Mz. L Lote 12 Pueblo Tradicional Socabaya a los 30 días calendario después de notificada la Orden de Compra

VI. PAGOS Y ADELANTOS:


Pago único, se realizará después de haber recibido el producto y otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

VII. RECURSOS DEL PROVEEDOR

- Los postulantes al proceso de selección deberán presentar de manera obligatoria sus expedientes para evaluación, y una muestra hecha de cada prenda según el modelo, tela y color que se requiere, teniendo así la muestra de tela y acabados que tendrán los uniformes. La falta de cumplimiento de la presentación de muestra, invalidará la propuesta económica. Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, por Mesa de Partes de la Municipalidad, debiendo estar rotulada con el nombre del postor y haciendo referencia




07



AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

"Año de la Recuperación de los Valores en Socabaya"

Puntualidad - Respeto - Honestidad




al número de procedimiento de selección al que postula, y estas serán entregadas a través de una guía de remisión.

- El área usuaria solicita que se evalúe que los postulantes al proceso cumplan con los requisitos solicitados y aquellos que la norma exige y que sobre todo se evalúe el tema de calidad y acabado de los uniformes, por lo que se solicita que durante todo el proceso de selección acompañe 01 especialista textil a fin de garantizar que el producto final es de acuerdo a los términos de referencia solicitados.
- El proceso de compra de los uniformes deberá consignar las siguientes etapas: toma de tallas, confección de uniformes, entrega.
- Una vez firmado el contrato el proveedor tendrá hasta tres días hábiles para comunicar la toma de medidas la cual se desarrollará en locales municipales.

VIII. **PENALIDADES DE ACUERDO A LEY:** Es cuanto se requiere con suma urgencia.

IX. **OTROS:** Adjunto informe técnico de especialista textil

Atentamente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
Abg. Miguel Angel Marty Zekallas Portugal
Jefe de Unidad de Recursos Humanos



09

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (SETENTA Y CINCO 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: en **VENTA DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL OBRERO.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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".



05

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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





06

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA						
GRUPO DE TRABAJO:		PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS				
ÁREA ENCARGADA DE LA ENTREGA:		UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
MES DE ENTREGA:						
FECHA:		PANTALON	CASACA	CHALECO	POLO	
1	ARANA APAZA YESSICA SANDRA	70972067				
		S	S	S	S	
2	BEGAZO CONDORI MARIA ELENA	29533441				
		M	M	M	M	
3	CANAZAS RAMOS VIANNY VANESSA	42065469				
		S	S	S	S	
4	CARBAJAL VERA MERLY LUZ MARIA	29714745				
		XXL	XXL	XXL	XXL	
5	CCAMA ARAPA CRISTINA	29468761				
		L	L	L	L	
6	COSCO BAUTISTA MERCEDES	29703141				
		S	S	S	S	
7	CHOQUE QUISE MARGARITA	29641213				
		M	M	M	M	
8	COACALLA DE APAZA ESPERANZA	29664760				
		M	M	M	M	
9	FONSECA CHIPANA JUANA	40224043				
		M	L	L	M	
10	GOMEZ QUINA ROXANA EDITH	80419739				
		M	M	M	M	
11	HINOJOSA YUCRA NANCY ROXANA	44650199				
		S	M	M	S	
12	HUAJILLARI MAMANI ISABEL	29681928				
		M	M	M	M	





13	HUAMANI HUMPIRE NOEMI	29448229	M	L	L	M	
14	HUAMAN QUISPE SABINA	29654131	L	L	L	L	
15	HUAMAN TAYPE LAUREANA	29682580	L	L	L	L	
16	HUAYLLANI CAÑARI INOCENCIA	29685981	M	M	M	M	
17	LINAREZ CUTIPA JULIA DOMINGA	29587346	M	M	M	M	
18	LLAMOJA TAYPE SANDRA	42918135	S	S	S	S	
19	MANRIQUE MURIEL ZACARIAS RICHARD	29579903	L	L	L	L	
20	MANRIQUE ARCE JAIME	41479784	XXL	XXL	XXL	XL	
21	MEDINA LIMACHE MARIA SOPHIA	40557797	XXL	XXXL	XXXL	XL	
22	MOROCO DE MAMANI ROSA JUANA	29661378	M	M	M	M	
23	PACSI PHACSI YOVANA	44404114	M	L	L	M	
24	PAREDES HONDRES, FRANCISCA	29486880	L	L	L	L	
26	PILCO PAXI JUANA	29736192	M	M	M	M	
27	QUISPE QUISCA MARLENI YOLANDA	40606133	L	L	L	M	
28	QUISPE TITI PAULA	29633140	XL	XXL	XXL	XL	





08

29	RAMOS CANO MARIBEL JENNY	29605102	M	M	M	M	
30	SAICO PHACSI OLGA	47967637					
			S	S	S	S	
31	TICONA CONDORI YOVANA	42278719					
			L	L	L	L	
32	TAIPE HUARCA ANGELA	29495427					
			L	L	L	L	
33	VENTURA CHACON CARLOS	29632997					
			M	M	M	M	
34	VERA HUAMANI DEBURA TORIBIA	43094889					
			S	S	S	S	
35	GOMEZ DIAZ JESUS MARLENY	29488607	M	M	M	M	
36	RIVERA CHAVEZ BRAULIA	27740342	M	M	M	M	
37	YARASCA BARJA FLORENCIA RICARDINA	29502060					
			XL	XL	XL	XL	

Más 2 por cas o reincorporación





09

	TALLA	CANTIDAD	
PANTALON	S	7	
	M	18	
	L	8	
	XL	3	
	XXL	3	
	TOTAL	39	
CHALECO	S	6	
	M	18	
	L	8	
	XL	3	
	XXL	3	
	XXXL	1	
	TOTAL	39	
POLO	S	7	
	M	18	
	L	7	
	XL	6	
	XXL	1	
	TOTAL	39	
CASACA	S	6	
	M	18	
	L	8	
	XL	3	
	XXL	3	
	XXXL	1	
	TOTAL	39	
			DOBLE
			78





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA						
GRUPO DE TRABAJO:		PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES DE LA SUB GERENCIA DE GES				
AREA ENCARGADA DE LA ENTREGA:		UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
MES DE ENTREGA:						
FECHA:						
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	PANTALON	CASACA	CHALECO	POLO
1	AQUINO APAZA TRINIDAD	29670999	M	M	M	M
2	AROQUIPA MAMANI LIDIA	29275485	L	M	M	M
3	ASTORGA ASTORGA SERAFINA FILOMENA	40565812	L	M	M	L
4	CARPIO QUISEP YSAAC FELIX	41853679	XXXL	XXXL	XXXL	XXXL
5	CASAZOLA LOPEZ ALEJANDRA	29597512	S	S	S	S
6	CCAPA CAMPOS INES	24716700	M	M	M	M
7	CHOQUEMAMANI LUQUE HERMENEGILDA	29732743	L	M	M	L
8	CONDORI ARAPA REYNA ROBERTA	29570226	XXXL	XXXL	XXXL	XXXL
9	CHACON MELENDEZ SIXTA ELSA	29726159	S	S	S	S
10	CONDORI CRUZ LUISA	24676146	XL	L	L	L
11	CONDORI DE ATENCION CONCEPCION	29299348	M	M	M	M
12	CONDORI PAYAHUANCA ROSA	29499284	L	L	L	L
13	CURO LEON NARCISA	29521555	S	S	S	S
14	ESCOBEDO MEDINA MAURO FILIBERTO	29494434	L	L	L	L
15	HUAMAN DE MONTES REGINA	29682647	L	L	L	L
16	HUAMAN TAIPE FERNANDINA	29649328	XL	XL	XL	L
17	JIMENEZ MACHACA GODOFREDO	10479178	M	M	M	S
18	GONZALES ROMAN MARIA YOLANDA JESUS	29501808	S	S	S	S





19	LIMA LAZO CARLA MARTTY	29488483	M	S	S	M
20	MAMANI APAZA LILA	02145850	M	M	M	M
21	MAMANI CONDORI FELISA	29587159	M	M	M	M
22	MANRIQUE MURIEL ANTONIO RENZO	29580101	L	L	L	L
23	PALLE PEREZ DE MANRIQUE BEATRIZ BENEDICTA	29311496	M	L	L	M
24	PARI TACURI GLADYS ISABEL	40075011	M	M	M	M
25	PUMA ARAPA PETRONILA	30850517	S	M	M	S
26	QUISPE DIAZ MILAGROS SOLEDAD	29719432	L	M	M	M
27	QUISPE ITUSACA ALBERTA	29435442	XL	XL	XL	XL
28	RAMOS DE CASA ANTONIA VALENTINA	29588795	M	M	M	M
29	RAMOS LLANILAYA JUAN	43858044	XL	XL	XL	XL
30	RAMOS RAMOS VALENTINA	30850453	S	S	S	S
31	REVILLA REVILLA EDWIN	29502872	L	L	L	L
32	REYNOSO CAND EDDY ANTONIO	29580268	XL	XL	XL	XL
33	ROMAN ZUBIZARRETA EVANGELINA	29499495	M	M	M	M
34	TICOMA CUTIPA ROSA MARIA	29265997	L	L	L	L
35	TONE DE HUANCA RAFAELA	29664682	M	M	M	M
36	VALDIVIA COLQUE REYNA ISABEL	04711630	M	M	M	M
37	VARA ARENAS HILDA	24884581	M	M	M	M





12

38	VARGAS HUAMAN RENZO JIMMY	45533930				
			L	L	L	L
39	VENTURA CHACON CARMEN	29533283				
			M	S	S	S
40	VIZCARRA AVALOS HILARIO	43041170				
			L	L	L	L
41	ZACARIAS CHAVEZ KETTY ROXANA	41375898				
			S	S	S	S
42	ZEGARRA ROJAS ELIZABETH	29697597				
			L	L	L	L
43	JOHNINI MAMANI SUPO					
			XL	XL	XL	XL





13

PANTALON	S	7
	M	15
	L	13
	XL	6
	XXXL	7
		43
CHALECO, CASACA,	S	8
	M	17
	L	11
	XL	5
	XXXL	2
		43

POLO	S	9	DOBLE
	M	15	
	L	13	
	XL	4	
	XXXL	2	
		43	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA						
GRUPO DE TRABAJO:		IDUOS SOLIDOS DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SE				
AREA ENCARGADA DE LA ENTREGA:		UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
MES DE ENTREGA:						
FECHA:						
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	PANTALON	POLO	CHALECO	CASACA
1	ACO LAJO LESLY MARILU	29568322	M	M	M	M
2	CANO AVENDAÑO GUMERCINDO	29622386	M	M	M	M
3	COILA PUMA JACQUELINE GIOVANNA	29654197	XL	XL	XL	XL
4	CONSA CACHA ABRAHAN	41679383	XL	XL	XL	XL
5	GONZALES ALEMAN SANDRO MARCOS	80385713	XL	XL	XL	XL
6	HUAMAN TITO JONATAN	47677619	XL	XL	XL	XL
7	MAMANI COAQUIRA DE CALLE ANA MARIA	29726382	M	M	M	M
8	MAMANI MAMANI EFRAIN	29578048	XL	XL	XL	XL
9	VELARDE MANRIQUE MANUEL HAMER	29653801	XL	XL	XL	XL
10	VILCA CUADROS NICOLAS MARIO	41525585	M	M	M	M
11	CCASA CANAHUIRE FREDDY	47170853	L	L	L	L
12	CUSI SUPO DIONICIO	80218356	XL	XL	XL	XL
13	TANCAYLLO/CONDORI, ALBERTO	44806994	XL	L	L	L
14	RAMOS/RAMOS, LUZMILA	29664488	M	M	M	M
15	CORDOVA SAICO BAUTISTA		M	M	M	M





15

16	CHOQUEPATA CHURA CARMEN		M	M	M	M
----	-------------------------	--	---	---	---	---



16

		PANTALO, CHALECO, CASACA	POLO	DOBLE
TALLA TOTAL	S	0	0	
	M	7	7	
	L	1	1	
	XL	8	8	
	TOTAL	16	32	





17

Municipalidad Distrital de Socabaya						
TALLA DE UNIFORME DE PARQUE SY JARDINES (DESAROOLO ECONOMICO)						
NOMBRE	NUM_DOC	PANTALON	CASACA	CHALECO	POLO	OTROS
COAGUILA/VILCA, MARIA CANDELARIA	4730032	L	L	L	L	
CORNEJO/URQUIZO, DIOCELINA MARCOSA	30953655	L	L	L	L	
MAINAS/CONDORI, GREGORIA IRMA	29533507	M	M	M	M	

TALLAS	M	2
	L	1
	TOTAL	3





18

Municipalidad Distrital de Socabaya						
CEMENTERIO						
N°	NOMBRE	NUM_DOC	PANTALON	CASACA	CHALECO	POLO
1	PUMA PACURI JOSE PAUL	80251045	M	M	M	M
2	LAJO/NUÑEZ, FAUSTO JOVITO	29489081	L	L	L	L

TALLAS	M	1
	L	1
	TOTAL	2





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA						
GRUPO DE TRABAJO:		LOS SOLIDOS DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y				
AREA ENCARGADA DE LA ENTREGA:		UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
MES DE ENTREGA:						
FECHA:		CHÓFERES				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	PANTALON	POLO	CHALECO	CASACA
1	ALFARO LOPEZ CARLOS EMILIO	29417871	XL	XL	XL	XL
2	ACOSTA DEL CARPIO GUIDO CESAR	29670992	XL	XL	XL	XL
3	APAZA QUISPE EDDY JOHN	29713489	XXL	XXL	XXL	XXL
4	HUARCA CARPIO DANIEL JOSE	45086016	M	M	M	M
5	PEREZ PALCA HERBER ERNESTO	29534214	L	L	L	L
6	RODRIGUEZ HUAMAN RUBEN	01332794	XL	XL	XL	XL
7	ROJAS CHAVEZ JORGE GUILLERMO	29726138	XXL	XXL	XXL	XXL
8	VELASQUEZ VALENCIA JESUS JOHN	29487517	L	L	L	L
9	VELASQUEZ VALENCIA JUAN MARCO ANTONIO	29726168	L	L	L	L
10	HANCO ACHIRE JOHNY	4E+07	XL	XL	XL	XL
11	MAMANI/HUALLPA, JUAN PABLO	4.1E+07	XL	XL	XL	XL
12	MANRIQUE DIAZ, ROBERTO EDWING	29507401	XL	XL	XL	XL
13	PAREDES NEIRA, ADEMIR EMILIO	29498665	XL	XL	XL	XL
14	MANRIQUE FIERRO, JOSE	29578691	L	L	L	L
15	RIVERA GAMERO, EDUARDO ZENON	29493734	XL	XL	XL	XL



Proceso de Publicación



20

16	DELGADO RIVERA, JOSE	29530995	XXL	XXL	XXL	XXL
17	ENRIQUEZ CANAZAS RENZO		XL	XL	XL	XL



21

		PANTALÓN, CHALECO, CASACA	POLOS	DOBLE
TOTAL TALLAS	M	1	1	
	L	4	4	
	XL	9	9	
	XXL	3	3	
	XXXL	0	0	
	TOTAL	17	17	





22

Municipalidad Distrital de Socabaya							
TALLA DE UNIFORME DE MAESTRANZA							
N°	NOMBRE	NUM_DOC	PANTALON	CASACA	CHALECO	CAMISACO	POLO
1	CHOQUEPATA CACHURA DAVID BALTAZAR	41782651	L	L	L	L	L
2	MAYTA BANDA JUAN FRANCISCO	29713531	L	L	L	L	L
3	QUISPE BANDA JOSE ROLANDO	24570260	M	M	M	M	M
TALLAS	M						
	L						
	TOTAL						





23

Municipalidad Distrital de Socabaya								
TALLA DE UNIFORME DE VIGILANCIA								
N°	NOMBRE	NUM_DOC	PANTALON	CHOMPA	CHALECO	CAPOTIN	POLO Y CAMISA	ZAPATO
1	BENAVENTE RAMOS GUSTAVO FAUSTO	29434500	L	M	M	M	M	39
2	CACERES CALLATA LUCIA MARIA	29586744	L	M	M	M	M	38
3	CARBAJAL VERA MERLY LUZ MARIA	29714745	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL
4	CASANI HUILLCA MIGUEL	29664718	M	M	S	M	M	40
5	CHACON DE CALSINA BERNARDINA	30862851	L	L	L	L	L	40
6	CHAMBI MULLISACA ANGELA AZUCENA	40634848	L	L	L	L	L	38
7	CUNO TICONA FLORA BIBIANA	02401466	M	M	S	M	S	35
8	DAVILA ZEGARRA EDUARDO BENJAMIN	29497228	XL	XL	XL	XL	XL	
9	FLORES CRUZ ANTONIA	29697493	L	M	M	M	M	36
10	HUAMANI CANAZA LUIS MIGUEL	44075604	L	L	L	XL	L	43
11	HUARACHI PACARA ANTONIO	29446087	L	L	L	L	L	39
12	HUILLCACURI HUANCARA ELEANA	29579403	L	L	L	L	L	35
13	MACCOYLLO ARQUE FELIX	29587633	S	M	M	S	S	39
14	MARTINEZ SOLIS DINO ARTURO	29267379	L	L	L	L	L	41
15	MUÑOZ CHAVEZ SANTIAGO LIBORIO	29654496	L	L	L	XL	L	43
16	PAURO PAURO OSWALDO	29685856	XL	XL	XL	XL	XL	42
17	POSTIGO SOSA DENNIS REYNALDO	42243068	XL	XL	XL	XL	XL	43
18	QUIAHUAMAN YAUURI DE APAZA ROSA	29488530	XXL	L	L	L	XL	38
19	RAMIRO VALENCIA LEO DELFIN	29498717	M	S	S	M	L	38
20	ROJAS HUAYAPA BRANDON GERARDO	46915986	L	L	L	L	L	42
21	VILCA MORALES AMANDA	29615232	XXL	M	M	M	L	38
21	CARDENAS RIVERA HELEN		L	L	L	L	L	38





24

PANTALON MUJER		
	M	1
	L	6
	XXL	2
		9

PANTALON VARON	S	1
	M	2
	L	11
	XL	2
		16

CHOMPA	S	1
	M	7
	L	15
	XL	2
		25

CHALECO	S	3
	M	5
	L	15
	XL	2
		25

CAPOTIN	S	1
	M	10
	L	10
	XL	4
		25
POLO	S	2
	M	5
	L	15
	XL	3
		25

BORCEIS	35	2
	36	1
	38	7
	39	3
	40	4
	41	2
	42	3
	43	3
		25





25

TALLAS UNIFORMES PERSONAL SERENAZGO 2020

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CLASE	CAPOTINES	CHOMPA CUELLO TIPO J.C	POLO DE FAENA MANGA	POLO MANGA CORTA	SHORT	PANTALON	CHALECO TACTICO	BORCEGUIES
GRUPO ALFA										
1	PORTUGAL CONMAYA MARCOS	H	XL	XL	XL	XL	XL	XL	L	43
2	VALENCIA SALAS GABER AMILCAR	H	L	L	XL	XL	L	L	L	43
3	ROQUE RAMIREZ OCTAVIO	H	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL	XL	XXL	42
4	ORDOÑEZ MAYCA JORGE VLADIMIR	H	XL	XL	XL	XL	XL	XL	XL	42
5	QUISPE MUÑOZ FREDY	H	XL	XL	XL	XL	XL	L	XL	42
6	CARRION MELGAR MILTON	H	L	L	L	L	L	L	L	41
7	GILLEN BERNEDO JUAN CARLOS	H	L	L	XL	XL	L	L	L	41
8	MONROY ALATRISTA FELIX	H	L	L	L	L	L	L	L	42
9	GONZALES HUARACALLO, JOEL	H	L	L	L	L	L	L	L	41
10	PEREDES DIAZ ITMAR EVER	H	L	L	L	L	L	L	L	40
11	CCANSAYA ESQUIVEL N. ELOY	H	XL	XL	L	L	L	L	L	40
12	PANCA QUISPE YENY NOELIA	M	M	M	M	M	M	M	M	36
13	PACORI CANAHUIRE DAYSI KATY	M	L	M	S	S	M	M	M	37
14	CCALA ANCO EUGENIA MARLENI	M	L	L	L	L	L	L	L	38

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CLASE	CAPOTINES	CHOMPA CUELLO TIPO JORGE CHAVEZ	POLO DE FAENA MANGA	POLO MANGA CORTA	SHORT	PANTALON	CHALECO TACTICO	BORCEGUIES
GRUPO CHARLY										
1	MOLINA CONTRERAS CROSBY	H	XL	L	L	L	M	L	XL	42
2	ROQUE QUISPE OSCAR	H	L	L	L	L	M	L	L	40
3	LIMACHE MAMANI JAMES	H	L	L	L	L	M	M	L	40
4	VEGA GONZALES BENJAMIN	H	L	L	L	L	L	L	L	40
5	ROQUE CCACSA SEGUNDO	H	XL	L	L	L	L	L	XL	42
6	UMASI QUISPE JOSÉ	H	L	L	L	L	L	L	L	40
7	ZUNIGA GARCIA ELARD	H	L	L	L	L	L	L	L	42
8	ASTORGA VILCA EINAR ALEJANDRO	H	L	L	L	L	L	L	L	42
9	TAZA MACA JUAN MANUEL	H	L	L	L	L	L	L	L	42
10	BUSTAMANTE PALOMINO JUAN	H	L	L	L	L	L	L	L	42
11	MAMANI MAMANI GLORIA	XL	XL	XL	XL	XL	XL	XL	XL	40
12	CACERES ROJO SILVIA KRISTEL	M	M	M	S	S	S	S	S	36
13	DEZA TRAVEZAÑO GLORIA	M	M	M	L	L	L	L	M	41

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CLASE	CAPOTINES	CHOMPA CUELLO TIPO JORGE CHAVEZ	POLO DE MANGA LARGA	POLO MANGA CORTA	SHORT	PANTALON	CHALECO TACTICO	BORCEGUIES
GRUPO BRAVO										
1	PHILCO HERRERA, JOSÉ	H	XL	L	L	L	XL	XL	L	43
2	ROSAS RAMOS JUAN LEONARDO	H	L	L	L	L	L	L	L	40
3	PALO MORALES JUAN CARLOS	H	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL	41
4	NUÑEZ TICONA PAULO	H	XL	XL	XL	XL	L	XL	XL	43
5	ARAGÓN GALLEGOS ARMANDO	H	L	L	L	L	L	L	L	40
6	PALOMINO KALA DANIEL	H	L	L	L	L	L	L	L	41
7	SANTOS MENDIGURE EDDY	H	L	L	L	L	M	L	L	41
8	FIGEROA MORETO MIGUEL	H	XL	XL	XL	XL	L	XL	L	41
9	MOLINA SALAS BRINER	H	L	L	L	L	L	XL	L	41
10	ZEGARRA PALO ANGEL RENE	H	L	L	L	L	L	L	L	41
11	ALVAREZ CASTRO JIMI	H	L	L	L	L	L	L	L	42
12	ROSAS CHACON ANGELA	M	L	L	XL	XL	L	L	L	40
13	ASTULLE ARAPA NICOLASA MARTHA	M	L	L	L	L	L	L	L	37
14	CARDENAS RIVERA HELEN	M	L	L	L	L	L	L	L	38



26

	CAPOTINES	CHOMPA CUELLO TIPO JORGE CHAVEZ	POLO DE MANGA LARGA	POLO MANGA CORTA	SHORT	PANTALON	CHALECO TACTICO	BORCEGUIES	
S	0	0	2	2	1	1	1	TALLA:36	2
M	3	4	1	1	6	3	3	TALLA:37	2
L	30	32	31	31	31	32	33	TALLA:38	2
XL	10	7	9	9	5	8	6	TALLA:39	0
XXL	2	2	2	2	2	1	2	TALLA:40	11
TOTAL	45	45	45	45	45	45	45	TALLA:41	11
								TALLA:42	13
								TALLA:43	4
									45





SOCABAYA

CASACA

(Ayudantes de residuos, choferes de compactado, cementerio, desarrollo económico, limpieza pública, parques y jardines)

MODELO	TÉRMICA IMPERMEABLE	
TELA	Tela/Artículo	Taslan tejido engomado
	Color	Institucional
	Composición	100% nylon
	Peso gr/m²	130 +/- 5
CUELLO	Alto de 10cm	
DELANTERO	Hombros clásicos, manga larga recta, puño aparte medio elasticado y pega pega. Dos bolsillos con cierre escondido ubicados en la parte delantera inferior. Bolsillo interno a la altura de la costilla lado izquierdo, cierres de material plástico, el cierre principal ira desde la basta hasta el final del cuello. El forro (tafeta 100% poliéster) deberá estar unido al aislante térmico (fibra de 120gr en el cuerpo y 60gr en mangas)	
ESPALDA	Espalda amplia. Etiqueta del fabricante indicando la talla.	
COSTURAS	Costuras realizadas con maquina industrial con doble costura, atraques y refuerzos en zonas críticas y puntadas de seguridad. Hilos de poliéster.	
CINTA REFLECTIVA	01 cinta reflectiva 3M de 05cm a modo horizontal, según diseño institucional.	
LOGO	Logos y letras bordados en pecho y espalda según diseño.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	




Rony Deca RNC
29282589

CHALECO

(Ayudantes de residuos, choferes de compactado, cementerio, desarrollo económico, limpieza pública, parques y jardines)

MODELO	MULTIBOLSILLOS TIPO REPORTERO	
TELA	Tela/Artículo	Drill tecnología nacional forttec
	Color	Institucional
	Composición	100% microfibra poliéster
	Peso gr/m²	220
CUELLO	Alto de 10cm	



21

CUERPO	Con cierre tractor metálico que va desde la basta al final del cuello y cintas a la altura de la cintura para ajustar.
BOLSILLOS	07 bolsillos. 02 en la parte superior de 14cm de ancho x 14cm de alto, 02 grandes en la parte inferior con cierre tipo tractor de 22 a 24cm de ancho x 30 a 32cm de alto según la talla, 02 medianos en la parte inferior de 18cm de ancho x 18cm de alto con broches y 01 en la parte trasera inferior de 32cm de ancho x 24cm de alto.
CINTA REFLECTIVA	02 cintas reflectivas 3M de 05cm a modo horizontal en pecho y espalda, según diseño institucional.
LOGO	Logos y escudo institucional bordados según diseño.
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión, etc.



Roberto Delgado
29287568

PANTALON

(Ayudantes de residuos, choferes de compactado, cementerio, desarrollo económico, limpieza pública, parques y jardines)

MODELO	RANGLER	
TELA	Tela/Artículo	Drill tecnología nacional fortetec
	Color	Institucional
	Composición	100% microfibra poliéster
	Peso gr/m²	220
PRETINA	Pretina de 04cm con entretela fusionable y botón del mismo color de la tela principal. Llevará elástico en la parte posterior para mejor ajuste.	
GARETA	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.	
BOLSILLOS	La prenda llevará un total de 06 bolsillos, 02 bolsillos sesgados ubicados uno a cada lado del delantero, 02 bolsillos laterales con pliegue, tapa y broche de 20cm de ancho x 22cm de largo ubicados a la altura de la rodilla y 02 bolsillos posteriores tipo parche con tapa y broche.	
CINTAS REFLECTIVAS	02 cintas reflectivas 3M de 05cm a modo horizontal a la altura de la rodilla y otra entre la rodilla y el tobillo.	
COSTURAS	Costuras con remalle de triple costura (unido con cerradura de codos), atraque y cerradura de color al tono con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	



29

PRESENTACION

Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, etc.



[Handwritten signature]
29287569

POLO DE TRABAJO

(Ayudantes de residuos, choferes de compactado, cementerio, desarrollo económico, limpieza pública, parques y jardines)

MODELO	CAMISERO MANGA LARGA	
TELA	Tela/Artículo	Algodón piqué grueso reactivo 24/1
	Color	Institucional
	Composición	100% algodón
	Peso gr/m²	240gr/m ²
CUELLO	Camisero de rib tejido rectilíneo en contraste a la tela principal.	
PUÑOS	De rib 100% algodón en contraste a la tela principal.	
MANGA	Manga larga	
LOGO	Logos y letras bordados en pecho y espalda.	
COSTURAS	Remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga (altura de la axila), con hilo mercerizado 100% poliéster.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, etc.	



30

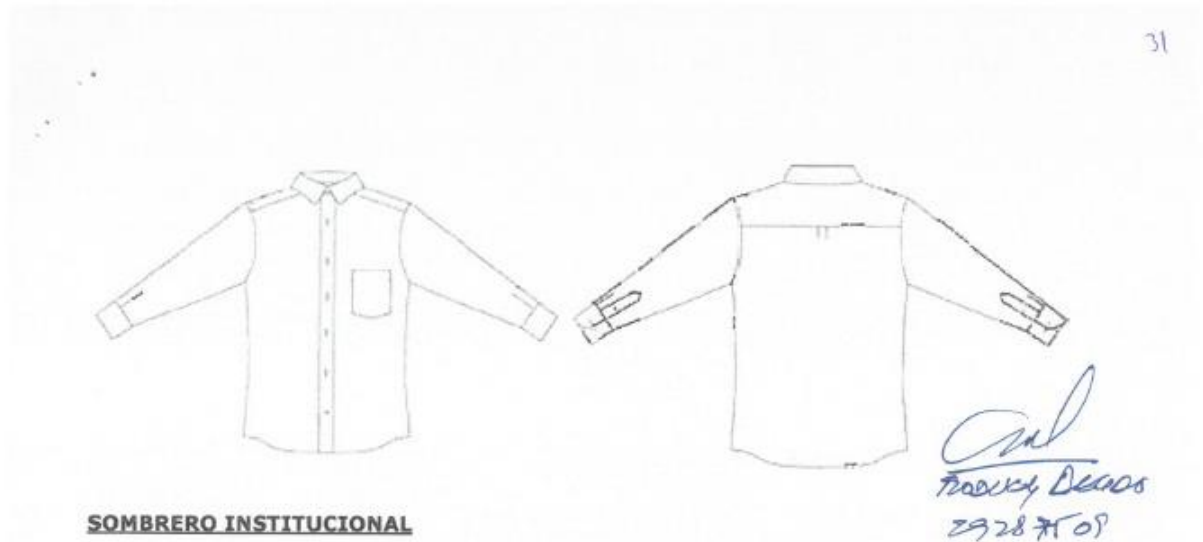


Handwritten signature and number:
29287569

CAMISA

- (Ayudantes de residuos, choferes de compactado, cementerio, desarrollo económico, limpieza pública, parques y jardines)

MODELO	CLASICA	
TELA	Tela/Artículo	Oxford
	Color	Institucional
	Composición	
	Peso gr/m²	
CUELLO	Cuello clásico, fusionado, barbas atracadas en las punteras.	
DELANTERO	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable donde van los ojales y el delantero derecho lleva un pespunte donde van 06 botones de 16 líneas y 01 de repuesto.	
BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo.	
MANGAS	Llevan yugo francés con ojal y botón de 14 líneas y dos pliegues laterales.	
PUÑOS	Fusionados y bastillados. Llevan 02 botones de 16 líneas.	
ESPALDA	Amplia, lleva tablero central.	
CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo.	
CANESÚ	En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca y talla. es embolsado con el canesú exterior y la espalda.	
LOGOS	Con logo bordado en bolsillo del lado izquierdo y logo en la espalda según modelo institucional.	
ETIQUETAS	Marca de tela e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	



SOMBRERO INSTITUCIONAL

(Ayudantes de residuos, choferes de compactado, cementerio, desarrollo económico, limpieza pública, parques y jardines)

TELA	MODELO	ALA ANCHA	
	Tela/Artículo	Drill tecnología nacional forttec	
	Color	Institucional	
	Composición	100% microfibra poliéster	
	Peso gr/m²	220	
CONFECCION	A la de 15cm ancho con corrospum, diámetro de cabeza de 24cm, altura de 12cm. 02 botones laterales, con protector de cuello tipo árabe o cortaviento y protector facial con 02 broches en acero inoxidable no niquelados, ambos de la misma tela principal. Deberá llevar un forro interno, soguillas ajustables para sujetar alrededor del cuello, 02 ojalillos metálicos en acero inoxidable no niquelados y logos bordados según modelo.		
ETIQUETAS	Marca de tela e instrucciones de lavado.		
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.		



GORRO

(Ayudantes de residuos, choferes de compactado, cementerio, desarrollo económico, limpieza pública, parques y jardines)



32

MODELO	JOCKEY	
TELA	Tela/Artículo	Drill tecnología nacional forttec
	Color	Institucional
	Composición	100% microfibra poliéster
	Peso gr/m²	220
CONFECCION	Copa frontal con 06 paneles. Costuras de refuerzo y ribete en contraste a la tela principal en visera. Interior reforzado. En la parte superior llevará botón metálico forrado. Contará también con regulador ubicado en la parte posterior con pega pega.	
LOGOS	Logos y escudo bordados según diseño.	
ETIQUETAS	Marca de tela e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	



Ad
2989769

CHALECO DE SEGURIDAD

(Maestranza)

MODELO	MULTIBOLSILLOS TIPO REPORTERO	
TELA	Tela/Artículo	Drill tecnología nacional forttec
	Color	Naranja y azul
	Composición	100% microfibra poliéster
	Peso gr/m²	220
CUELLO	En U	
CUERPO	Con cierre tractor metálico que va desde la basta hasta el cuello. Cintas ajustables a la altura de la cintura.	
BOLSILLOS	07 bolsillos. 02 en la parte superior de 14cm de ancho x 14cm de alto, 02 grandes en la parte inferior con cierre tipo tractor de 22 a 24cm de ancho x 30 a 32cm de alto según la talla, 02 medianos en la parte inferior de 18cm de ancho x 18cm de alto con broches y 01 en la parte trasera inferior de 32cm de ancho x 24cm de alto.	
CINTA REFLECTIVA	01 cinta reflectiva 3M de 05cm a modo horizontal en pecho, según diseño institucional.	
LOGO	Logos y escudo institucional bordados según diseño.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	



33



CAMISACO

(Maestranza)

Handwritten signature and number 29287569

MODELO	MANGA LARGA	
TELA	Tela/Artículo	Denim 14.5 oz
	Color	Azul
	Composición	100% algodón
	Peso gr/m²	500
CUELLO	Camisero, con entretela tejida fusionable en exterior, base, refuerzo y pespunte. Pie de cuello fusionado con entretela tejida por el exterior.	
DELANTERO	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los botones.	
PUÑOS	De 02 piezas, fusionado y pespuntado al filo, llevando 02 botones en cada puño para regular.	
BOLSILLO	Lleva 02 bolsillo rectangulares en el delantero una a cada lado, los cuales deberán contar con tapa y botón	
CINTA REFLECTIVA	Con 02 cintas reflectivas 3M de 05cm a modo horizontal, en delantero y espalda y 02 cintas de las mismas características en las mangas por encima y por debajo del codo, según diseño institucional.	
LOGO	Logos bordado en bolsillo del lado izquierdo y espalda según diseño.	
ACABADO	Stonewash color grafito.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	



34



PANTALON

(Maestranza)

And
MONEY DESP
29587509

MODELO	CARPINTERO	
TELA	Tela/Artículo	Denim 14.5 oz
	Color	Azul
	Composición	100% algodón
	Peso gr/m²	500
PRETINA	Pretina de 4cm con entretela fusional y botón del mismo color de la tela principal.	
GARETA	Fusionado con entretela tejida fusional por el interior. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.	
BOLSILLOS	Bolsillos delanteros y traseros amplios tipo carpintero. Bolsillos laterales tipo rangler de 20cm de ancho x 22cm de largo.	
CINTAS REFLECTIVAS	02 cintas reflectivas 3M de 05cm en la bota entre la rodilla y el tobillo.	
PARCHES	De cuero a la altura de la rodilla.	
COSTURAS	Costuras con remalle de triple costura (unido con cerradura de codos), atraque y cerradura de color al tono con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	
ACABADO	Stonewash color grafito.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusional, etc.	



GORRO IGNIFUGO

(Maestranza)

Tronco Delgado
29287569

MODELO	SOLDADOR	
TELA	Tela/Artículo	Denim Ignífugo
	Color	Azul
	Composición	100% algodón
	Peso gr/m²	450 +/- 5%
CARACTERISTICAS	Ofrece resistencia mejorada al fuego y metales fundidos, así como una excelente flexibilidad y durabilidad.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos.	



CINTURON PORTAHERRAMIENTAS

(Maestranza)

MODELO	RIÑONERA PORTAHERRAMIENTAS	
TELA	Tela/Artículo	Cuero ligero
	Color	Natural
	Composición	100% cuero



36

ESPECIFICACIONES	La cartuchera para herramientas deberá contar con bolsillos para piezas pequeñas y bolsillos para herramientas. Además, deberá tener mangos para martillo y un soporte de cinta de medición. Se sujetará con una hebilla sólida.
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos.



CAPOTIN

(Seguridad ciudadana, vigilancia)

[Handwritten signature]
Fina Decano
29287168

MODELO	MANGA LARGA	
TELA	Tela/Artículo	Taslan tejido engomado
	Color	Institucional
	Composición	100% nylon
	Peso gr/m²	130 +/- 5
CUELLO	Cuello alto de 10cm.	
DELANTERO	Con cierre tractor oculto que va desde la basta hasta el final del cuello.	
PUÑOS	Elasticado.	
BOLSILLO	02 a la altura del abdomen con tapa tipo reportero y broche de metal, 02 bolsillos laterales con cierre, 02 bolsillos internos en el forro.	
CINTA REFLECTIVA	Cintas reflectivas 3M de 05cm a modo horizontal, en pecho y espalda y cinta de las mismas características en las mangas entre el codo y el hombro según diseño institucional.	
FORRO	Polar grueso	
LOGO	Logos bordado en delantero del lado izquierdo según diseño. Lado derecho llevará membrete con pega pega.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	



37



PANTALON

(Seguridad ciudadana, vigilancia)

[Handwritten signature]
29287569

MODELO	CARPINTERO	
TELA	Tela / Artículo	RIP-STOP
	Color	Negro
	Composición	100% poliéster fibra corta
	Peso gr/m²	237.19
PRETINA	Pretina de 04cm con entretela fusionable y botón del mismo color de la tela principal.	
GARETA	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.	
BOLSILLOS	02 bolsillos ubicados una a cada lado del delantero, 02 bolsillos posteriores tipo parche con tapa y botón, 02 bolsillos con pliegues tapa y botón ubicados en los costados a la altura de las rodillas.	
PARCHES	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asentar con pespunte al filo, y a la altura de las rodillas.	
COSTURAS	Costuras con remalle de triple costura (unido con cerradura de codos), atraque y cerradura de color al tono.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	





CHOMPA

(Seguridad ciudadana, vigilancia)

MODELO	JORGE CHAVEZ	
TELA	Tela/Artículo	Dralón doble hebra
	Color	Negro
	Composición	100% poliéster
	Peso gr/m²	500
CUELLO	Jorge Chávez	
MANGAS	Con coderas de refuerzo. Porta lapicero a la altura del brazo izquierdo con tela de tejido plano.	
LOGO	Escudo de la municipalidad bordado en delantero del lado izquierdo y del lado derecho bordado de seguridad ciudadana.	
TEJIDO	Debe ser de punto industrial.	
COSTURA	Con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	
ETIQUETAS	Talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, etc.	



Prof. Freddy Decano
2921709

POLO DE FAENA

(Seguridad ciudadana, vigilancia)

MODELO	CAMISERO MANGA LARGA	
TELA	Tela/Artículo	Jersey tejido 20/1
	Color	Blanco
	Composición	100% algodón
	Peso gr/m²	220
CUELLO	Camisero de rib tejido rectilíneo color verde reactivo.	
PUÑOS	De rib 100% algodón color verde reactivo.	
MANGA	Manga larga	
PECHERA	Plaquita interna color verde y botón verde.	
LOGO	Logos bordado en delantero izquierdo, según modelo.	
COSTURAS	Remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga (altura de la axila), con hilo mercerizado 100% políester.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales	



como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión, etc.



POLO DE DEPORTE

(Seguridad ciudadana)

MODELO	CAMISERO MANGA CORTA	
TELA	Tela/Artículo	Jersey tejido 20/1
	Color	Blanco
	Composición	100% algodón
	Peso gr/m²	220
CUELLO	Camisero de rib tejido rectilíneo del mismo color de la tela principal.	
MANGA	De rib 100% algodón en el borde de la manga.	
LOGO	Logos bordado en delantero izquierdo, según modelo.	
COSTURAS	Remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga (altura de la axila), con hilo mercerizado 100% poliéster.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión, etc.	



Carla
Rodríguez Delgado
29284569

SHORT

(Seguridad ciudadana)

MODELO	DEPORTIVO	
	Tela/Artículo	Dry



40

TELA	Color	Verde
	Composición	100% poliéster
CONFECCION	Bolsillos laterales con cierre de nylon semi invisibles. Pretina de 4cm elasticada, cordón plano a tono. Forro interno tipo malla. Corte en constados e insertos en la misma tela a tono	
LOGO	Logo bordado en pierna izquierda, según modelo.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	



Handwritten signature
39267529

GORRO

(Seguridad ciudadana, vigilancia)

MODELO	CLÁSICO	
TELA	Tela/Artículo	RIP-STOP
	Color	Negro
	Composición	100% poliéster fibra corta
	Peso gr/m²	237.19
CONFECCION	Copa frontal con 06 paneles y 06 ojalillos respiraderos bordados. Viscera lleva ribete en contraste al color principal. Interior reforzado. En la parte superior llevará botón metálico forrado. Contará también con regulador ubicado en la parte posterior con pega pega.	
LOGOS	Logos bordados, en la parte frontal logo institucional, en el lado derecho bandera de Socabaya en el lado izquierdo bandera del Perú.	
ETIQUETAS	Marca de tela e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	



91

CHALECO TACTICO

(Seguridad ciudadana)

Aut
29287569

MODELO	MULTIBOLSILLOS	
TELA	Tela/Artículo	Lona
	Color	Negro
CUELLO	U, según modelo	
BOLSILLOS	06 bolsillos con tapa y pega pega en la parte delantera	
CINTA REFLECTIVA	Cintas reflectivas 3M de 1", a modo horizontal solo en espalda, según diseño institucional.	
AJUSTE	Tres sujetadores de plástico color negro con regulador.	
LOGO	Logos y escudos institucionales bordados en delanteros según diseño, bordado de Serenazgo Socabaya en espalda.	
COSTURAS	Costura doble, remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	
ETIQUETAS	Marca de tela, talla e instrucciones de lavado.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	





42

CINTA TACTICO

(Seguridad ciudadana)

MODELO	TACTICO MILITAR	
TELA	Tela/Artículo	Lona
	Color	Negro
TIPO	Monocromo con ojalillo	
LARGO	Extendible hasta 1.35m	
RESISTENCIA	5.5cm de ancho.	
OJALILLO	Niquelados con enganche.	
HEBILLA	Nato de metal.	
PASADORES	04 pasadores de metal abiertos para regular el largo.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	



[Signature]
29287569

BORCEGUIES

(Seguridad ciudadana, vigilancia)

MODELO	MILITAR	
TELA	Tela/Artículo	Cuero
	Color	Negro
	Curtido	Vegetal
	Espesor	2.2mm mínimo
FUELLE	Lona de espesor 0.8 - 1.1mm de curtido vegetal, cocido a la caña.	
HILO	100% poliéster, color negro, N° 40 de 03 hebras.	
OJALILLOS	Tipo circular, en material metálico inoxidable color negro, diámetro interior de 06mm, diámetro exterior de 13mm.	
PASADORES	Material poliamida, color negro tipo tubular, diámetro de 03mm, largo de 90cm, terminales con herretes metálicos o de plástico.	
FORRO	Llevará un forro interior en la capellada de la lona, en las taloneras llevará un forro de lona.	
PUNTERA	Será de doble tela puntex o similar, el cual estará colocada entre la punta de la capellada y el forro de este.	
CONTRAFUERTE	Será embutido de suela o carnaza el cual estará colocado entre la talonera y el forro de badana.	
PLANTILLA	Será de media plantilla de badana natural.	
PLANTA	De jebe, será resistente al desgaste, tipo antideslizante, de una sola pieza, planta y taco de modelo montañero o similar, el cual deberá estar bien adherido a la entreplanta.	
PRESENTACION	Será presentado en bolsa plástica transparente, rotulado con el nombre del trabajador a quien pertenece. La prenda deberá estar exenta de	



43

	defectos de confección y acabados en su parte externa e interna; tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
CERTIFICACIÓN	Cumplimiento de ensayo de abrasión a la planta Norma NTP 20345-2017.



[Signature]
29287569



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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁰	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 06 MESES 10 puntos</p> <p>Más de 03 MESES hasta 06 MESES 05 puntos</p> <p>Más de 01 MESES hasta 03 MESES 02 puntos</p>
E. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la cobertura en talleres autorizados con capacidad SOLUCIONAR CUALQUIER OBSERVACION QUE SE HAGA A LAS PRENDAS ENTREGADAS que oferte el postor en</p>	<p>CONSIGNA LA LOCALIDAD 20 puntos</p> <p>NO CONSIGNA LA LOCALIDAD</p>

¹⁰ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
AREQUIPA por un período de 1 AÑO LOCALIDAD 1:AREQUIPA <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada, debiendo señalar la dirección exacta del taller que cuente el postor.	0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 PAGO¹²

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.

¹² 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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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



DOCUMENTO] emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 **[INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

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]

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2021-MDS

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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



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° 021-2021-MDS
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2021-MDS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2021-MDS

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° 021-2021-MDS

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° 021-2021-MDS

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2021-MDS

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".*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2021-MDS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-MDS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-MDS**

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.*