

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**BASES ESTANDAR DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA  
LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS-MDJM  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL  
OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE PARQUES  
JARDINES Y LIMPIEZA PUBLICA ”**

## 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.

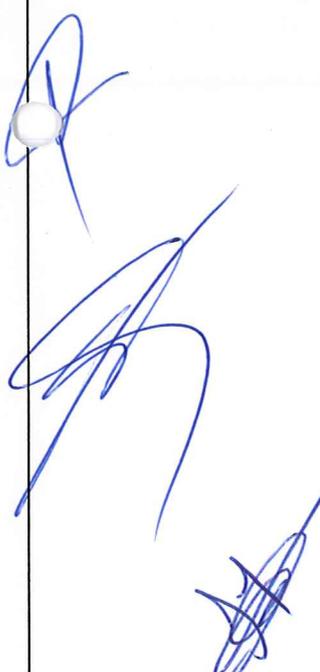
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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](http://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 [www.seace.gob.pe](http://www.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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

**1.8. 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 comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

**1.10. 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.

**1.11. 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.

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

*En los contratos 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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>).*

*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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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

#### **Advertencia**

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

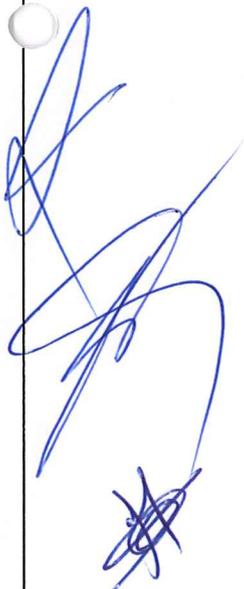
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA  
RUC N° : 20131366290  
Domicilio legal : AV. FRANCISCO JAVIER MARIATEGUI N°850  
Teléfono: : 6141212 – Anexo 3202  
Correo electrónico: : Logisitca28@munijesusmaria.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE PARQUES JARDINES Y LIMPIEZA PUBLICA".

ITEM	COMPONENTES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ITEM	1	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 35	PAR	22
	2	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 38	PAR	74
	3	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 39	PAR	58
	4	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 36	PAR	62
	5	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 37	PAR	64
	6	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 40	PAR	108
	7	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 41	PAR	104
	8	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 42	PAR	76
	9	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 43	PAR	28
	10	ZAPATILLA DE LONA UNISEX TALLA 45	PAR	4
	11	MOCHILA DE DRIL	UNIDAD	600
	12	GORRO DE DRIL UNISEX	UNIDAD	1,200
	13	PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA XL	UNIDAD	240
	14	PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA L	UNIDAD	400

15	PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA S	UNIDAD	64
16	PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA M	UNIDAD	440
17	PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA XXL	UNIDAD	56
18	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA XXL	UNIDAD	56
19	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA L	UNIDAD	400
20	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA M	UNIDAD	440
21	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA XL	UNIDAD	240
22	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA S	UNIDAD	64
23	MASCARILLA DE DRIL	UNIDAD	1,200
24	CAMISACO DE DRIL UNISEX TALLA S CON LOGOTIPO	UNIDAD	64
25	CAMISACO DE DRIL UNISEX TALLA M CON LOGOTIPO	UNIDAD	440
26	CAMISACO DE DRIL UNISEX TALLA L CON LOGOTIPO	UNIDAD	400
27	CAMISACO DE DRIL UNISEX TALLA XL CON LOGOTIPO	UNIDAD	240
28	CAMISACO DE DRIL UNISEX TALLA XXL CON LOGOTIPO	UNIDAD	56

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 081-2022-MDJM-GA, de fecha 23 de febrero del 2022.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

09 – Recursos Directamente Recaudados

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA - ITEM ÚNICO, 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**

La indagación de mercado local determina que no es posible la distribución de la buena pro.

**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**

El Plazo de entrega será de veinte (20) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato por parte del contratista.

**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 el monto de S/. 8.20 (Ocho con 20/100 Soles) en efectivo, en la Caja de la Entidad, pudiendo recoger una copia de las bases en la Sub Gerencia de Logística de la

Municipalidad de Jesús María, sito Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850 del Distrito de Jesús María.

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- TULO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- TULO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TULO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, aprobado mediante D.S. 304-2012-EF.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

<sup>3</sup> 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.

- f) El postor debe presentar muestras del uniforme de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, adjuntando su ficha u hoja técnica de las características que sustenten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

*Nota:* Las muestras se presentarán en Mesa de Partes de la Municipalidad, con atención a la Sub Gerencia de Logística, dos (02) días antes de la presentación de ofertas en horario de oficina. La no presentación invalida la propuesta en razón a que esta será evaluada y a partir de ella el postor que resulte ganador entregará los bienes adjudicados.

- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en SOLES. (Anexo N° 6)

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

**Importante**

*El comité de selección 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 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases. Conforme al Anexo N°7, Experiencia del Postor en la Especialidad.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

Incorporar en la oferta, de corresponder, los documentos que acreditan los "Requisitos para la Evaluación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo IV de la presente sección de las bases.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. 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).
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.

**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 Haya<sup>4</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141° del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Subgerencia de Logística de la Municipalidad de Jesús María – Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850.**

**2.5. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, en UN SOLO PAGO, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión.
- Acta de Conformidad suscrito con el usuario.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la **Subgerencia de Logística de la Municipalidad de Jesús María – Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850 del Distrito de Jesús María.**

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE PARQUES,  
JARDINES Y LIMPIEZA PÚBLICA**

**1. ÁREA USUARIA:**

Subgerencia de Parques, Jardines y Limpieza Pública.

**2. NÚMERO DE PEDIDO DE COMPRA:**

Registro de Pedido de Compra N° 0054-2022

**3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA:**

Realización del mantenimiento de áreas verdes

**4. SUSTENTO O JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:**

Este requerimiento se solicita en base a los siguientes datos: La adquisición de uniformes para el personal de la Subgerencia de Parques, Jardines y Limpieza Pública, para el buen desempeño y cumplimiento de las funciones, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 10° de la Resolución Ministerial N° 249-2017-TR, que establecen disposiciones técnicas y medidas complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú aprobado por D.S. N° 017-2017-TR seguridad en el trabajo, con la finalidad de obtener orden entre áreas y distinción y representación de la entidad pública la cual representan, contamos con 300 trabajadores entre operativos de Parques, Jardines y Limpieza Pública, al cual se le realiza 2 cambios anualmente, cada cambio consiste de 2 juegos de uniforme, por el deterioro que se genera al tipo de trabajo que se realiza.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

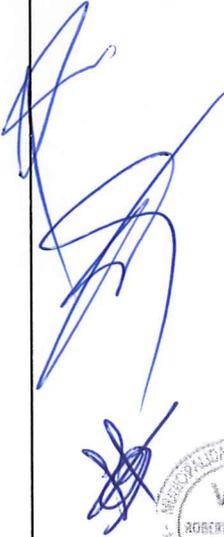
Contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición de uniformes para el personal operativo de la Subgerencia de Parques, Jardines y Limpieza Pública

**6. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente adquisición busca proveer el personal operativo de indumentaria adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales y la identificación de la entidad a la cual prestan servicio, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 017-2017-TR "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú".

**7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Item	descripción	Especificaciones técnicas	Talla	Unidad de medida	Cantidad
1	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jebes, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	35	Pares	22
2	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jebes, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	38	Pares	74

  
  
ROBERTO FERNANDO  
MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas	Talla	Unidad de medida	Cantidad
3	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jeba, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	39	Pares	58
4	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jeba, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	36	Pares	62
5	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jeba, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	37	Pares	64
6	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jeba, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	40	Pares	108
7	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jeba, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	41	Pares	104
8	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jeba, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	42	Pares	76
9	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jeba, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	43	Pares	28
10	Zapatilla	Confeccionado de lona vulcanizada, color negro, caña baja, puntera de jeba, con 10 ojajillos de aluminio por pie, pasador de tejido polyester, planta de caucho puro al batido sin ningún adherente antideslizante.	45	Pares	4
11	Mochila	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, al 100% poliéster de gramaje 230 gr/m<sup>2</sup> que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario.</p> <p>Mochila modelo escolar de 41 cm de alto x 34 cm de ancho con cierre nylon de 47 cm parte superior, llevará un bolsillo de 23 x 20.5 cm con cierre nylon, tapa y fuelle todo el contorno, Logotipo bordado en el centro de bolsillo MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 16 cm x 12 cm.</p> <p>Llevará dos cintas reflectivas plomo plata de 1.5" de 20 cm por encima del bolsillo y otra cinta de 12 cm parte inferior bolsillo.</p> <p>Porta toma de agua en malla color negro con regulador en lado derecho. Llevará dos tirantes de drill acolchado unidos por un par de cangrejos de 3.8 cm con sus respectivas cintas de nylon de 3.8 cm color negro debidamente reforzados.</p> <p>Colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naranja: 284</li> <li>- Verde Manzana: 316</li> </ul>		Unidad	600

ítem	descripción	Especificaciones técnicas	Talla	Unidad de medida	Cantidad
12	Gorro	<p>Confeccionado en tela drill 100% poliéster de gramaje 230 gr/m2 color naranja sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario.</p> <p>Modelo jockey de 6 paños y visera de 2 años, en el parte frontal reforzado con entretela rígida y logotipo bordado de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 7.5 x 5 cm. y al lado lateral derecho el LOGO DE LA GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD de 7 x 7 cm., y un botón forrado en la unión de los paños parte superior, con costuras uniformes y visera interna de plástico lavable irrompible; un regulador en la parte posterior y cobertura de 36 x 26 cm con 04 ojales. En la cenefa se distribuirá con botones uniformemente, incluido paño cubre cuello (tapa nuca).</p> <p>Colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naranja: 568</li> <li>- Verde Manzana: 632</li> </ul>	-	Unidad	1,200
13	Pantalón	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario, 100% poliéster de gramaje 230 gr/m2. Llevará dos bolsillos delanteros sesgados tipo parche de 33 x 18 cm y un bolsillo tipo mochila con tapa y seguro de velcro de 20 x 21 cm en lado derecho lateral a la altura de la rodilla con atraques y logotipo bordado de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA. Pretina de 4 cm de ancho con elástico parte posterior, llevara 7 presillas, un botón, garetta con cierre metálico de 18 cm color bronce, dos bolsillos en la parte posterior.</p> <p>Llevará dos cintas reflectivas plomo plata de 1.5" paralelos en ambas piernas todo el contorno debajo de la rodilla.</p> <p>Costura triple en la entrepierna, fundillo y los costados.</p> <p>Colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naranja: 92</li> <li>- Verde Manzana: 148</li> </ul>	XL	Unidad	240
14	Pantalón	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario. Llevará dos bolsillos delanteros sesgados tipo parche de 33 x 18 cm y un bolsillo tipo mochila con tapa y seguro de velcro de 20 x 21 cm en lado derecho lateral a la altura de la rodilla con atraques y logotipo bordado de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA. Pretina de 4 cm de ancho con elástico parte posterior, llevara 7 presillas, un botón, garetta con cierre metálico de 18 cm color bronce, dos bolsillos en la parte posterior.</p> <p>Llevará dos cintas reflectivas plomo plata de 1.5" paralelos en ambas piernas todo el contorno debajo de la rodilla.</p> <p>Costura triple en la entrepierna, fundillo y los costados.</p> <p>Colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naranja: 184</li> <li>- Verde Manzana: 216</li> </ul>	L	Unidad	400



item	descripción	Especificaciones técnicas	Talla	Unidad de medida	Cantidad
15	Pantalón	<p>Confeccionado en tela drill 100% poliéster de gramaje 230 gr/m2 COLOR NARANJA sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario. Llevará dos bolsillos delanteros sesgados tipo parche de 33 x 18 cm y un bolsillo tipo mochila con tapa y seguro de velcro de 20 x 21 cm en lado derecho lateral a la altura de la rodilla con atraques y logotipo bordado de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA. Pretina de 4 cm de ancho con elástico parte posterior, llevara 7 presillas, un botón, galleta con cierre metálico de 18 cm color bronce, dos bolsillos en la parte posterior. Llevará dos cintas reflectivas plomo plata de 1.5" paralelos en ambas piernas todo el contorno debajo de la rodilla. Costura triple en la entrepierna, fundillo y los costados.</p> <p>Colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naranja: 32</li> <li>- Verde Manzana: 32</li> </ul>	S	Unidad	64
16	Pantalón	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario, al 100% poliéster de gramaje 230 gr/m2. Llevará dos bolsillos delanteros sesgados tipo parche de 33 x 18 cm y un bolsillo tipo mochila con tapa y seguro de velcro de 20 x 21 cm en lado derecho lateral a la altura de la rodilla con atraques y logotipo bordado de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA. Pretina de 4 cm de ancho con elástico parte posterior, llevara 7 presillas, un botón, galleta con cierre metálico de 18 cm color bronce, dos bolsillos en la parte posterior. Llevará dos cintas reflectivas plomo plata de 1.5" paralelos en ambas piernas todo el contorno debajo de la rodilla. Costura triple en la entrepierna, fundillo y los costados.</p> <p>Colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naranja: 216</li> <li>- Verde Manzana: 224</li> </ul>	M	Unidad	440
17	Pantalón	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario, 100% poliéster de gramaje 230 gr/m2. Llevará dos bolsillos delanteros sesgados tipo parche de 33 x 18 cm y un bolsillo tipo mochila con tapa y seguro de velcro de 20 x 21 cm en lado derecho lateral a la altura de la rodilla con atraques y logotipo bordado de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA. Pretina de 4 cm de ancho con elástico parte posterior, llevara 7 presillas, un botón, galleta con cierre metálico de 18 cm color bronce, dos bolsillos en la parte posterior. Llevará dos cintas reflectivas plomo plata de 1.5" paralelos en ambas piernas todo el contorno debajo de la rodilla. Costura triple en la entrepierna, fundillo y los costados.</p> <p>Colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naranja: 44</li> <li>- Verde Manzana: 12</li> </ul>	XXL	Unidad	56



MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA  
 BASES ESTANDAR- LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM - (PRIMERA CONVOCATORIA)

item	descripción	Especificaciones técnicas	Talla	Unidad de medida	Cantidad
18	Camiseta (Polo) Manga Larga	<p>Polo manga larga con cuello redondo confeccionado en tela jersey 20/1 color plomo, cuello de rip con reactivo de 2.5 cm de ancho COLOR NARANJA, tapetera de hombro a hombro y puños de manga con rip con reactivo de 5.5 cm de ancho.</p> <p>Logotipo estampado en el pecho lado derecho superior MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 9.5 x 7.5 cm. y logotipo en el pecho izquierdo superior GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD. En la espalda parte superior centrado logotipo estampado del nombre de acuerdo al color dispuesto para cada área de 15 x 8 cm., por debajo logotipo de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 12 x 4 cm. Costuras remalladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color de Rip: Cantidad - Nombre del Área:</li> <li>- Naranja: 44 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 12 - Parques y Jardines</li> </ul>	XXL	Unidad	56
19	Camiseta (Polo) Manga Larga	<p>Polo manga larga con cuello redondo confeccionado en tela jersey 20/1 color plomo, cuello de rip con reactivo de 2.5 cm de ancho COLOR NARANJA, tapetera de hombro a hombro y puños de manga con rip con reactivo de 5.5 cm de ancho.</p> <p>Logotipo estampado en el pecho lado derecho superior MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 9.5 x 7.5 cm. y logotipo en el pecho izquierdo superior GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD. En la espalda parte superior centrado logotipo estampado del nombre de acuerdo al color dispuesto para cada área de 15 x 8 cm., por debajo logotipo de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 12 x 4 cm. Costuras remalladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color de Rip: Cantidad - Nombre del Área:</li> <li>- Naranja: 184 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 216 - Parques y Jardines</li> </ul>	L	Unidad	400
20	Camiseta (Polo) Manga Larga	<p>Polo manga larga con cuello redondo confeccionado en tela jersey 20/1 color plomo, cuello de rip con reactivo de 2.5 cm de ancho, tapetera de hombro a hombro y puños de manga con rip con reactivo de 5.5 cm de ancho.</p> <p>Logotipo estampado en el pecho lado derecho superior MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 9.5 x 7.5 cm. y logotipo en el pecho izquierdo superior GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD. En la espalda parte superior centrado logotipo estampado del nombre de acuerdo al color dispuesto para cada área de 15 x 8 cm., por debajo logotipo de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 12 x 4 cm. Costuras remalladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color de Rip: Cantidad - Nombre del Área:</li> <li>- Naranja: 216 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 224 - Parques y Jardines</li> </ul>	M	Unidad	440



3.2.

ítem	descripción	Especificaciones técnicas	Talla	Unidad de medida	Cantidad
21	Camiseta (Polo) Manga Larga	<p>Polo manga larga con cuello redondo confeccionado en tela jersey 20/1 color plomo, cuello de rip con reactivo de 2.5 cm de ancho COLOR NARANJA, tapetera de hombro a hombro y puños de manga con rip con reactivo de 5.5 cm de ancho.</p> <p>Logotipo estampado en el pecho lado derecho superior MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 9.5 x 7.5 cm. y logotipo en el pecho izquierdo superior GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD. En la espalda parte superior centrado logotipo estampado del nombre de acuerdo al color dispuesto para cada área de 15 x 8 cm., por debajo logotipo de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 12 x 4 cm. Costuras remalladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color de Rip: Cantidad – Nombre del Área:</li> <li>- Naranja: 92 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 148 – Parques y Jardines</li> </ul>	XL	Unidad	240
22	Camiseta (Polo) Manga Larga	<p>Polo manga larga con cuello redondo confeccionado en tela jersey 20/1 color plomo, cuello de rip con reactivo de 2.5 cm de ancho COLOR NARANJA, tapetera de hombro a hombro y puños de manga con rip con reactivo de 5.5 cm de ancho color naranja.</p> <p>Logotipo estampado en el pecho lado derecho superior MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 9.5 x 7.5 cm. y logotipo en el pecho izquierdo superior GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD. En la espalda parte superior centrado logotipo estampado LIMPIEZA PÚBLICA de 15 x 8 cm., por debajo logotipo de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 12 x 4 cm. Costuras remalladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color de Rip: Cantidad – Nombre del Área:</li> <li>- Naranja: 32 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 32 – Parques y Jardines</li> </ul>	S	Unidad	64
23	Mascarilla Protector	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario, al 100% poliéster de gramaje 230 gr/m2. De 25 cm de largo por 13.5 cm de ancho con dos fuelles de 2 cm respuntados, y dos reguladores elásticos debidamente seguros, tamaño proporcional.</p> <p>Colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naranja: 568</li> <li>- Verde Manzana: 632</li> </ul>	-	Unidad	1,200

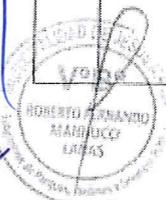


**MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA**  
**BASES ESTANDAR- LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM - (PRIMERA CONVOCATORIA)**

item	descripción	Especificaciones técnicas	Talla	Unidad de medida	Cantidad
24	Camisaco	<p>Confeccionado en tela drill <b>COLOR NARANJA</b> sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario, 100% poliéster de gramaje 230 gr/m<sup>2</sup>. Llevará en la parte delantera inferior dos bolsillos tipo parche con tapa y seguro de velcro, tela respuntada todo el contorno; cierre de cremallera tipo tractor de calidad desde cuello a la vasta del camisaco con tapa cierre de 5 cm de ancho con tres velcros de seguridad distribuidas proporcionalmente.</p> <p>Cuello de 9 cm de ancho en el centro y puntas del cuello, llevara basta de 2.5 cm todo el contorno, puño con regulador elástico unido con una pieza de la misma tela.</p> <p>Llevará dos cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. a la altura del talle en todo el contorno del camisaco y otras 2 cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. en ambas mangas a la altura del antebrazo, en color plomo plata de 1.5".</p> <p>Logotipo bordado en el pecho lado derecho superior <b>LOGO MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA</b> de 9.5 x 6.1 cm. y en el pecho izquierdo superior <b>LOGO GERENCIA DE SOTENIBILIDAD</b> de 8 x 6 cm. En la espalda parte superior centrado logotipo bordado <b>LIMPIEZA PÚBLICA</b> de 18 x 10 cm, por debajo el Logo de la <b>MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA</b> de 20 x 6 cm; Costura triple en las mangas, hombro y los costados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Color: Cantidad – Nombre del Área:</b></li> <li>- Naranja: 32 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 32 - Parques y Jardines</li> </ul>	S	Unidad	64
25	Camisaco	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario, al 100% poliéster de gramaje 230 gr/m<sup>2</sup>. Llevará en la parte delantera inferior dos bolsillos tipo parche con tapa y seguro de velcro, tela respuntada todo el contorno; cierre de cremallera tipo tractor de calidad desde cuello a la vasta del camisaco con tapa cierre de 5 cm de ancho con tres velcros de seguridad distribuidas proporcionalmente.</p> <p>Cuello de 9 cm de ancho en el centro y puntas del cuello, llevara basta de 2.5 cm todo el contorno, puño con regulador elástico unido con una pieza de la misma tela.</p> <p>Llevará dos cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. a la altura del talle en todo el contorno del camisaco y otras 2 cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. en ambas mangas a la altura del antebrazo, en color plomo plata de 1.5".</p> <p>Logotipo bordado en el pecho lado derecho superior <b>LOGO MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA</b> de 9.5 x 6.1 cm. y en el pecho izquierdo superior <b>LOGO GERENCIA DE SOTENIBILIDAD</b> de 8 x 6 cm. En la espalda parte superior centrado logotipo bordado del nombre de acuerdo al color dispuesto para cada área de 18 x 10 cm, por debajo el Logo de la <b>MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA</b> de 20 x 6 cm; Costura triple en las mangas, hombro y los costados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Color: Cantidad – Nombre del Área:</b></li> <li>- Naranja: 216 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 224 - Parques y Jardines</li> </ul>	M	Unidad	440

  
 MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA  
 ROBERTO FERNANDO  
 TIANBUCCI  
 14/04/22

Item	descripción	Especificaciones técnicas	Talla	Unidad de medida	Cantidad
26	Camisaco	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario, 100% poliéster de gramaje 230 gr/m2. Llevará en la parte delantera inferior dos bolsillos tipo parche con tapa y seguro de velcro, tela respuntada todo el contorno; cierre de cremallera tipo tractor de calidad desde cuello a la vasta del camisaco con tapa cierre de 5 cm de ancho con tres velcros de seguridad distribuidas proporcionalmente.</p> <p>Cuello de 9 cm de ancho en el centro y puntas del cuello, llevara basta de 2.5 cm todo el contorno, puño con regulador elástico unido con una pieza de la misma tela.</p> <p>Llevará dos cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. a la altura del talle en todo el contorno del camisaco y otras 2 cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. en ambas mangas a la altura del antebrazo, en color plomo plata de 1.5".</p> <p>Logotipo bordado en el pecho lado derecho superior LOGO MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 9.5 x 6.1 cm. y en el pecho izquierdo superior LOGO GERENCIA DE SOTENIBILIDAD de 8 x 6 cm. En la espalda parte superior centrado logotipo bordado del nombre de acuerdo al color dispuesto para cada área de 18 x 10 cm, por debajo el Logo de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 20 x 6 cm; Costura triple en las mangas, hombro y los costados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color: Cantidad – Nombre del Área:</li> <li>- Naranja: 184 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 216 – Parques y Jardines</li> </ul>	L	Unidad	400
27	Camisaco	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario, 100% poliéster de gramaje 230 gr/m2. Llevará en la parte delantera inferior dos bolsillos tipo parche con tapa y seguro de velcro, tela respuntada todo el contorno; cierre de cremallera tipo tractor de calidad desde cuello a la vasta del camisaco con tapa cierre de 5 cm de ancho con tres velcros de seguridad distribuidas proporcionalmente.</p> <p>Cuello de 9 cm de ancho en el centro y puntas del cuello, llevara basta de 2.5 cm todo el contorno, puño con regulador elástico unido con una pieza de la misma tela.</p> <p>Llevará dos cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. a la altura del talle en todo el contorno del camisaco y otras 2 cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. en ambas mangas a la altura del antebrazo, en color plomo plata de 1.5".</p> <p>Logotipo bordado en el pecho lado derecho superior LOGO MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 9.5 x 6.1 cm. y en el pecho izquierdo superior LOGO GERENCIA DE SOTENIBILIDAD de 8 x 6 cm. En la espalda parte superior centrado logotipo bordado del nombre de acuerdo al color dispuesto para cada área de 18 x 10 cm, por debajo el Logo de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 20 x 6 cm; Costura triple en las mangas, hombro y los costados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color: Cantidad – Nombre del Área:</li> <li>- Naranja: 92 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 148 – Parques y Jardines</li> </ul>	XL	Unidad	240



Item	descripción	Especificaciones técnicas	Talla	Unidad de medida	Cantidad
28	Camisaco	<p>Confeccionado en tela drill sanforizado y mercerizado con reactivo, que mantenga el color de la tela a los lavados y el continuo uso diario, 100% poliéster de gramaje 230 gr/m2. Llevará en la parte delantera inferior dos bolsillos tipo parche con tapa y seguro de velcro, tela respuntada todo el contorno; cierre de cremallera tipo tractor de calidad desde cuello a la vasta del camisaco con tapa cierre de 5 cm de ancho con tres velcros de seguridad distribuidas proporcionalmente.</p> <p>Cuello de 9 cm de ancho en el centro y puntas del cuello, llevara basta de 2.5 cm todo el contorno, puño con regulador elástico unido con una pieza de la misma teja.</p> <p>Llevará dos cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. a la altura del talle en todo el contorno del camisaco y otras 2 cintas reflectivas paralelas con una separación de 3 cm. en ambas mangas a la altura del antebrazo, en color plomo plata de 1,5".</p> <p>Logotipo bordado en el pecho lado derecho superior LOGO MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 9.5 x 6.1 cm. y en el pecho izquierdo superior LOGO GERENCIA DE SOTENIBILIDAD de 8 x 6 cm. En la espalda parte superior centrado logotipo bordado del nombre de acuerdo al color dispuesto para cada área de 18 x 10 cm, por debajo el Logo de la MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA de 20 x 6 cm; Costura triple en las mangas, hombro y los costados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color: Cantidad - Nombre del Área:</li> <li>- Naranja: 44 - Limpieza Pública</li> <li>- Verde Manzana: 12 - Parques y Jardines</li> </ul>	XXL	Unidad	68

**NOTA: Detalle de Colores (CMYK COATED)**

Color Naranja: Pantone 158-5 C

Color Verde: Pantone 157-8 C

Cada prenda vendrá con etiqueta que indique la talla y serán entregas debidamente dobladas, embolsadas y en cajas separadas por medidas, previa muestra del uniforme completo y en coordinación con el área usuaria.

**8. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:**

La entrega de los bienes adquiridos se realizará en el área de Almacén de la Subgerencia de Logística ubicada en la Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850 – Distrito de Jesús María, en coordinación con el encargado del Almacén de la Subgerencia de Logística.

**9. PLAZO DE ENTREGA:**

Los bienes serán entregados en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados partir del día siguiente de efectuada la aprobación por parte del área usuaria de los modelos presentados por el contratista, dicha aprobación se deberá realizar en un plazo máximo de tres (3) días contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**10. GARANTIA COMERCIAL:**

Garantía de 12 meses contabilizado a partir del día siguiente de entregada la conformidad.



11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general. Cumplir con las especificaciones técnicas, materia de la presente contratación, en todos sus extremos.

12. CONFORMIDAD:

La conformidad será emitida por la Subgerencia de Parques, Jardines y Limpieza Pública en su calidad de área usuaria, la emisión será 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

14. FORMAS DE PAGO:

El pago se realizará, después de efectuada la entrega de los bienes y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, en moneda nacional, en un solo pago, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, y de acuerdo a lo establecido en los artículos 39° de la Ley y 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del área usuaria.
- Guía de remisión
- Comprobante de pago

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

15. OBLIGACIÓN DE COFIDENCIAL DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad con la finalidad de llevar a cabo el servicio materia de la presente contratación.

En caso de que el contratista incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas éste será responsable se los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la institución.

16. PENALIDAD:

En caso de retraso en la ejecución de la contraprestación ejecutada por el contratista, se aplicará una penalidad contratista por cada día de retraso hasta por el monto máximo del 10 % del monto según lo dispuesto en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.





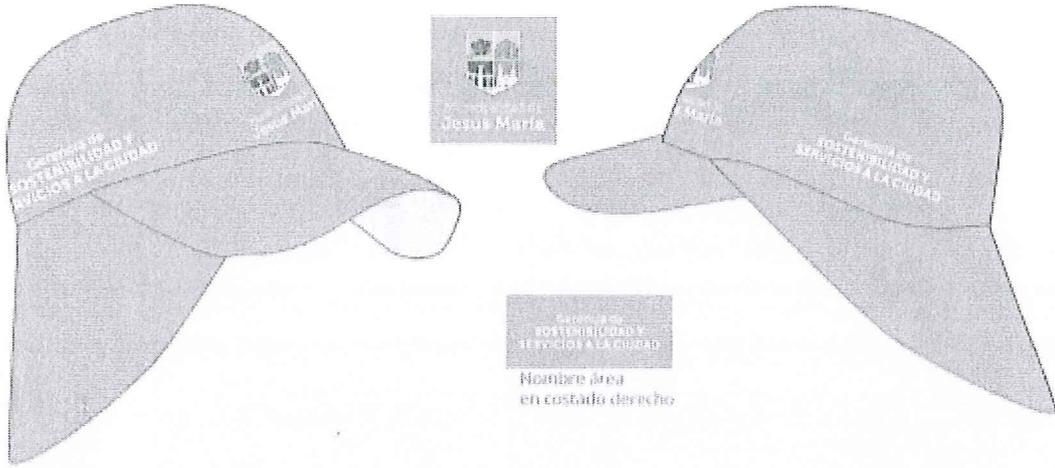
Mascarilla protector



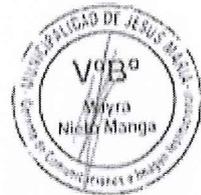
CAMISACO



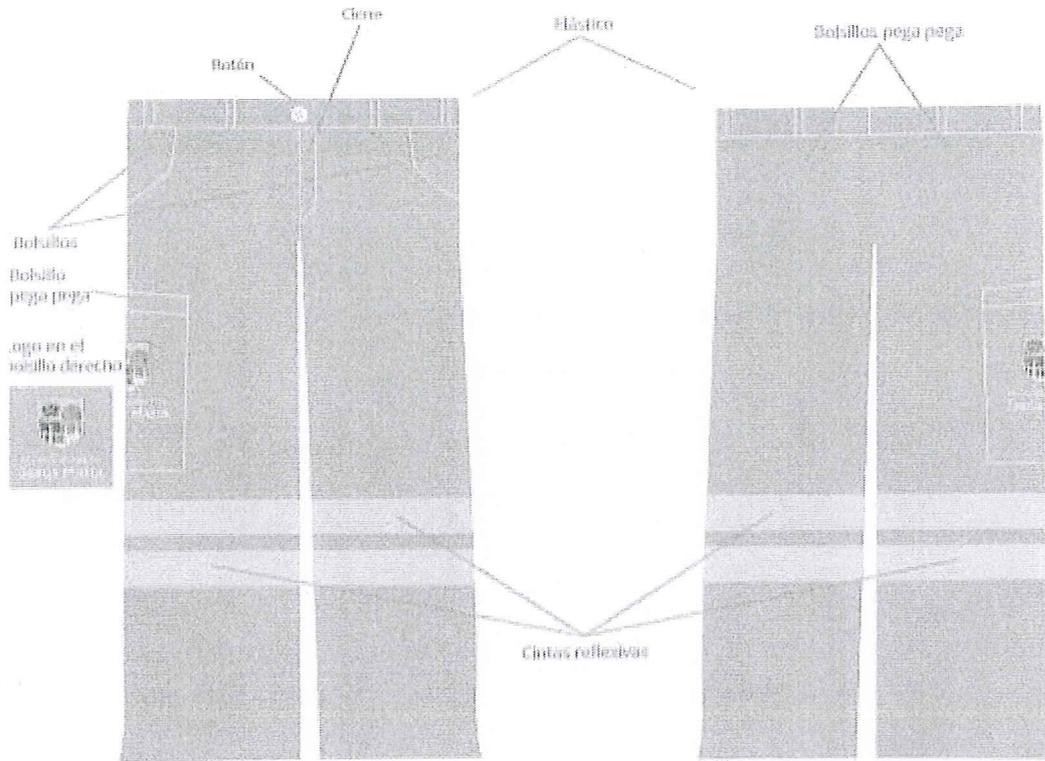
Gorro



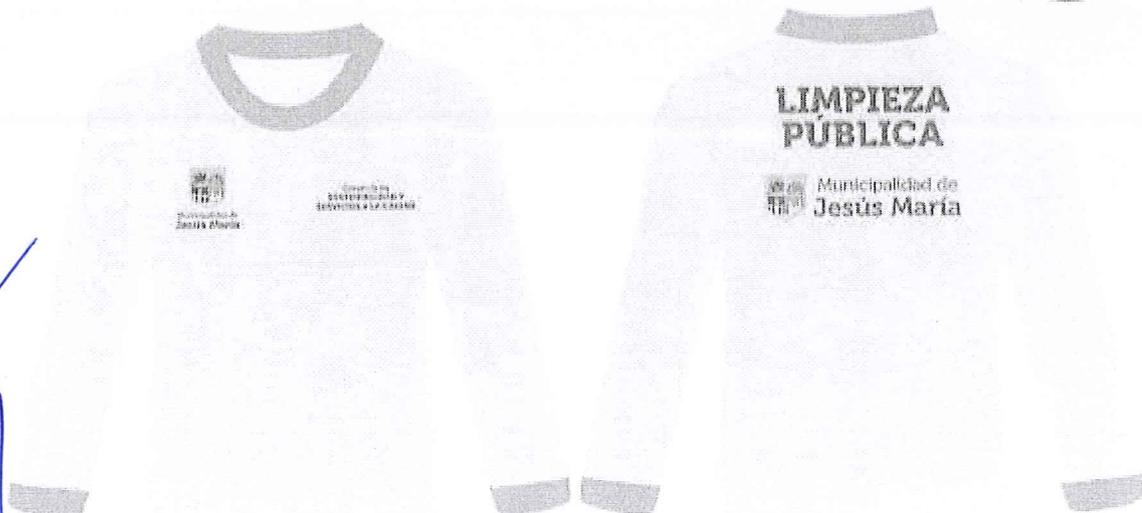
MOCHILA



### Pantalón

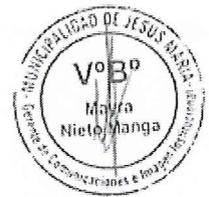


### Camiseta manga larga

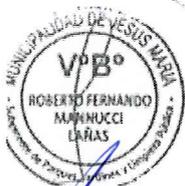




Mascarilla protector

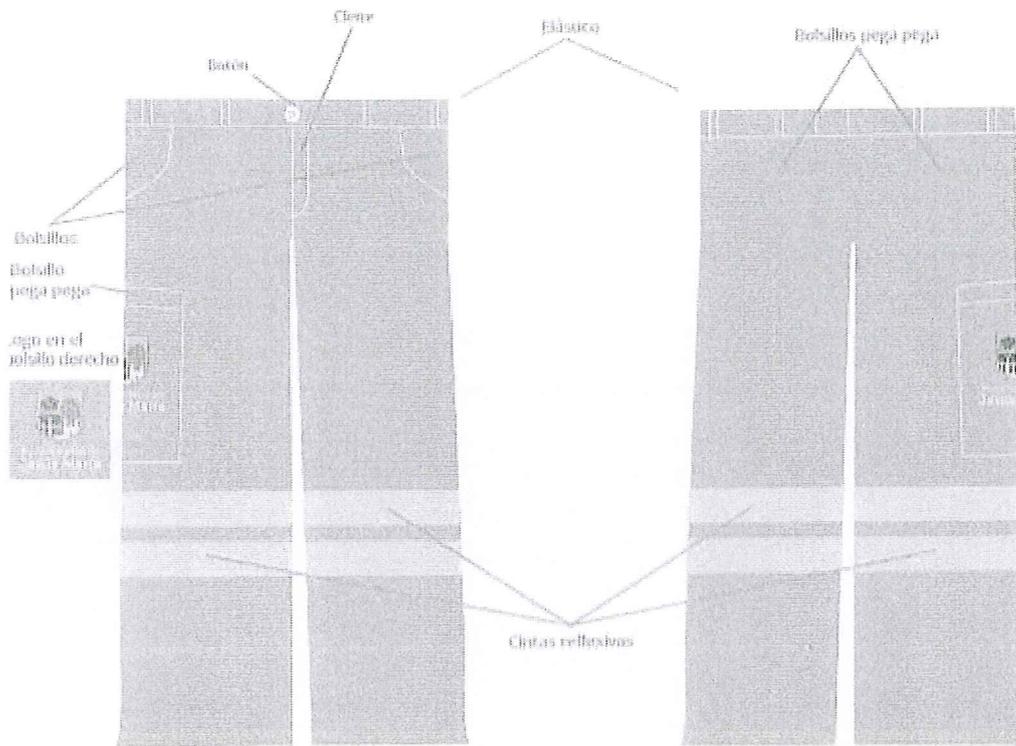


CAMISACO

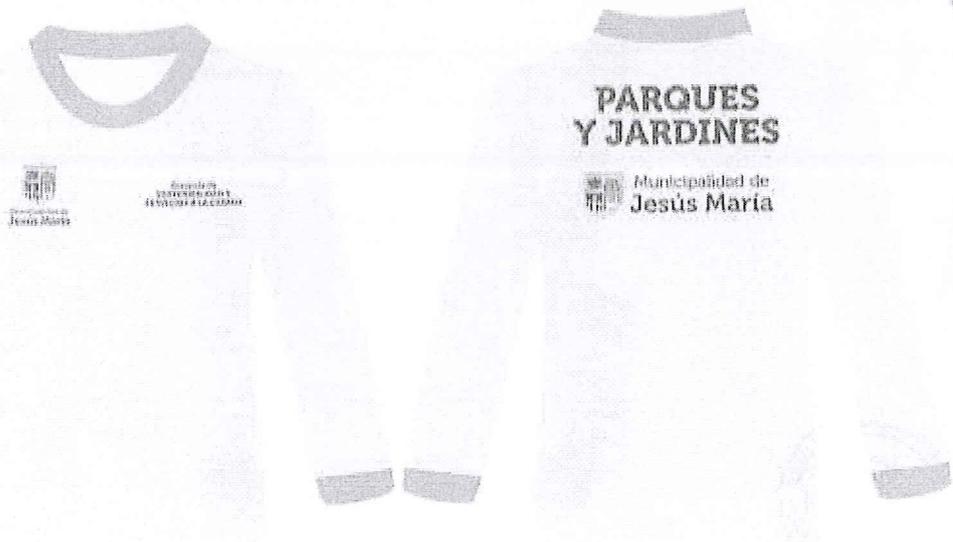


Handwritten signatures in blue ink.

### Pantalón



### Camiseta manga larga

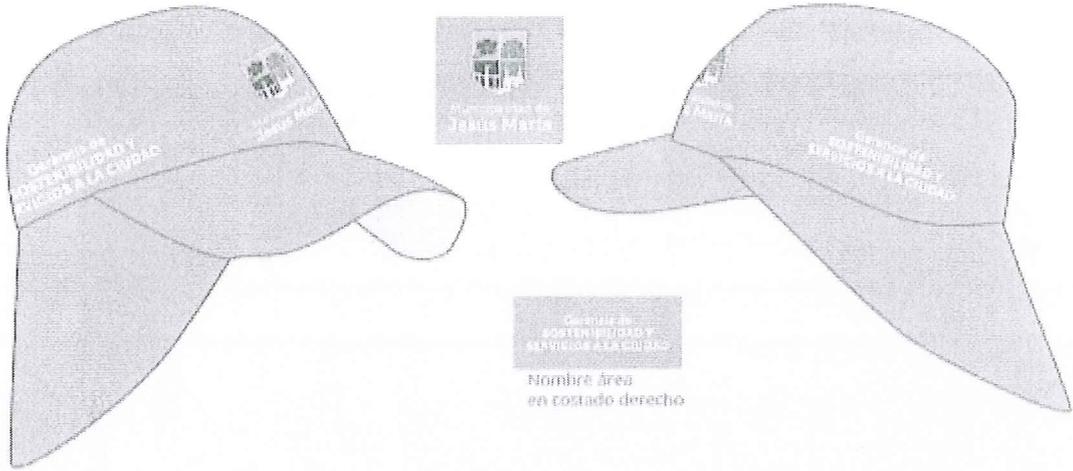


Handwritten signature in blue ink.

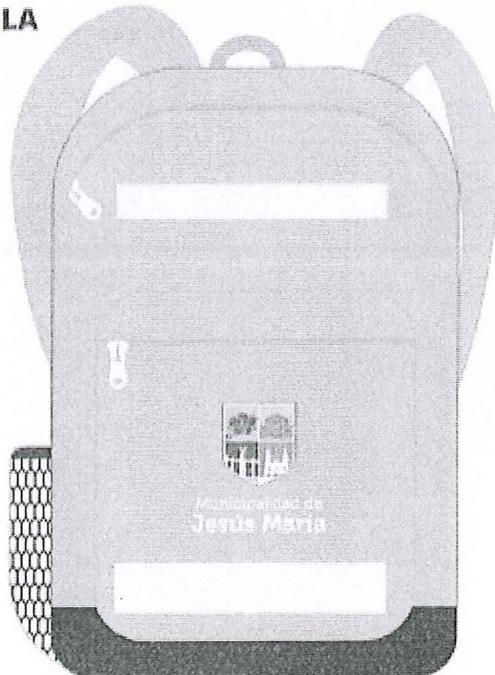


Handwritten signature in blue ink.

Gorro



MOCHILA



Handwritten signatures in blue ink.

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.-	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'216,260.00 (Un Millón Doscientos Dieciséis Mil Doscientos Sesenta con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de indumentarias y prendas textiles, afines al proceso.</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 pago<sup>5</sup> 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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</p>

<sup>5</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. PLAZO DE ENTREGA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega (Anexo N° 9).</p>	<p><u>Metodología para Asignación de Puntaje:</u></p> <p>De 05 hasta a 10 días calendarios                      20 puntos</p> <p>De 11 hasta 15 días calendarios                      10 puntos</p> <p style="text-align: right;"><b>[20] puntos</b></p>

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_-2022-MDJM**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SUB GERENCIA DE  
PARQUES, JARDINES Y LIMPIEZA PUBLICA ”**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO<sup>6</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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.

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**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.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 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 objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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 a 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 dio 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 SÉXTA: 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 CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

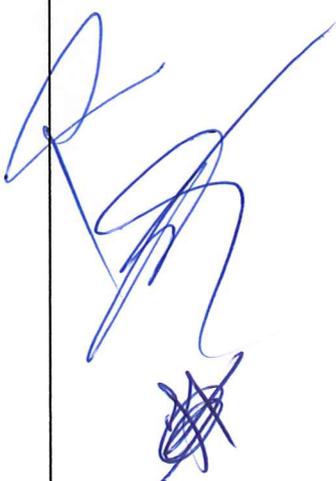
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>7</sup> 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**ANEXOS**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the bottom left corner of the page.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM**  
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) :		
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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>8</sup>

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.*

<sup>8</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM**

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

6. Notificación de la orden de compra<sup>9</sup>

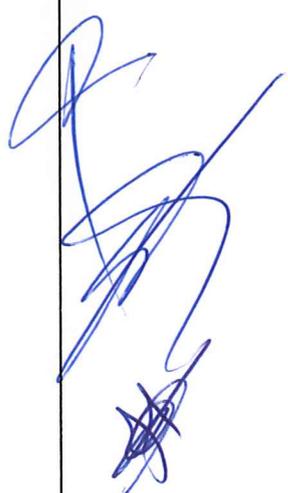
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.*



<sup>9</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando 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**  
**LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM  
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

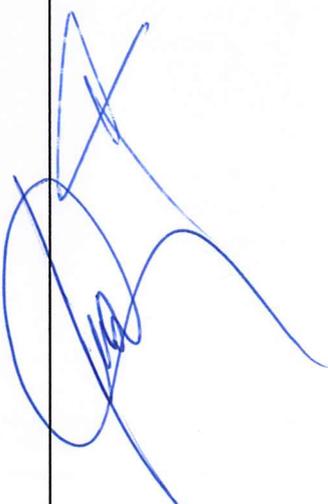
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM  
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].

[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  
LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM  
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 LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]<sup>10</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>11</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>12</sup>

<sup>10</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>11</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>12</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM  
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
UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y LIMPIEZA PUBLICA	
<b>TOTAL</b>	

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 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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>13</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>16</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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 período.

<sup>15</sup> 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 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".

<sup>16</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA  
 BASES LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM - (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/G / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>13</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>16</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACION PUBLICA N° 001-2022-CS-MDJM  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

*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.*