

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE VESTUARIO, INDUMENTARIAS Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE
RUC N° : 20131377062
Domicilio legal : AV. VIVANCO NRO. 859 LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE (MAGDALENA VIEJA)
Teléfono: : 202-3380
Correo electrónico: : giancarlo.correa@muniplibre.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICION DE VESTUARIO, INDUMENTARIAS Y EQUIPOS DE PROTECCION DE PERSONAL PARA LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	ÁREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
paquete	CAMISACO	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	300
	CAMISACO	ÁREAS VERDES	UNIDAD	400
	CAMISACO	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	40
	PANTALÓN DRILL	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	300
	PANTALÓN DRILL	ÁREAS VERDES	UNIDAD	400
	PANTALÓN JEAN	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	36
	PANTALÓN DRILL	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	40
	POLOS MANGA LARGA	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	400
	POLOS MANGA LARGA	ÁREAS VERDES	UNIDAD	480
	POLOS MANGA LARGA	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	48
	POLOS MANGA LARGA	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	50
	CASACA	ADMINISTRATIVOS - LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	11
	BOTINES DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	180
	BOTINES DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	ÁREAS VERDES	PAR	183
	BOTINES DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	42

BOTINES DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	42
BOTINES DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	ÁREAS VERDES	PAR	113
BOTINES DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	14
BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO DE CAÑA MEDIA	ÁREAS VERDES	PAR	80
ZAPATILLAS TIPO INDUSTRIALES	LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	190
GORRO TIPO SAFARI	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	180
GORRO TIPO SAFARI	ÁREAS VERDES	UNIDAD	150
GORRO TIPO ÁRABE	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	180
GORRO TIPO ÁRABE	ÁREAS VERDES	UNIDAD	150
GORRO TIPO ÁRABE	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	30
GORRO TIPO ÁRABE	ADMINISTRATIVOS-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	12
GORRO TIPO ÁRABE	PROMOTORES AMBIENTALES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	16
GORRO TIPO ÁRABE	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	24
TAPA BOCAS DE TELA	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	240
TAPA BOCAS DE TELA	ÁREAS VERDES	UNIDAD	240
GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LATEX	LIMPIEZA PÚBLICA	DOCENA	600
GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LATEX	ÁREAS VERDES	DOCENA	240
GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LATEX	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	DOCENA	40
GUANTES DE CUERO DE JABALÍ	ÁREAS VERDES	PAR	240
GUANTES DE LÁTEX DE CAÑA LARGA	LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	20
GUANTES DE CUERO DE CAÑA LARGA	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	08
MANDIL DE PLÁSTICO GRUESO	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	12
LENTES DE SEGURIDAD DE LUNAS TRANSPARENTES	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	360
LENTES DE SEGURIDAD DE LUNAS TRANSPARENTES	ÁREAS VERDES	UNIDAD	360

	LENTES DE SEGURIDAD DE LUNAS OSCURAS	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	360
	LENTES DE SEGURIDAD DE LUNAS OSCURAS	ÁREAS VERDES	UNIDAD	360
	CHALECO TEJIDO DRILL	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	30
	CHALECO TEJIDO DRILL	ADMINISTRATIVOS-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	12
	CHALECO TEJIDO DRILL	PROMOTORES AMBIENTALES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	16
	CHALECO TEJIDO DRILL	PROMOTORES AMBIENTALES-ÁREAS VERDES	UNIDAD	16
	MANDIL DE CUERO	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	04

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 06 de julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 Recursos Determinados Rubro 08 Impuesto Municipales

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendarios contado desde el día siguiente de la suscripción del contrato, según el numeral 6 de las especificaciones técnicas, 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/ 8.40 (Ocho con 40/100 Soles) en la caja de la Municipalidad de Pueblo Libre y lo deberá recoger en la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Ley N° 27444 – Ley del Precedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27806 – ley de Transparencia y acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 – Ley General de la persona con discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley 28016 – Ley de Promoción y Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

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

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

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

- h) El postor, al momento de presentar su oferta deberá entregar una (01) muestra de cada tipo de bien requerido⁴

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 Discapacidad⁵.
- 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 Absolucion a la pregunta 3 y 6 de la empresa MASILJO PERU S.A.C.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0004509855
Banco : Scotiabank
N° CCI⁶ : 009-170-000004509855-24

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *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 la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio ubicado en la Avenida General Manuel I. Vivanco 859, Pueblo Libre.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.
- Conformidad firmada por el Sub Gerente de Gestión Ambiental.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, sito en Avenida General Manuel I. Vivanco 859, Pueblo Libre.

¹⁰ 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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS, INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

1. ÁREA USUARIA:
Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
2. FINALIDAD PÚBLICA:
Para el uso del Personal, bajo el cargo de la Subgerencia de Gestión Ambiental.
3. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN
Uniformizar a todo el personal de la Subgerencia de Gestión Ambiental, perteneciente a Limpieza Pública y Áreas Verdes.
4. ACTIVIDAD DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:
 - Limpieza Pública
 - Áreas Verdes
5. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	ÁREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	CAMISACO	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	300
2	CAMISACO	ÁREAS VERDES	UNIDAD	400
3	CAMISACO	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	40
4	PANTALÓN DRILL	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	300
5	PANTALÓN DRILL	ÁREAS VERDES	UNIDAD	400
6	PANTALÓN JEAN	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	36
7	PANTALÓN DRILL	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	40
8	POLOS MANGA LARGA	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	400
9	POLOS MANGA LARGA	ÁREAS VERDES	UNIDAD	480
10	POLOS MANGA LARGA	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	48
11	POLOS MANGA LARGA	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	50
12	CASACA	ADMINISTRATIVOS - LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	11
13	BOTINES DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	180



14	BOTINES DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	ÁREAS VERDES	PAR	183
15	BOTINES DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	42
16	BOTINES DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	42
17	BOTINES DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	ÁREAS VERDES	PAR	113
18	BOTINES DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	14
19	BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO DE CAÑA MEDIA	ÁREAS VERDES	PAR	80
20	ZAPATILLAS TIPO INDUSTRIALES	LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	190
21	GORRO TIPO SAFARI	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	180
22	GORRO TIPO SAFARI	ÁREAS VERDES	UNIDAD	150
23	GORRO TIPO ÁRABE	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	180
24	GORRO TIPO ÁRABE	ÁREAS VERDES	UNIDAD	150
25	GORRO TIPO ÁRABE	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	30
26	GORRO TIPO ÁRABE	ADMINISTRATIVOS-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	12
27	GORRO TIPO ÁRABE	PROMOTORES AMBIENTALES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	16
28	GORRO TIPO ÁRABE	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	24
29	TAPA BOCAS DE TELA	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	240
30	TAPA BOCAS DE TELA	ÁREAS VERDES	UNIDAD	240
31	GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LATEX	LIMPIEZA PÚBLICA	DOCENA	600
32	GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LATEX	ÁREAS VERDES	DOCENA	240
33	GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LATEX	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	DOCENA	40
34	GUANTES DE CUERO DE JABALÍ	ÁREAS VERDES	PAR	240
35	GUANTES DE LÁTEX DE CAÑA LARGA	LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	20
36	GUANTES DE CUERO DE CAÑA LARGA	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	PAR	08



37	MANDIL DE PLÁSTICO GRUESO	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	12
38	LENTE DE SEGURIDAD DE LUNAS TRANSPARENTES	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	360
39	LENTE DE SEGURIDAD DE LUNAS TRANSPARENTES	ÁREAS VERDES	UNIDAD	360
40	LENTE DE SEGURIDAD DE LUNAS OSCURAS	LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	360
41	LENTE DE SEGURIDAD DE LUNAS OSCURAS	ÁREAS VERDES	UNIDAD	360
42	CHALECO TEJIDO DRILL	SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	30
43	CHALECO TEJIDO DRILL	ADMINISTRATIVOS-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	12
44	CHALECO TEJIDO DRILL	PROMOTORES AMBIENTALES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	16
45	CHALECO TEJIDO DRILL	PROMOTORES AMBIENTALES-ÁREAS VERDES	UNIDAD	16
46	MANDIL DE CUERO	MECÁNICOS Y CHOFERES-LIMPIEZA PÚBLICA	UNIDAD	04

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las Especificaciones Técnicas se detallan en el Anexo N°1 parte integrante del presente requerimiento.

7. EMBALAJE Y ROTULADO:

Los bienes a internar deberán estar presentados en cajas, asimismo deberán llevar etiquetado las tallas conforme se indica en el presente requerimiento.

8. GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES:

Es la garantía comercial del postor sobre la calidad del producto ofertado, la misma que no podrá ser menor a 12 meses, contados a partir de la fecha de conformidad de los mismos.



Se aplica contra defectos de fabricación de los bienes contratados no detectados al momento que se otorgó la conformidad. Mediante oficio del Sub Gerente de Gestión Ambiental, solicitará al contratista la reposición de los bienes que no se encuentren conformes, teniendo el mismo un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas para la entrega de los bienes conforme a las especificaciones establecidas.

9. LUGAR DE ENTREGA:

El contratista entregará los bienes adquiridos en el almacén de la entidad ubicado en Av. General Vivanco 859, Pueblo Libre.

10. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega de los bienes será de treinta (30) días calendarios contado desde el día siguiente de la suscripción del contrato. El internamiento de los bienes se realizará en una única entrega.

Absolución pregunta 10 de la empresa ESPLENDOR:

El área usuaria acoge lo indicado por el participante y modificara las eett en ese extremo: Quedando de la siguiente manera:

9. Lugar de entrega:

El contratista entregará los bienes adquiridos en el almacen de la entidad ubicado en Av. General Vivanco 859, Pueblo Libre.

11. REQUISITO DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica con registro nacional de proveedores del estado vigente.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.
- Pertenecer al rubro de la contratación.

12. RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD:

El responsable de otorgar la conformidad es el Sub Gerente de Gestión Ambiental.

13. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago en moneda nacional, en un pago único y el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Guía de Remisión,
- Conformidad, y
- Comprobante de pago.

PRESENTACIÓN DE MUESTRA

Los Postores deberán presentar muestra para corroborar con las especificaciones técnicas, los mismos que serán aprobados por la unidad usuaria (Subgerencia de Gestión Ambiental), a fin de que dicha prenda cumpla con lo estipulado.

El postor, al momento de presentar su oferta deberá entregar una (01) muestra de cada tipo de bien requerido, (Camisaco, Pantalón drill, Pantalón de Jean Azul, Polo de manga larga de algodón, Chaleco de drill, Botines de cuero con punta de acero, Botines de jebe con punta de acero, Gorro tipo árabe, Gorro tipo safari, Guantes de cuero de jabalí, Guantes de hilo con palma de latex, Guantes de cuero de caña alta, Guantes de látex de caña alta, Lentes de seguridad de luna transparente, Lentes de seguridad de luna oscura y zapatillas industriales), por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, ubicado en Avenida General Manuel Vivanco N° 859; dirigido al comité de selección para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

El modelo entregado en la presentación de oferta será adicional a la cantidad solicitada por la unidad usuaria y una vez aprobados solos los modelos del postor ganador quedará en custodia para la evaluación respectivas.

El postor que haya cumplido con los requisitos de las especificaciones técnicas de cada uno del ítem, objeto de la presente convocatoria, continuará con los demás actos administrativos del procedimiento de selección.

Los postores deberán presentar las muestras para corroborar con las especificaciones técnicas, las mismas que serán revisadas y aprobadas por un experto textil del área usuaria (Subgerencia de Gestión Ambiental).

El postor, al momento de presentar su oferta deberá entregar una (01) muestra de cada tipo de bien requerido, (Camisaco, Pantalón drill, Pantalón de Jean Azul, Polo de manga larga de algodón, Chaleco de drill, Botines de cuero con punta de acero, Botines de jebe con punta de acero, Gorro tipo árabe, Gorro tipo safari, Guantes de cuero de jabalí, Guantes de hilo con palma de latex, Guantes de cuero de caña alta, Guantes de látex de caña alta, Lentes de seguridad de luna transparente, Lentes de seguridad de luna oscura y zapatillas industriales), por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, ubicada en Avenida General Manuel Vivanco N° 859; dirigido al comité de selección.

Las muestras entregadas en la presentación de ofertas serán parte de la cantidad total de los bienes contratados, lo cual afectará directamente al postor ganador de la buena pro, dichas muestras serán entregadas al área usuaria a la firma del contrato. Para el postor que obtenga el segundo lugar en el orden de prelación, sus muestras quedarán en poder del Comité de Selección hasta que se realice la firma del contrato con el ganador de la buena pro, las muestras



Absolución pregunta 11 de la empresa ESPLENDOR

El área usuaria acoge lo indicado por el participante y modificara las eett en ese extremo: Quedando de la siguiente manera:

13. Forma de Pago:

Se realizara el pago en moneda nacional, en un pago unico y el contratista debera presentar la siguiente documentación:

- Guía de Remisión,
- Conformidad, y
- Comprobante de pago.

de los otros postores serán devueltas. Los postores que no presenten muestras no podrán ser evaluados y la oferta se dará por no admitida. Las muestras deberán ser entregadas con una guía de remisión donde irán los datos del postor con la finalidad de identificar las muestras presentadas, en dichas muestras no se puede indicar marca o dato que identifique al postor, de ser así, será no evaluada. Cada muestra deberá ser nueva (sin uso).

El Experto Textil emitirá informe técnico de la evaluación realizada a las muestras presentadas por cada postor y solo aquellas que cumplan al 100% con las EETT pasaran a las siguientes etapas del procedimiento en curso. El informe técnico será dirigido al área usuaria, quien lo derivará al Comité de Selección, este informe pormenorizado deberá ser emitido en un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de las ofertas.

El tipo de pruebas a realizarse para la verificación mencionada es la siguiente:

N°	PRENDA	PRUEBA	PARÁMETRO	PROCEDIMIENTO
1	CAMISACO	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA CINTA REFLECTIVA. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS D. VERIFICAR EL NÚMERO DE BOTONES
	POLO MANGA LARGA	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA CINTA REFLECTIVA. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
3	PANTALON DRILL			



Absolución pregunta 1 de la empresa INVERSIONES CRISTO MORENO y de la pregunta 12 de ESPLENDOR (muestras)

		INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA CINTA REFLECTIVA. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. VERIFICAR EL REFORZAMIENTO EN LA ZONA DE LA INGLE. D. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4	PANTALON JEAN AZUL	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA TRIPLE COSTURA Y REFUERZO EN LA ENTREPIERNA. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. VERIFICAR EL REFORZAMIENTO EN LA ZONA DE LA INGLE. D. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5	CHALECO	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE BOLSILLOS Y CREMALLERAS. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



6	CASACAS	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE BOLSILLOS Y CREMALLERAS. B. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA CINTA REFLECTIVA. C. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS D. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
7	BOTÍN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA PUNTA DE ACERO. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	BOTÍN DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA PUNTA DE ACERO. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



9	BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO DE CAÑA MEDIA	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA PUNTA DE ACERO. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
10	GORRO TIPO ARABE	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL CORDÓN AJUSTABLE. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
11	GORRO TIPO SAFARI	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL CORDÓN AJUSTABLE. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
12	TAPA BOCAS	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DEL LARGO DE LA PITA PARA EL AJUSTE CORRECTO DEL TAPABOCA. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

13	LENTES DE SEGURIDAD DE LUNA TRANSPARENTE	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE BORDES LISOS Y SUAVES EN EL ACABADO. B. VERIFICACIÓN DE PROTECCIÓN EN LOS LATERALES C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
14	LENTES DE SEGURIDAD DE LUNA OSCURA	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE BORDES LISOS Y SUAVES EN EL ACABADO. B. VERIFICACIÓN DE PROTECCIÓN EN LOS LATERALES C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
15	GUANTE DE CUERO DE JABALÍ	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL CUERO. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
16	GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LATEX	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD.

			TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
17	GUANTE DE CUERO DE CAÑA LARGA	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL CUERO. B. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS C. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
18	GUANTE DE LATEX DE CAÑA LARGA	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DEL ACABADO B. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
19	ZAPATILLAS INDUSTRIALES	INSPECCIÓN VISUAL	ESPECIFICIDAD, (CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA AL TIPO DE PARÁMETRO SOLICITADO)	A. VERIFICACIÓN DEL ACABADO Y LAS COSTURAS. B. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.



PRESENTACION DE LA MUESTRA

En la presentación de propuesta, los participantes deberán adjuntar una muestra física de cada ítem solicitado, para su revisión y evaluación.

Los procedimientos de evaluación o metodología a emplear son las descritas dentro de las Normas técnicas, considerando el método de evaluación según señala a continuación:

FORMAS Y PRESENTACION DE MUESTRAS

Muestras físicas de los bienes ofertados totalmente terminado de acuerdo a las Especificaciones Técnicas serán entregadas mediante una guía o cargo de recepción de presentación de

propuesta.

La entrega de muestras solo constituye recepción mas no evaluación o aceptación de las mismas. No deberán presentar etiquetas de marcas comerciales o cualquier dato que identifique al postor o fabricante (únicamente colocarán los logos y/o etiquetas que identifiquen al proceso). Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpias, rotuladas con la siguiente información nombre de la entidad convocante.

Número y descripción del Procedimiento de la Selección Descripción de la muestra:

Las muestras que presenten en alguna parte de la prenda el nombre comercial y/o razón social del participante, será descalificada.

Con respecto a las tallas de las muestras a presentarse, estas deberán ser talla "M". Asimismo, se precisa también que las muestras deberán ser presentadas según las Especificaciones Técnicas (caso contrario se considerará como no presentada y la propuesta será NO ADMITIDA).

- La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.
- Para la recepción de las muestras el Comité de Selección contará con la asistencia y apoyo de un Ingeniero experto independiente, debidamente colegiado, con habilitación vigente por su colegio profesional.
- La muestra otorgada por el postor ganador de la Buena Pro, quedará bajo responsabilidad del comité del proceso, como efecto de muestra de control, al momento de internamiento. Asimismo, dentro de cinco (05) días hábiles después de consentida la Buena Pro, excepto al postor que ocupa el segundo puesto en el orden de prelación hasta la firma del contrato. Las muestras no recogidas serán desechadas.

DEL ORGANICO EVALUADOR

La verificación de la muestra se realizará por parte de un profesional experto en el rubro, el que acreditará ser especialista textil y/o afines a la carrera de Ingeniería textil o Ingeniería de confección o ingeniería Industrial o Ingeniería Química, con una experiencia como mínimo de cinco años y/o especializaciones en el rubro textil.

Asimismo, en función a la evaluación el perito como personal especializado en el tema emitirá un informe técnico sobre la calificación y admisibilidad y/o no admisibilidad de las muestras en un plazo de Dos (02) días, emitiendo el informe pormenorizado de esta evaluación debidamente firmada y sellada, bajo responsabilidad de Ley.

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS

Los aspectos o requisitos que serán verificados la presentación de las muestras son los siguientes:



Verificación del modelo de las prendas:

Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones Técnicas de las Bases escritas y verificadas digitalmente.

Revisión de la confección

El modelo, medidas y componentes deberán ser según lo solicitado en las Bases.

Verificación de materiales principales y avíos

Aquí se verifica el tipo de material y los materiales accesorios tales como botones, cremalleras, cintas reflectivas.

Verificación de las medidas de

Tallas de las muestras, ensanches, costuras, dimensiones de botones, simetría de las prendas, pinzas, entalle, bolsillo, etc.

LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS EVALUACION DE MUESTRAS:

Los procedimientos de la evaluación o método a emplear son las descritas en las siguientes Normas técnicas:

Análisis de fibra: Método Cuantitativo	AATCC 20
Cambio dimensional de los tejidos al lavado doméstico	AATCC 135
Solidez de color a la luz(20 AFU)	AATCC 16.3
Solidez de color al lavado en casa y comercial sin cloro	AATCC 61
Solidez al frote	AATCC 8-2007
Densidad del tejido(peso)	ASTM 3776-07
Numero de hilos en tejido plano	ASTM D3775
Resistencia a la tracción	ASTM D5034
Resistencia al desgarro	ASTM O 1424
Resistencia a la abrasión	ASTM O 4966
Grado pilling	ASTM O 4970
Defectos en tejidos	ASTM O 5430-93
Título de Hilo	ASTM O 1059



Muy importante: El perito realizará la verificación de los ITEM a fin de comprobar que se ajusta a la muestra y características de acuerdo a las especificaciones técnicas. El proveedor adjudicado repondrá las muestras usadas en la verificación sin costo adicional alguno a la entidad.

27

ANEXO N°01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(ADQUISICIÓN DE UNIFORMES)

LIMPIEZA PÚBLICA			
N°	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	UNIDAD	<p>CAMISACO DRILL: Tipo chaqueta con botones, para uso de los operarios de Limpieza Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Guinda • Tela drill pesado 100% algodón, Sanforizada y resistente al lavado. • Dos bolsillos en la parte delantera a la altura del pecho con tapa y botón. • Logo actual de la MUNICIPALIDAD bordado en el bolsillo delantero izquierdo. • “SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL” y “LIMPIEZA PÚBLICA” bordado en el bolsillo delantero derecho. • Cinta Reflectiva color gris (02) dos, en las mangas (Toda la vuelta). • Cinta Reflectiva color gris (01) una, en zona abdominal (Toda la vuelta). • La cinta reflectiva para todas las prendas debe ser de 4 a 5 cm de ancho. • En la parte posterior del Camisaco, el Logo de la MUNICIPALIDAD y debajo “SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL” y “LIMPIEZA PÚBLICA” (Todo bordado). <p>Tallas: “S” : 50 “M” : 130 “L” : 58 “XL” : 36 “XXL” : 26</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	300
02	UNIDAD	<p>PANTALONES DRILL: Para el uso de los operarios de Limpieza Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Guinda • Con cierre y botón en la parte delantera. • Con pretina y pasadores para correa. • Con un bolsillo a cada lado. • Con dos (02) bolsillos en la parte posterior. • Con cinta reflectiva color gris (02) dos, en la parte media (toda la vuelta). • Reforzado en la zona de la ingle. <p>Tallas: “S” : 50 “M” : 130 “L” : 58 “XL” : 36</p>	300



26

		<p>“XXL : 26</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	
03	UNIDAD	<p>POLOS DE ALGODÓN MANGA LARGA: Para el uso de los operarios de Limpieza Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Gris Claro • Color del cuello y mangas: Guinda • Tipo de Cuello: Redondo • Material algodón 20/1 con reactivo, mercerizada y sanforizada. • Estampado del Logo actual de la MUNICIPALIDAD en la parte delantera izquierda. • Estampado de “SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL” Y “LIMPIEZA PÚBLICA”, en la parte delantera derecha. • En la parte posterior del polo, el logo actual de la Municipalidad de Pueblo Libre y por debajo “SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL” y “LIMPIEZA PÚBLICA” (Todo estampado). <p>Tallas: “S” : 60 “M” : 160 “L” : 110 “XL” : 45 “XXL” : 25</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	400
04	PAR	<p>BOTINES DE CUERO: Para el uso de los operarios de Limpieza Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasador: Tubular reforzado. • Ojalillos: Acero inoxidable. • Suela: Caucho con revestimiento en puntera • Puntera: de acero • Plantillas: Antideslizantes y reforzado. • Color: Negro <p>Tallas: 35 : (08) 36: (30) 37: (34) 38: (20) 39: (18) 40: (20) 41: (22) 42: (20) 43: (04) 44: (04)</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°1</p>	180
05	PAR	<p>ZAPATILLAS TIPO INDUSTRIALES: Para el uso de los operarios de Limpieza Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasador: Tubular reforzado. • Ojalillos: Ganchos Metálicos. • Suela: Poliuretano bidensidad antideslizante. • Puntera: Acero con resistencia de compresión. • Plantillas: Metálica antiperforante y acolchada. • Color: Negro. 	190



25

		<p>Tallas: 35 : (08) 36: (30) 37: (36) 38: (20) 39: (20) 40: (22) 41: (26) 42: (20) 43: (04) 44: (04)</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°2</p>	
06	DOCENA	<p>GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LÁTEX CORRUGADO: Para el uso de los operarios de Limpieza Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recubierto con látex corrugado. • Recubrimiento de látex libre de silicona. • Tejido sin costura de Poly algodón de galga N° 10, "estilo de dorso descubierto". • Resistente a los aceites y grasas industriales. • Revestimiento resistente al rasgado. • Color: Rojo. • Presentación en: Pares • Contar con certificación en la norma EN 388:2016, para garantizar la resistencia en la abrasión, corte con cuchilla, rasgado y perforación. <p>Tallas: "M" : 360 "L" : 240</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°4</p>	600
07	PAR	<p>GUANTES DE LÁTEX DE CAÑA LARGA: Para el uso de los operarios de Limpieza Pública.</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°5</p>	20
08	UNIDAD	<p>GORROS TIPO ÁRABE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Logo bordado de la MUNICIPALIDAD en la parte frontal y en el lateral derecho "SUBGERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL" y en lateral izquierdo "LIMPIEZA PÚBLICA". Para el uso de los Operarios de Limpieza Pública. • Tipo de tela: Drill. • Color: Guinda • Con cordón ajustable en la parte de atrás, regulable con elástico. • Refuerzo interno en tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón. <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	180
09	UNIDAD	<p>GORROS TIPO SAFARI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Logo bordado de la municipalidad en la parte frontal y en el lateral derecho "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y en lateral izquierdo "LIMPIEZA PÚBLICA". • Tipo de tela: Drill. • Color: Guinda • Con cordón ajustable en la parte de atrás, regulable con elástico. 	180



24

		<ul style="list-style-type: none"> • Refuerzo interno en tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón. VER: DISEÑO ADJUNTO.	
10	UNIDAD	TAPA BOCAS DE TELA: Para el uso de los operarios de Limpieza Pública. <ul style="list-style-type: none"> • Tela: 100% Drill algodón. • Color: Guinda. • Tira: 2" (Largo 85 cm, ancho 1 cm). • Largo: 19 cm. • Ancho: 10 cm. • Forma: Rectangular. • Con 03 pliegues y fuelle de 2" de alto, VER: IMAGEN REFERENCIAL N°6	240
11	UNIDAD	MANDIL DE PLÁSTICO GRUESO: Para uso de los operarios de Limpieza Pública-Baldeo. <ul style="list-style-type: none"> • Material PVC, con protección de salpicaduras, agua. Químicos etc. VER: IMAGEN REFERENCIAL N°7	12
12	UNIDAD	LENTES DE SEGURIDAD DE LUNAS TRANSPARENTES: <ul style="list-style-type: none"> • Con visor de policarbonato oftálmico con protecciones laterales. marco PVC flexible negro. Con patillas ajustables con trinquete, para uso de los operarios de Limpieza Pública. 	360
13	UNIDAD	LENTES DE SEGURIDAD DE LUNAS OSCURAS CON FILTRO UV: <ul style="list-style-type: none"> • Con visor de policarbonato oftálmico con protecciones laterales. marco PVC flexible negro. Con patillas de ajuste, para uso de los operarios de Limpieza Pública. 	360

ÁREAS VERDES			
N°	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	UNIDAD	CAMISACO DRILL: Tipo chaqueta con botones, para uso de los operarios de Áreas Verdes. <ul style="list-style-type: none"> • Color: Tierra Green • Tela drill pesado 100% algodón, Sanforizada y resistente al lavado. • Dos bolsillos en la parte delantera a la altura del pecho con tapa y botón. • Logo actual de la MUNICIPALIDAD bordado en el bolsillo delantero izquierdo. • "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y "ÁREAS VERDES" bordado en el bolsillo delantero derecho. • Cinta Reflectiva color gris (02) dos, en las mangas (Toda la vuelta). 	400



23

		<ul style="list-style-type: none"> • Cinta Reflectiva color gris (01) una, en zona abdominal (Toda la vuelta). • La cinta reflectiva para todas las prendas debe ser de 4 a 5 cm de ancho. • En la parte posterior del Camisaco, el Logo de la MUNICIPALIDAD y debajo "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y "ÁREAS VERDES" (Todo bordado). <p>Tallas: "S" : 20 "M" : 140 "L" : 120 "XL" : 100 "XXL" : 20</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	
02	UNIDAD	<p>PANTALONES DRILL: Pantalones, de drill. para el uso de los operarios de Área Verde.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Tierra Green • Con cierre y botón en la parte delantera. • Con pretina y pasadores para correa. • Con un bolsillo a cada lado. • Con dos (02) bolsillos en la parte posterior. • Con cinta reflectiva color gris (02) dos, en la parte media (toda la vuelta). • Reforzado en la zona de la ingle. <p>Tallas: "S" : 20 "M" : 140 "L" : 120 "XL" : 100 "XXL" : 20</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	400
03	UNIDAD	<p>POLOS DE ALGODÓN MANGA LARGA: Para el uso de los operarios de Áreas Verdes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Gris Claro • Color del cuello y mangas: Tierra Green • Tipo de Cuello: Redondo • Material algodón 20/1 con reactivo, mercerizada y sanforizada. • Estampado del Logo actual en la parte delantera izquierda. • Estampado de "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" Y "ÁREAS VERDES", en la parte delantera derecha. • En la parte posterior del polo, el logo actual de la MUNICIPALIDAD de Pueblo Libre y por debajo "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y "ÁREAS VERDES" (Todo estampado). <p>Tallas: "S" : 20 "M" : 150 "L" : 150 "XL" : 130 "XXL" : 30</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	480



22

04	PAR	<p>BOTINES DE CUERO: Para el uso de los operarios de Áreas Verdes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasador: Tubular reforzado. • Ojalillos: Acero inoxidable. • Suela: Caucho con revestimiento en puntera • Puntera: de acero • Plantillas: Antideslizantes y reforzado. • Color: Negro <p>Tallas: 35 : (02) 36: (08) 37: (08) 38: (10) 39: (25) 40: (38) 41: (36) 42: (28) 43: (18) 44: (08) 45: (02)</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°1</p>	183
05	PAR	<p>BOTINES DE JEBE: Con punta de acero y pasadores, para el uso de los operarios de Áreas Verdes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: negro. <p>Tallas: 35 : (01) 36: (05) 37: (05) 38: (10) 39: (20) 40: (20) 41: (22) 42: (15) 43: (08) 44: (04) 45: (03)</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°8</p>	113
06	PAR	<p>BOTAS DE JEBE: Con punta de acero de caña media, para el uso de los operarios de Áreas Verdes-Canal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: negro <p>Tallas: 35 : (01) 36: (03) 37: (04) 38: (04) 39: (06) 40: (18) 41: (15) 42: (15) 43: (10) 44: (02) 45: (02)</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°9</p>	80



21

07	PAR	GUANTES DE CUERO DE JABALÍ: <ul style="list-style-type: none"> • Reforzado en jean, tamaño standard, para el uso de los operarios de Áreas Verdes. VER: IMAGEN REFERENCIAL N°3	240
08	DOCENA	GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LÁTEX CORRUGADO: Para el uso de los operarios de Áreas Verdes. <ul style="list-style-type: none"> • Recubierto con látex corrugado. • Recubrimiento de látex libre de silicona. • Tejido sin costura de Poly algodón de galga N° 10, "estilo de dorso descubierto". • Resistente a los aceites y grasas industriales. • Revestimiento resistente al rasgado. • Color: Rojo. • Presentación en: Pares • Contar con certificación en la norma EN 388:2016, para garantizar la resistencia en la abrasión, corte con cuchilla, rasgado y perforación. Tallas: "M" : 140 "L" : 100 VER: IMAGEN REFERENCIAL N°4	240
09	UNIDAD	GORROS TIPO ÁRABE: Para el uso de los operarios de Áreas Verdes. <ul style="list-style-type: none"> • Con Logo bordado de la MUNICIPALIDAD en la parte frontal y en el lateral derecho "SUBGERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL" y en lateral izquierdo "ÁREAS VERDES". • Tipo de tela: Drill. • Color: Tierra Green 	150
		<ul style="list-style-type: none"> • Con cordón ajustable en la parte de atrás, regulable con elástico. Para el uso de los Operarios de "Áreas Verdes". Refuerzo interno en tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón. VER: DISEÑO ADJUNTO.	
10	UNIDAD	GORROS TIPO SAFARI: Para el uso de los operarios de Áreas Verdes. <ul style="list-style-type: none"> • Con Logo bordado de la MUNICIPALIDAD en la parte frontal y en el lateral derecho "SUBGERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL" y en lateral izquierdo "ÁREAS VERDES". • Tipo de tela: Drill. • Color: Tierra Green • Con cordón ajustable en la parte de atrás, regulable con elástico. Para el uso de los Operarios de "Áreas Verdes". Refuerzo interno en tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón. VER: DISEÑO ADJUNTO.	150
11	UNIDAD	TAPA BOCAS DE TELA: Para el uso de los operarios de "Áreas Verdes". <ul style="list-style-type: none"> • Tela: 100% Drill algodón. • Color: Tierra Green • Tira: 2 (Largo 85 cm, ancho 1 cm). • Largo: 19 cm. 	240



20

		<ul style="list-style-type: none"> Ancho: 10 cm. Forma: Rectangular. Con 03 pliegues y fuelle de 2" de alto. VER: IMAGEN REFERENCIAL N°6	
12	UNIDAD	LENTE DE SEGURIDAD DE LUNAS TRANSPARENTES: <ul style="list-style-type: none"> Con visor de policarbonato oftálmico con protecciones laterales. marco PVC flexible negro. con patillas ajustables con trinquete, para el uso de los operarios de Áreas Verdes. 	360
13	UNIDAD	LENTE DE SEGURIDAD DE LUNAS OSCURAS CON FILTRO UV: <ul style="list-style-type: none"> Con visor de policarbonato oftálmico con protecciones laterales. marco PVC flexible negro. con patillas de ajuste, para el uso de los operarios de Áreas Verdes. 	360

SUPERVISORES-LIMPIEZA PÚBLICA			
N°	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	UNIDAD	PANTALONES JEAN: Para el uso de los Supervisores. <ul style="list-style-type: none"> Pantalón en Jean Prelavado o Enzimático unisex en color azul. Tela gruesa, indeformable y que conserve su color (incluyendo radioactivo). Con triple costura, con cerradura industrial en los costados y entre piernas. Refuerzo interno en la entrepierna. Cuchilla posterior y atraque industrial, cierre de metal. Con (02) dos bolsillos delanteros y (02) dos posterior, con pretinas para pasar correa. Pantalón recto y terminado en boca ancha, confección doble costura. Botapie ancho de 22 a 26 cm. TALLAS: "S" : 8 "M" : 10 "L" : 10 "XL" : 8 VER: DISEÑO ADJUNTO.	36
02	UNIDAD	POLOS DE ALGODÓN MANGA LARGA: Para el uso de los Supervisores. <ul style="list-style-type: none"> Color: Guinda Tipo de Cuello: Redondo Material algodón 20/1 con reactivo, mercerizada y sanforizada. Estampado del Logo actual en la parte delantera izquierda. 	48



19

		<ul style="list-style-type: none"> • Estampado de "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" Y "SUPERVISOR", en la parte delantera derecha. • En la parte posterior del polo, el personal "SUPERVISOR" y debajo el logo de la MUNICIPALIDAD de Pueblo Libre y por debajo "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" (Todo estampado). <p>Tallas: "S": 12 "M": 12 "L": 12 "XL": 12</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	
03	UNIDAD	<p>CHALECO DRILL: Para el uso de los Supervisores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de tela: Drill. • Color: Guinda • Banda central con cubre cierre. • Bolsillos Superiores (02): Bolsillo Izquierdo, bordado con el logo del municipio y en el bolsillo derecho, "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y "SUPERVISOR" bordado. • Bolsillos Inferiores (02): Tipo cargo con cierre. • Costura recta y overlock con seguridad. • Cinta Reflectiva color gris (02) dos, en dirección transversal a los hombros hasta la altura de la zona abdominal. • Cinta Reflectiva color gris (01) una, en la zona abdominal (Toda la vuelta). • Cinta Reflectiva color gris (02) dos, en dirección transversal a los hombros hasta la altura de la zona abdominal (Adelante y atrás). <ul style="list-style-type: none"> • La cinta reflexiva para todas las prendas debe ser de 4 a 5 cm de ancho. • En la parte posterior y debajo del canesú, el personal "SUPERVISOR" (Todo bordado). • En la parte posterior y debajo del personal, el logo del municipio y el área usuaria "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" (Todo bordado). • (01) Un bolsillo en parte baja de la espalda con cierre. <p>TALLAS: "S" : 06 "M" : 08 "L" : 08 "XL" : 08</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	30
04	PAR	<p>BOTINES DE CUERO: Botines de cuero con punta de acero, con planta de goma para caballero, para el uso de los Supervisores. Color: negro</p> <p>Tallas: 34: (02) 35: (02)</p>	42



18

		37: (02) 38: (02) 39: (02) 40: (06) 41: (08) 42: (18) VER: IMAGEN REFERENCIAL N°1	
05	UNIDAD	GORROS TIPO ÁRABE: <ul style="list-style-type: none"> Con Logo bordado de la MUNICIPALIDAD en la parte frontal y en el lateral derecho "SUBGERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL" y en lateral izquierdo "SUPERVISOR, para el uso de los Supervisores. Tipo de tela: Drill. Color: Guinda Con cordón ajustable en la parte de atrás, regulable con elástico. Refuerzo interno en tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón. VER: DISEÑO ADJUNTO.	30

ADMINISTRATIVOS- LIMPIEZA PÚBLICA			
N°	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	PAR	CHALECO DRILL: Para el uso de los Administrativos. <ul style="list-style-type: none"> Tipo de tela: Drill. Color: Beige Banda central con cubre cierre. Bolsillos Superiores (02): Bolsillo Izquierdo, bordado con el logo del municipio y en el bolsillo derecho, "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" bordado. Bolsillos Inferiores (02): Tipo cargo con cierre. Costura recta y overlock con seguridad. Cinta Reflectiva color gris (02) dos, en dirección transversal a los hombros hasta la altura de la zona abdominal. Cinta Reflectiva color gris (01) una, en la zona abdominal (Toda la vuelta). Cinta Reflectiva color gris (02) dos, en dirección transversal a los hombros hasta la altura de la zona abdominal (Adelante y atrás). La cinta reflectiva para todas las prendas debe ser de 4 a 5 cm de ancho. En la parte posterior y debajo del canesú, el logo de la municipalidad (Todo bordado). En la parte posterior y debajo del logo, "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" (Todo bordado). 	12



17

		<ul style="list-style-type: none"> • (01) Un bolsillo en parte baja de la espalda con cierre. <p>Tallas: "S" : 04 "M" : 04 "L" : 04 VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	
02	UNIDAD	<p>GORROS TIPO ÁRABE: Para el uso del personal Administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Logo bordado de la MUNICIPALIDAD en la parte frontal y en el lateral derecho el área usaría bordada "SUBGERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL" y en el lateral izquierdo logo actual de la municipalidad bordado. para el uso de los Administrativos. • Tipo de tela: Drill. • Color: Beige • Con cordón ajustable en la parte de atrás, regulable con elástico. • Refuerzo interno en tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón. <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	12
03	UNIDAD	<p>CASACA TIPO CASADORA: Para el uso de personal Administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Beige y negro (Logos color blanco) 100% poliéster. • Cintas reflectantes de alta visibilidad 3m color gris, la cinta reflexiva para todas las prendas debe ser de 4 a 5 cm de ancho. • Capucha oculta en el cuello • Pretina elástica en la parte posterior • Puños con broche velcro • Forro acolchado en fibra térmica poliéster • Con 5 bolsillos: 2 frontales horizontales con cremallera oculta con tapeta, 1 bolsillo vertical con cremallera en la parte derecha del pecho, otro en la manga izquierda y 1 bolsillo de plastón interior con cierre cremallera. • Color de hilos de costura igual que color de material. • En la parte posterior, el logo del municipio y el área usuaria "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y/o "SUBGERENTE (Todo bordado). • Con Logo bordado de la municipalidad en la parte frontal y en el lateral derecho "SUBGERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL" y/o "SUBGERENTE". <p>Tallas con logo y SUBGERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL bordado: "S" : 04 "M" : 03 "L" : 02 Tallas con logo y SUBGERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL-SUBGERENTE bordado "L" : 02 VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	11



16

PROMOTORES AMBIENTAL-LIMPIEZA PÚBLICA			
N°	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	UNIDAD	<p>GORROS TIPO ÁRABE: Para el uso de los Promotores Ambientales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Logo bordado de la MUNICIPALIDAD en la parte frontal y en el lateral derecho "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y en lateral izquierdo "PROMOTOR AMBIENTAL". • Tipo de tela: Drill • Color: Verde Ultramarino • Con cordón ajustable en la parte de atrás, regulable con elástico. Para el uso del personal "Promotor Ambiental". Refuerzo interno en tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón. <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	16
02	UNIDAD	<p>CHALECO DRILL: Para el uso de los Promotores Ambientales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de tela: Drill. • Color: Verde Ultramarino • Banda central con cubre cierre. • Bolsillos Superiores (02): Bolsillo Izquierdo, bordado con el logo del municipio y en el bolsillo derecho, "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y "PROMOTOR AMBIENTAL" bordado. • Bolsillos Inferiores (02): Tipo cargo con cierre. • Costura recta y overlock con seguridad. • En la parte posterior y debajo del canesú, el área usuaria "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" (Todo bordado). • En la parte posterior y debajo del área usuaria, el logo del municipio y el personal "Promotor Ambiental" (Todo bordado). • Cinta Reflectiva color gris (02) dos, en dirección transversal a los hombros hasta la altura de la zona abdominal. • Cinta Reflectiva color gris (01) una, en la zona abdominal (Toda la vuelta). • Cinta Reflectiva color gris (02) dos, en dirección transversal a los hombros hasta la altura de la zona abdominal (Adelante y atrás). • La cinta reflectiva para todas las prendas debe ser de 4 a 5 cm de ancho. • (01) Un bolsillo en la parte baja de la espalda con cierre. <p>Tallas: "S" : 5 "M" : 6 "L" : 5</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	16



15

MECÁNICOS Y CHOFERES LIMPIEZA PÚBLICA			
N°	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	UNIDAD	<p>CAMISACO DRILL: Tipo chaqueta con botones, en drill, para uso de los mecánicos y choferes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Guinda • Tela drill pesado 100% algodón, Sanforizada y resistente al lavado. • Dos bolsillos en la parte delantera a la altura del pecho con tapa y botón. • Logo actual bordado en el bolsillo delantero izquierdo. • "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" bordado en el bolsillo delantero derecho. • Cinta Reflectiva color gris (02) dos, en las mangas (Toda la vuelta). • Cinta Reflectiva color gris (01) una, en zona abdominal (Toda la vuelta). • En la parte posterior del Camisaco, el Logo de la MUNICIPALIDAD y debajo "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" (Todo bordado). <p>Tallas: "S" : 2 "M" : 08 "L" : 08 "XL" : 08 "2XL" : 06 "3XL" : 04 "4XL" : 04</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	40
02	UNIDAD	<p>PANTALONES DRILL: Para el uso de los operarios de mecánicos y choferes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Guinda • Con cierre y botón en la parte delantera. • Con pretina y pasadores para correa. • Con un bolsillo a cada lado. • Con dos (02) bolsillos en la parte posterior. • Con cinta reflectiva color gris (02) dos, en la parte media (toda la vuelta). • Reforzado en la zona de la ingle. <p>Tallas: "S" : 2 "M" : 08 "L" : 08 "XL" : 08 "2XL" : 06 "3XL" : 04 "4XL" : 04</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	40



14

03	UNIDAD	<p>POLOS DE ALGODÓN MANGA LARGA: Polos de algodón manga larga, para el uso de los mecánicos y choferes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Gris Claro • Color del cuello y mangas: Guinda • Tipo de Cuello: Redondo • Material algodón 20/1 con reactivo, mercerizada y sanforizada. • Estampado del Logo actual pequeño en la parte delantera izquierda. • Estampado de "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", en la parte delantera derecha. • En la parte posterior del polo, el logo de la MUNICIPALIDAD de Pueblo Libre y por debajo "SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" (Todo estampado). <p>Tallas: "M" : 12 "L" : 12 "XL" : 12 "XXL": 06 "XXXL": 04 "XXXXL": 04</p> <p>VER: DISEÑO ADJUNTO.</p>	50
04	DOCENA	<p>GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LÁTEX CORRUGADO: Para el uso de los mecánicos y choferes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recubierto con látex corrugado. • Recubrimiento de látex libre de silicona. • Tejido sin costura de Poly algodón de galga N° 10, "estilo de dorso descubierto". • Resistente a los aceites y grasas industriales. • Revestimiento resistente al rasgado. • Color: Rojo. • Presentación en: Pares. • Contar con certificación en la norma EN 388:2016, para garantizar la resistencia en la abrasión, corte con cuchilla, rasgado y perforación. <p>Tallas: "M" : 20 "L" : 20</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°4</p>	40
05	PAR	<p>GUANTES DE CUERO DE CAÑA LARGA: • Standard, para el uso de los mecánicos (soldadores).</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°10</p>	08
06	PAR	<p>BOTINES DE CUERO: Con punta de acero, con planta de goma para caballero, para uso de los mecánicos y choferes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: negro <p>Tallas: 40: (20) 41: (12) 42: (08) 43: (02)</p> <p>VER: IMAGEN REFERENCIAL N°1</p>	42



13

07	PAR	BOTINES DE JEBE: Con punta de acero y con pasadores, con planta de goma para caballero. para uso de los mecánicos y choferes. <ul style="list-style-type: none"> • Color: negro Tallas: 40: (06) 41: (04) 42: (04) VER: IMAGEN REFERENCIAL N°8	14
08	UNIDAD	GORROS TIPO ÁRABE: <ul style="list-style-type: none"> • Con Logo bordado de la municipalidad en la parte frontal y en el lateral derecho "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y en lateral izquierdo "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", para uso de los mecánicos y choferes. • Tipo de tela: Drill. • Color: Guinda • Con cordón ajustable en la parte de atrás, regulable con elástico. Para el uso de los mecánicos y choferes. Refuerzo interno en tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón. VER: DISEÑO ADJUNTO.	24
09	UNIDAD	MANDIL DE CUERO PARA SOLDAR: Para el uso de los mecánicos. <ul style="list-style-type: none"> • Cuero de Vacuno. • Con atadura ajustable al cuello y cintura. • Ancho de 60 cm, Alto 90 cm • Espeso: 1.80 mm VER: IMAGEN REFERENCIAL N°11	04

PROMOTORES AMBIENTAL-ÁREAS VERDES

N°	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	UNIDAD	CHALECO DRILL: Para el uso de los Promotores Ambientales. <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de tela: Drill. • Color: Borgoña claro • Banda central con cubre cierre. • Bolsillos Superiores (02): Bolsillo Izquierdo, bordado con el logo del municipio y en el bolsillo derecho, "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL". • Porta lapicero en la parte superior del chaleco. • Bolsillos Inferiores (02): Tipo cargo con cierre. • Costura recta y overlock con seguridad. • En la parte posterior el logo de PUEBLO LIBRE FLORECE bordado. • (01) Un bolsillo en la parte baja de la espalda con cierre. Tallas: "S" : 5 "M" : 6 "L" : 5 VER: DISEÑO ADJUNTO.	16



12

IMÁGENES REFERENCIALES

1. BOTINES DE CUERO CON PUNTA DE ACERO



2. ZAPATILLAS TIPO INDUSTRIALES



3. GUANTES DE CUERO DE JABALÍ



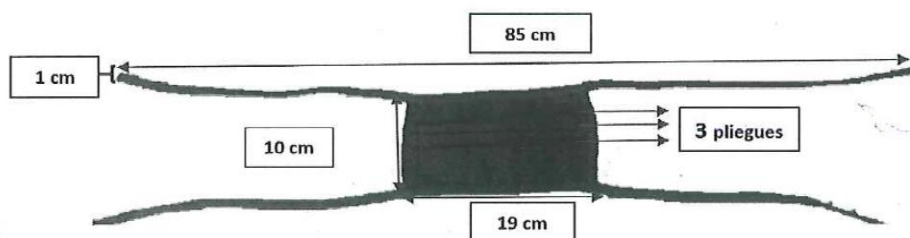
4. GUANTES DE HILO ROJO CON PALMA DE LÁTEX



5. GUANTES DE LÁTEX DE CAÑA LARGA



6. TAPA BOCA DE TELA



10

7. MANDIL DE PLÁSTICO GRUESO



8. BOTINES DE JEBE CON PUNTA DE ACERO



9. BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO



09

10. GUANTES DE CUERO DE CAÑA ALTA PARA SOLDAR



11. MANDIL DE CUERO PARA SOLDAR



08

UNIFORME DEL PERSONAL DE ÁREAS VERDES

CAMISACO



TIERRA
GREEN



FRONTAL



TIERRA
GREEN

GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar

Con cordón ajustable
parte de atrás regulable elásticos



ESPALDA

GORRO TIPO SAFARI

Con Protector Solar

Con cordón ajustable
parte de atrás regulable elásticos



Cinta tela reflectiva de alta visibilidad 3M GRIS,
8912/8906 (65% Poliéster, 35% Algodón),
Norma: CAN/CGSB 155.2, EN 471 y AS/NZS 1906.

POLO



TIERRA
GREEN



FRONTAL

PANTALÓN



TIERRA
GREEN



FRENTE



ALGODÓN
100%
GRIS CLARO



ESPALDA



POSTERIOR



07

UNIFORME DEL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA



DRILL
GUINDA



Cinta tela reflectiva de alta visibilidad 3M GRIS,
8912/8906 (65% Poliéster, 35% Algodón),
Norma: CAN/CGSB 155.2, EN 471 y AS/NZS 1906.

POLO



DRILL
GUINDA



ALGODÓN
100%
GRIS CLARO



GORRO TIPO ARABE
Con Protector Solar
Con cordón ajustable
parte de atrás regulable elásticos



GORRO TIPO SAFARI
Con Protector Solar
Con cordón ajustable
parte de atrás regulable elásticos



06

UNIFORME DEL PERSONAL DE CHOFER Y MECÁNICO

CAMISACO



DRILL
GUINDA



FRONTAL



PANTONE 221C
Borgoña Claro
RGB 145 0 72
HEX/HTML 910048
CMYK 9 100 26 38

GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar

Con cordón ajustable
parte de atrás regulable elásticos



ESPALDA

POLO



DRILL
GUINDA



FRONTAL



ALGODÓN
100%
GRIS CLARO



ESPALDA



FRENTE



POSTERIOR



05

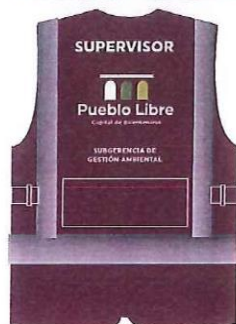
UNIFORME DEL PERSONAL DE SUPERVISION

Chalecos

Material drill con franjas luminiscentes, regulador de ancho a los costados
4 bolsillos frontales; 2 en el inferior y 2 bolsillos en el superior



DRILL
GUINDA



GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar

Con cordón ajustable
parte de atrás regulable elásticos



POLO



ALGODON
100%
COLOR
GUINDA



FRONTAL



ALGODÓN
100%
GUINDA



ESPALDA

PANTALÓN JEAN



04

CHALECO SUBGERENCIA

Chalecos

Material drill con franjas luminiscentes, regulador de ancho a los costados
4 bolsillos frontales; 2 en el inferior y 2 bolsillos en el superior



BEIGE, CREMA



GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar

Con cordón ajustable
parte de atrás regulable elásticos



CHALECO PROMOTOR AMBIENTAL

Chalecos

Material drill con franjas luminiscentes, regulador de ancho a los costados
4 bolsillos frontales; 2 en el inferior y 2 bolsillos en el superior



**VERDE
ULTRAMARINO
PANTONE
18-5338**



GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar

Con cordón ajustable
parte de atrás regulable elásticos

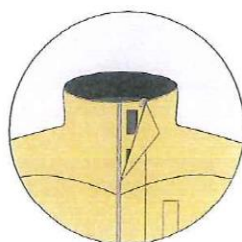


03



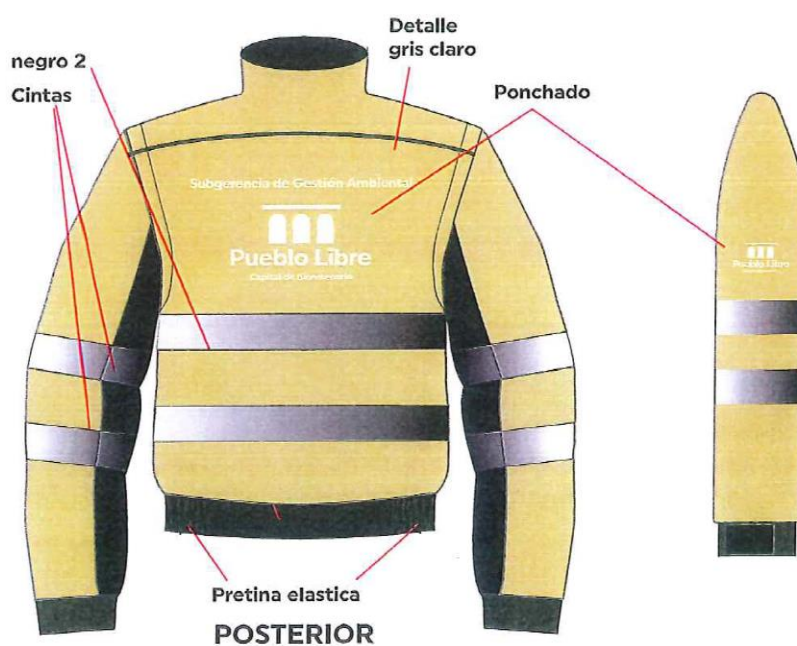
CASACA TELA TASLAN
100% POLIESTER
COLOR BEIGE
LOGOTIPO PONCHADO

- Color: Beige y Negro (Logos Blancos)
- Cintas reflectantes de alta visibilidad 3M color gris
 - Cuello Alto
 - Capucha oculta en el cuello.
 - Pretina elastica
 - Puños con broche velcro
 - Forro acolchado en fibra térmica poliéster y/o thinsulate 3M
 - 5 bolsillos: 2 frontales horizontales con cremallera oculta con tapeta, 1 bolsillo vertical con cremallera en la parte derecha del pecho, otro en la manga izquierda y un bolsillo de plastón interior con cierre cremallera.
 - Color de hilos de costura igual que color de material.



Cinta tela reflectiva ORIGINAL
delgada visibilidad 3M GRIS,
Norma: CAN/CGSB 155.2, EN 471
y AS/NZS 1906.

FRONTAL



02



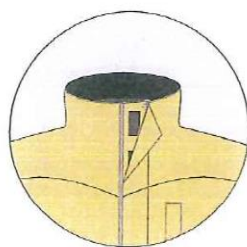
CASACA TELA TASLAN
100% POLIESTER
COLOR BEIGE
LOGOTIPO PONCHADO



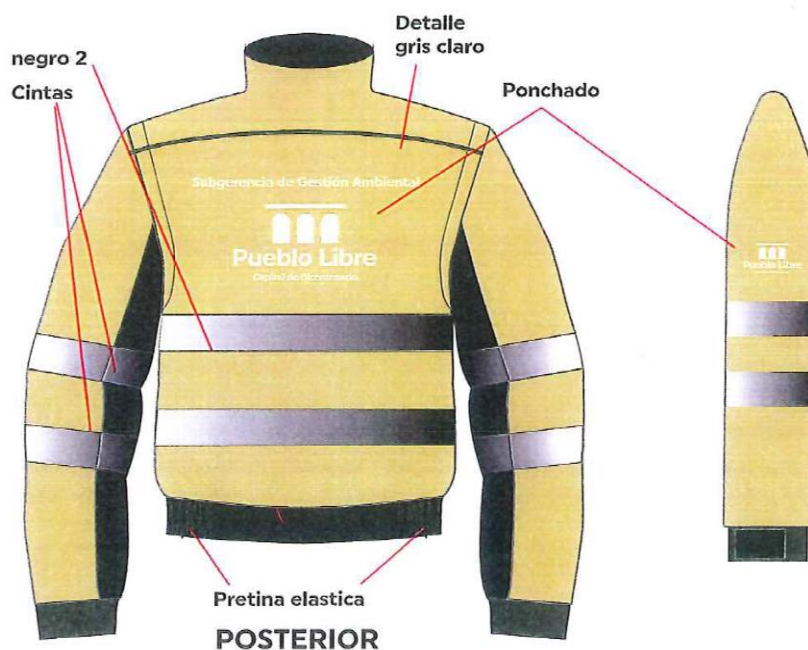
Cinta tela reflectiva ORIGINAL
delgada visibilidad 3M GRIS,
Norma: CAN/CGSB 155.2, EN 471
y AS/NZS 1906.

Color: Beige y Negro (Logos Blancos)

- Cintas reflectantes de alta visibilidad 3M color gris
- Cuello Alto
- Capucha oculta en el cuello.
- Pretina elastica
- Puños con broche velcro
- Forro acolchado en fibra térmica poliéster y/o thinsulate 3M
- 5 bolsillos: 2 frontales horizontales con cremallera oculta con tapeta, 1 bolsillo vertical con cremallera en la parte derecha del pecho, otro en la manga izquierda y un bolsillo de plastón interior con cierre cremallera.
- Color de hilos de costura igual que color de material.



FRONTAL



01

Chaleco

Chalecos color rojo vino

Material Drill regulador de ancho a los costados

4 bolsillos frontales; 2 bolsillos dobles en el inferior tipo cargo solapa velcro

+ 2 bolsillos en el lado superior tipo cargo solapa velcro.

1 bolsillo en la parte inferior de la espalda tipo cargo solapa velcro.



PANTONE 221C
Borgoña Claro
RGB 145 0 72
HEX/HTML 910048
CMYK 9 100 26 38

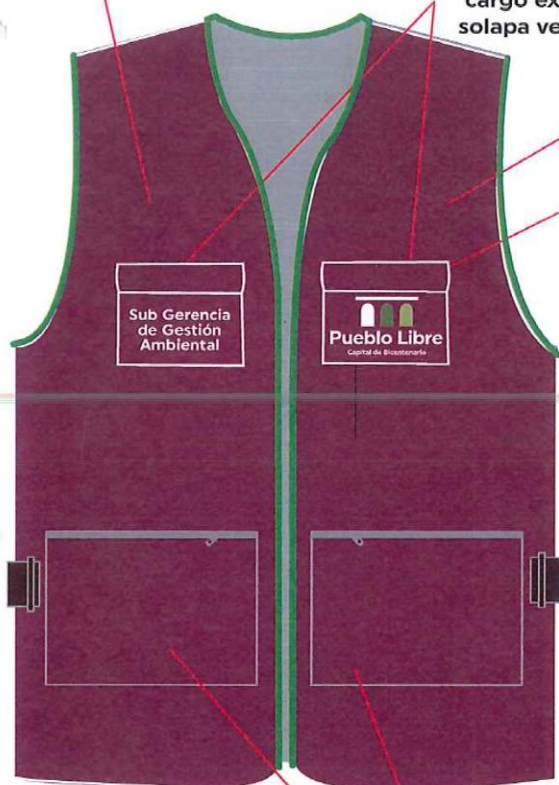
Bordado

**Bolsillo doble
carga expandible
solapa velcro**

**Ponchado
Alto relieve**

**Porta lapicero
en la parte superior
del chaleco**

Bordado



**Bolsillo cargo
multiusos
tapa cierre**



**Correa
ajustadores**

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 364,492.75 (Trescientos Sesenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Dos con 75/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 91,123.19 (Noventa y Un Mil Ciento Veintitrés con 19/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Vestuarios, Uniformes, Prendas Industriales, Ropa Institucional y equipos de protección personal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICION DE VESTUARIOS, INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131377062, con domicilio legal en AV. VIVANCO NRO. 859 LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE (MAGDALENA VIEJA), 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° 004-2021-CS-MPL** para la contratación de la ADQUISICION DE VESTUARIOS, INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL, 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 la ADQUISICION DE VESTUARIOS, INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL.

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 SOLES, en PAGO ÚNICO, 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 30 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato, según el numeral 6 de la especificaciones técnicas.

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.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el ALMACÉN de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio de la Municipalidad de Jesus Maria y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Gestion Ambiental en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 NO MENOR DE UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones o Nbjeto 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹³ 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL

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 ¹⁴		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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL

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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL
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]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL
Presente.-

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

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

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CS-MPL
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.*