



# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO 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**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 027 -2021-MDI/CS  
[SEGUNDA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL  
PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA  
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION  
AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA  
- HUARAZ - ANCASH**

**INDEPENDENCIA, SETIEMBRE DE 2021**

---

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.



## **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 <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

#### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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



**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

---

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

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

#### **Importante**

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

#### **Importante**



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

funcionario competente.

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
RUC N° : 20146921427  
Domicilio legal : JR. PABLO PATRON NRO. 257 URB. CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH.  
Teléfono : (01) 6419768  
Correo electrónico: : [alcaldia@munidi.gob.pe](mailto:alcaldia@munidi.gob.pe) / [sublogistica@munidi.gob.pe](mailto:sublogistica@munidi.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 - Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° **066 -2021-MDI/GM** el 02 de setiembre de 2021.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5 Recursos Determinados – 08 Impuestos Municipales

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO corresponde

### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO corresponde



**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 (veinte) días calendarios de suscrito el contrato con respecto al primer entregable, y a los 30 (treinta) días calendarios de suscrito el contrato, con respecto al segundo entregable, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

ENTREGABLE	PERIODO	DESCRIPCIÓN DE CANTIDAD A ENTREGAR
1 <sup>a</sup> ENTREGABLE	A los 20 días calendario de suscrito el contrato	Se hará entrega del 100% del total de los siguientes sub ítems: -Sub ítem N° 01 - Camiseta de algodón manga corta cuello camisero unisex. - Sub ítem N° 02 - Uniforme faena unisex. - Sub ítem N° 03 - Casaca térmica con forro polar unisex. - Sub ítem N° 08 - Zapato de cuero con planta de caucho unisex. Programados para el personal de Serenazgo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Independencia.
2 <sup>a</sup> ENTREGABLE	A los 30 días calendario de suscrito el contrato	Se hará entrega del 100% del total de los siguientes sub ítems: - Sub ítem N° 04 - Pantalón de tela 100% lana para caballero. - Sub ítem N° 05 - Gorro de drill con bordado. - Sub ítem N° 06 – Pasamontaña térmico. - Sub ítem N° 07 – Zapato corfán color negro unisex. - Sub ítem N° 09 – Chompa de lana unisex color negro cuello Jorge Chávez. - Sub ítem N° 10 – Correa de lona color negro. - Sub ítem N° 11 – Chaleco táctico de lona. - Sub ítem N° 12 – Mascarilla de tela poliéster anti pelusa. - Sub ítem N° 13 – Camisa de tela 100% algodón manga larga. - Sub ítem N° 14 – Zapato dieléctrico. - Sub ítem N° 15 – Guante antideslizante de hilo reforzado anti deslizante.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Sub ítem N° 16 – Chaleco de drill unisex.</li><li>- Sub ítem N° 17 – Zapatillas para caminata de alta montaña para caballero.</li><li>- Sub ítem N° 18 – Silbato para vigilante tipo policía.</li><li>- Sub ítem N° 19 – Corbata de poliéster talla M.</li><li>- Sub ítem N° 20 – Porta vara antimotín de cuero.</li><li>- Sub ítem N° 21 – Vara de goma para policía.</li><li>- Sub ítem N° 22 – Pantalón drill para paramédico.</li><li>- Sub ítem N° 23 – Buzo de drill unisex.</li></ul> <p>Programados para el personal de Serenazgo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Independencia.</p>
--	--	--

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar.

Pagar en : Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en Jr. Pablo Patron Nro. 257 Urb. Centenario del distrito de Independencia - provincia de Huaraz - departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17: 30).

Recoger en : Oficina de Contrataciones de la Sub Gerencia de Logística y GG.PP. de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en Jr. Pablo Patron Nro. 257 Urb. Centenario del distrito de Independencia - provincia de Huaraz - departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17: 30).

Costo de bases : S/ 20.00 (VEINTE CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias ampliatorias y complementarias.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.

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



## **CAPÍTULO II** **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### **Importante**

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

### **2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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.

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>3</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)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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 <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

- 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**)
- ✓ Adjuntar marca de los bienes.
  - ✓ Presentar muestras de los bienes ofertados una (01) unidad por cada sub ítem requerido según el Anexo N° 01. i) *los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras*, se encuentran contemplados en el numeral 5.3. de las Especificaciones Técnicas, específicamente en el Capítulo III – Requerimiento.
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para

<sup>4</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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

#### **Advertencia**

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante **Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patrón Nro. 257 Urb. Centenario del distrito de Independencia - provincia de Huaraz - departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17: 30).**”

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

N ° de Cuenta : [ 00-371-075917 ]  
Banco : [ Banco de la Nación ]  
N° CCI<sup>6</sup> : [ 018-371-000371075917-50 ]

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

*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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- j) Correo electrónico y número telefónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### 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.*

<sup>7</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 <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





- 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>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en Jr. Pablo Patrón Nro. 257 Urb. Centenario del distrito de Independencia - provincia de Huaraz - departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17: 30).**

##### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:  
  
“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicada Jr. Pablo Patron Nro. 257 Urb. Centenario en en el horario de 08:30 a 17: 30.”
- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

*Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.*

#### 2.6. ADELANTOS<sup>11</sup>

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 8 días de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>12</sup> mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>12</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS PAGOS PARCIALES.

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

- Recepción del Área de Almacén en coordinación con la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patrón Nro. 257 Urb. Centenario del distrito de Independencia - provincia de Huaraz - departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17: 30).**





### **CAPÍTULO III** **REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

### **3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de indumentaria para el personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Independencia del Distrito de Independencia - Huaraz - Ancash.

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente procedimiento busca adquirir indumentaria para el personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Independencia del Distrito de Independencia - Huaraz - Ancash, con el fin de lograr el mejor ejercicio de sus funciones asignadas para el año fiscal 2021

##### **3. ANTECEDENTES**

Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (ley 29783), su Reglamento Interno, Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Decreto Supremo N° 017-2017-TR: (Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Trabajadores Obreros Municipales del Perú) y RM.249-2017-TR. (disposiciones técnicas y medidas complementarias de los obreros Municipales de Perú), tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el de la fiscalización, el rol del Estado y la participación de los trabajadores sus organizaciones sindicales, quienes a través del dialogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

La presente Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la Actividad privada, en todo el territorio Nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.

##### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

###### **a. OBJETIVO GENERAL**

Dotar de indumentaria para el personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales que realizan trabajos de acuerdo a los servicios que brindan a la población del Distrito de Independencia – Huaraz – Ancash, por todo el año 2021.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
  
Ing. Gaspar Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 68447



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

299



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



#### b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Abastecer al personal que labora en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales de implementos de seguridad para salvaguardar su integridad física.
- Asegurar la entrega oportuna de los equipos e implementos de seguridad de calidad.
- Generar servicios de calidad a la población del distrito de Independencia.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

##### 5.1. Características y Condiciones

##### 5.1.1. Características Técnicas

De conformidad al Anexo N° 01, que se adjunta a continuación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 66447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



298

### ANEXO N° 01

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ -ANCASH**

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.	UND	OBSERVACIONES
1	<b>CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX</b>	49	UND	<b>01 DOTACION</b>
<p><b>Características:</b> TELA PIQUÉ 100% ALGODÓN TIENE UN ENCOGIMIENTO DE 6 % A LO ANCHO Y A LO LARGO DE TACTO MUY SUAVE Y FRESCO 70% ALGODÓN 30% POLYESTER, REACTIVO, CON 01 BOLSILLO EN PECHO, CUELLO TIPO CAMISERO EN RIB, MANGA CORTA CON BORDE RIB Y 01 BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p> <p><b>Color:</b> NEGRO, CON CUELLO COLOR NEGRO Y UNA LINEA PLOMA,</p> <p><b>Tallas:</b> XXXL -2 UNIDADES / XXL 6 UNIDADES / XL - 6 UNIDADES / L - 16 UNIDADES / M - 12 UNIDADES / S - 7 UNIDADES</p> <p><b>01 DOTACION</b></p> 				
2	<b>UNIFORME FAENA UNISEX</b>	92 (Juegos)	UND	<b>02 DOTACIONES</b> 1° dotación 46(pantalón polaca) 2° dotación 46(pantalón polaca)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 88447





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



293

**Características:** TELA DRILL TECNOLOGIA 50% ALGODÓN, 50% POLIESTER ANTIDESGARRE Y ADITIVOS ANTIDESPINTE, SANFORIZADO, CON 2 BOLSILLOS EN LA **POLACA:** PARTE DELANTERA



CON TAPA Y BOTON PLÁSTICO. CON BLASON BORDADO EN EL BRAZO IZQUIERDO DE SERENAZGO DE LA MDI. EN HILO LUREX RESISTENTE.

**Color:** NEGRO

**Tallas:** XL – 2 UNIDADES/ L – 10 UNIDADES / M – 24 UNIDADES / S – 10 UNIDADES

**PANTALON:** TELA DRILL TECNOLOGIA 50% ALGODÓN, 50% POLIESTER ANTIDESGARRE Y ADITIVOS ANTIDESPINTE, SANFORIZADO, CON 2 BOLSILLOS EN PARTE LATERAL DE LAS PIERNAS A LA ALTURA DE LA RODILLA CON TAPA Y BOTON PLÁSTICO, REGULADOR DE CINTURA Y PARCHÉ PROTECTOR ANTIDESGARRE EN EL FUNDIO.

**Color:** NEGRO

**Tallas:** 34 – 10 UNIDADES/ 32 – 24 UNIDADES/ 30 – 10 UNIDADES/ 28 – 2 UNIDADES

**. 02 DOTACIONES – TOTAL 92 JUEGOS (POLACA Y PANTALON)**

3	CASACA TERMICA CON FORRO POLAR UNISEX	98	UND	02 DOTACIONES 1° dotación 49 unidades 2° dotación 49 unidades
---	---	----	-----	---

**Características:** TELA TASLAN ENGOMADO 100% POLIÉSTER FIBRAS QUÍMICAS DE POLIAMIDA, NAILON, POLIURETANO, PESO: 130G/ M2, CAPACIDAD RESISTIVA Y AISLANTE, NO DESGARRABLE, CON FORRO MICROPOLAR SUAVE, DE GRAN AISLAMIENTO TÉRMICO Y BAJO PESO, PARA EL PECHO Y ESPALDA, PARA LO BRAZOS TELA POPELINA QUE DARÁ LIGEREZA Y FLEXIBILIDAD CUELLO ALTO TIPO CAMISERO, CON CIERRE DE ALTA RESISTENCIA, 02 BOLSILLOS FRONTALES CON CIERRE Y BOLSILLO INTERNO CON CIERRE, CAPUCHA DESMONTABLE UNIDA CON CIERRE 01 BLASON SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE EN EL PECHO IZQUIERDO. DEBE DE LLEVAR EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA CINTA DE SEGURIDAD QUE CUMPLE LA NORMA ANSI 107/2004. VISIBLE A LA PERSONA HASTA 150M DE DISTANCIA. 500 CANDELAS DE PODER DE 2", **COLOR: NEGRO**

**1° dotación 49 unidades**

**Tallas:** XXXL – 2 UNIDADES / XXL 6 UNIDADES / XL – 6 UNIDADES / L – 16 UNIDADES / M – 13 UNIDADES / S – 6 UNIDADES

**2° dotación 49 unidades**

**Tallas:** XXXL – 2 UNIDADES / XXL 6 UNIDADES / XL – 6 UNIDADES / L – 16 UNIDADES / M – 13 UNIDADES / S – 6 UNIDADES

**TOTAL 98 CASACAS (02 DOTACIONES)**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 86447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



240



4	PANTALON DE TELA 100% LANA PARA CABALLERO	46	UND	01 DOTACION
<p><b>Características:</b> TELA ,LANILLA 60% POLYESTER Y 40% RAYON, RESISTENTE , 02 BOLSILLOS LATERALES, PLIEGUES FRONTALES, 03 BOTONES DE PLASTICO Y 01 CIERRE COLOR NEGRO. MODELO CLÁSICO.</p> <p><b>Color:</b> NEGRO</p> <p><b>Tallas:</b> 38 – 2 UNIDADES / 34 – 8 UNIDADES / 32 – 24 UNIDADES / 30 – 10 UNIDADES / 28 – 2 UNIDADES</p>				
5	GORRO DE DRILL CON BORDADO	98	UND	02 DOTACIONES 1° dotación 49 unidades 2° dotación 49 unidades
<p><b>Características:</b> TELA DRILL TECNOLOGIA 50% ALGODÓN Y 50% POLIESTER, VICERA BUEN MATERIAL POLIPROPILENO FLEXIBLE. CON PEGA PEGA EN LA PARTE POSTERIOR, Y 01 TEXTO "SERENAZGO" EN LA PARTE FRONTAL, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p> <p><b>Color NEGRO – 92 UNIDADES BORDADO LATERAL IZQUIERDO BANDERA DEL PERU</b></p> <p><b>Color NEGRO – 06 UNIDADES BORDADO POSTERIOR " PARAMEDICO"</b></p>				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastone Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL  
CIP 65447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



245



6	PASAMONTAÑA TERMICO	98	UND	02 DOTACIONES 1° dotación 49 unidades 2° dotación 49 unidades
---	------------------------	----	-----	---

**Características:** MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, COLOR NEGRO REACTIVO Y SANFORIZADO



7	ZAPATO CORFAN COLOR NEGRO UNISEX	49	UND	01 DOTACION
---	--	----	-----	-------------

**Características:** CAPELLADA DE MATERIAL IMPORTADO USA, FORRO ENTERO DE BADANA (OVINO), SOPORTE EN MATERIAL DE FIBRA CON CAMBRERA DE ACERO EL CUAL MANTIENE LA FIRMEZA DEL CALZADO Y SOPORTA EL PESO DEL EFECTIVO. PLANTA EN POLIURETANO, LIVIANO, ANTIDESLIZANTE, AISLANTE DEL FRÍO O CALOR, RESISTENTE A LA FRICCIÓN Y ANTI IMPACTO.

**Tallas:** 43-2 PAR / 42 - 8 PAR / 41 - 10 PAR / 40 - 19 PAR / 39 - 6PAR / 37 - 2 PAR / 36-2 PAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA  
Ing. Gastone Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL  
CIP: 65447





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



294



8	ZAPATO DE CUERO CON PLANTA DE CAUCHO UNISEX	92	PAR	02 DOTACIONES 1° dotación 46 pares 2° dotación 46 pares
<p><b>Características:</b> CUERO IMPORTADO, PLANTA DE GOMA ANTIDESLIZANTE, CON CAÑA DE LONA Y PASADORES DE NYLON IMPORTADO, CAPELLADA DE CUERO NACIONAL VACUNO. ESPESOR DE 1.8 A 2.0 MM, FORRO: MALLA RESPIRABLE, PUNTERA RESISTENTE, COLOR NEGRO</p> <p><b>Tallas:</b> 43-4 PARES/42-16 PARES/41-20 PARES/40-32 PARES/39-12 PARES/37-4 PARES/36-4 PARES TOTAL 92 PARES (02 DOTACIONES)</p>				
9	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ	98	UND	02 DOTACIONES 1° dotación 49 unidades 2° dotación 49 unidades
<p><b>Características:</b> MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, CON ADITIVO ANTIDESPINTE, CUELLO JORGE CHAVEZ, 01 BLASON BORDADO DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN EL PECHO IZQUIERDO, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p>				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP 65447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



293

### 1° DOTACION 49 CHOMPAS

Color: NEGRO

Tallas: XXXL -2 UNIDADES / XXL 6 UNIDADES / XL - 6 UNIDADES / L - 16 UNIDADES / M - 12 UNIDADES / S - 7 UNIDADES

### 2° DOTACION 49 CHOMPAS

Color: NEGRO

Tallas: XXXL -2 UNIDADES / XXL 6 UNIDADES / XL - 6 UNIDADES / L - 16 UNIDADES / M - 12 UNIDADES / S - 7 UNIDADES

TOTAL 98 CHOMPAS (02 DOTACIONES)



10	CORRAJE DE LONA COLOR NEGRO	88	UNID	02 DOTACIONES 1° dotación 44 unidades 2° dotación 44 unidades
----	--------------------------------	----	------	---

Características: MODELO POLICIAL, NYLON IMPORTADO Y REGULADOR HEMBRA Y MACHO.  
Color: NEGRO



11	CHALECO TACTICO DE LONA	88	UND	02 DOTACIONES 1° dotación 44 unidades 2° dotación 44 unidades
----	----------------------------	----	-----	---

Características: CODRA AMERICANA Y MALLA GRUESA DE TEJIDO FINO, SOLIDO Y RESISTENTE, IMPERMEABLES AL AGUA, LIGERO Y TRANSPIRABLES, CON COSTURAS DOBLE. MULTIBOLSILLO, 01 BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA EN EL PECHO IZQUIERDO, 01 TEXTO "SERENAZGO MDI" EN LA ESPALDA EN TIPO PARCHE CON PEGA PEGA, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE. 2 CINTAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 86447





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



292

REFLECTIVAS DE SEGURIDAD PARALELAS QUE CUMPLE LA NORMA ANSI 107/2004. VISIBLE A LA PERSONA HASTA 150M DE DISTANCIA. 500 CANDELAS DE PODER DE 2".  
**Color:** NEGRO CON HILO BORDE MILITAR  
**Tallas:** XL 5 UNIDADES / L - 20 UNIDADES / M - 48 UNIDADES / S - 15 UNIDADES



12	MASCARILLA DE TELA POLIESTER ANTIPELUSA	98	UND	02 DOTACIONES 1° dotación 49 und. 2° dotación 49 und
<p><b>Características:</b> AJUSTABLE A LA NARIZ Y BOCA, DE 3 CAPAS: DRILL TEJIDO FINO, NANZU, ANTIFLUIDO. TELA DRILL TECNOLOGIA 50% ALGODÓN Y 50% POLIESTER, TELA NANZU 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER Y TELAANTIFLUIDO COLOR BLANCO DE 0.9MM. COLOR AZUL MARINO O NEGRO, DE MEDIDAS 21CM X 14 CM. CON 2 CINTAS SUJETADORAS DE ELASTICO 100% RESISTENTE DE 4MM, CORTE INTERMEDIO EN LA PRIMERA CAPA (DRILL). 01 BLASON DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p> <p><b>Color NEGRO:</b> 1° DOTACION 49 UNIDADES 1° DOTACION 49 UNIDADES <b>TOTAL 98 UNIDADES (02 DOTACIONES)</b></p>				
13	CAMISA DE TELA 100% ALGODÓN MANGA LARGA	46	UND	01 DOTACION



**Características:** EN TELA POPELINA, ALGODÓN 100% ALGODÓN DE TEJIDO PLANO, CAMISA PARA CABALLEROS Y BLUZA PARA DAMAS CON BOLSILLO EN LA IZQUIERDA Y 01 BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, BORDADO EN EL BRAZO IZQUIERDO Y EN HILO LUREX RESISTENTE.

**Color:** CELESTE BEBE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 65447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



241

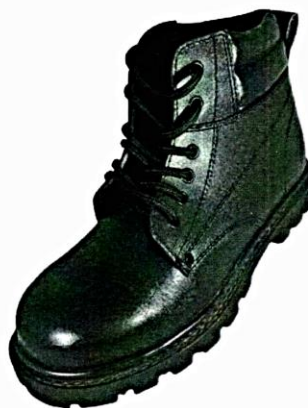
Tallas: XL – 2 UNIDADES / L – 10 UNIDADES / M – 24 UNIDADES / S – 10 UNIDADES



14	ZAPATO DIELECTRICO	04	PAR	02 DOTACIONES 1° dotación 02 pares 2° dotación 02 pares
----	--------------------	----	-----	---

**Características:** TIPO SEMIBOTIN, DIELECTRICO, COLOR NEGRO, PLANTA: ANTIDESLIZANTE, CON EXCELENTE RESISTENCIA A LA ABRASIÓN Y RESISTENTE A HIDROCARBUROS, SÚPER LIGERA Y FLEXIBLE, ENTRESUELA : PU INYECTADO DE BAJA DENSIDAD. MUY LIGERO Y DE ALTA RESISTENCIA, CAPELLADA : CUERO NACIONAL VACUNO. ESPESOR DE 1.8 A 2.0 MM. FORRO: MALLA RESPIRABLE, PUNTERA DE SEGURIDAD: ACERO, PLANTILLA DE SEGURIDAD ANTIPERFORANTE ACERO. NACIONAL, PLANTA GOMA ANTIDESLIZANTE. **Color:** NEGRO

Tallas: 40 – 2 PAR / 48 -2 PAR



15	GUANTE ANTIDESLIZANTE DE HILO REFORZADO ANTI DESLIZANTE	10	PAR	01 DOTACION
----	--	----	-----	-------------

**Características:** 100% POLIÉSTER. IMPREGNACIÓN DE NITRILLO EN PALMA Y PUNTA DE LOS DEDOS. GALGA 13, SOPORTE: 100% POLIÉSTER, MPREGNACIÓN: 100% NITRILLO, N420:2003+A1:2009 EXIGENCIAS GENERALES, EN388:2016



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA

Ing. Gastón Macedo Menacho  
Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



290

Cantidad: 10 Pares



16	CHALECO DE DRILL UNISEX	10	UND	02 DOTACIONES 1° dotación 05 und. 2° dotación 05 und.
----	----------------------------	----	-----	---

**Características:** TELA DRILL TECNOLOGIA 50% ALGODÓN Y 50% POLIESTER, MEDIO FORRO EN LA PARTE DELANTERA INFERIOR DE TELA RESISTENTE, CON CIERRE FRONTAL Y CUELLO CAMISERO, CON 2 BOLSILLOS Y PORTALAPICERO EN EL PECHO SUPERIOR, 2 BOLSILLO CON CIERRE EN LA PARTE MEDIA DELANTERA DE 27 CM X 22 CM APROX, 02 BOLSILLOS SUPERPUESTOS CON CIERRE DE 20CM X 18CM APROX, Y 02 BOLSILLOS DELANTERO LATERAL EN LA PARTE INFERIOR, TODO EL CHALECO DEBE DE SER EN BORDE DRILL TECNOLOGIA.

**CHALECOS PARA LA UNIDAD DE COMUNICACIONES** DEBE DE LLEVAR BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA EN HILO LUREX CON EL TEXTO "COMUNICACIONES" EN PECHO Y ESPALDA. **06 CHALECOS PARA LA UNIDAD DE PARAMEDICO** DEBE DE LLEVAR BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA EN HILO LUREX CON EL TEXTO "PARAMEDICO" EN PECHO Y ESPALDA.

**Color: NEGRO(COMUNICACIÓN) 04 unidades**

**Tallas: XXXL 2 UNIDADES / M - 2 UNIDADES**

**Color: TURQUEZA(PARAMEDICOS) 06 unidades**

**Tallas: L - 2 UNIDADES / M - 4 UNIDADES**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA

Ing. Gastone Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL  
CIP: 68447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



289

17	<b>ZAPATILLAS PARA CAMINATA DE ALTA MONTAÑA PARA CABALLERO</b>	06	PAR	<b>02 DOTACIONES</b> 1° dotación 03 pares 2° dotación 03 pares
<p><b>Características:</b> EN CUERO NACIONAL , CUENTA CON PLANTA DE GOMA. ES RESISTENTE Y FLEXIBLE, Y SU PLANTA ESTÁ HECHA PARA DESENVOLVERSE EN TODO TERRENO. POR SU FIRMEZA Y PRACTICIDAD, ES PERFECTA PARA EL SERVICIO DOMÉSTICO, MANTENIMIENTO E INDUSTRIA</p> <p><b>Color: NEGRO - 03 pares</b> <b>Tallas: 41 – 1PAR / 36 - 2 PARES</b></p> <p><b>Color: AZUL - 03 pares</b> <b>Tallas: 36 – 2 PARES / 41 - 1 PAR</b></p> 				
18	<b>SILBATO PARA VIGILANTE TIPO POLICIA</b>	88	UND	<b>02 DOTACIONES</b> 1° dotación 44 und. 2° dotación 44 und.
<p><b>Características:</b> EN PVC, TAMAÑO ESTANDAR.</p>  <p><b>Color: NEGRO</b> <b>Cantidad: 88 UNIDADES</b></p>				
19	<b>CORBATA DE POLIESTER TALLA M</b>	46	UND	<b>01 DOTACION</b>
<p><b>Características:</b> SEDA TEJIDA, CON TRAMAS FINAS Y SOBRIAS, CON FORRO SUAVE AMOLDABLE</p> <p><b>Color: AZUL NOCHE</b> <b>Cantidad: 46 UNIDADES</b></p>				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 68347



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



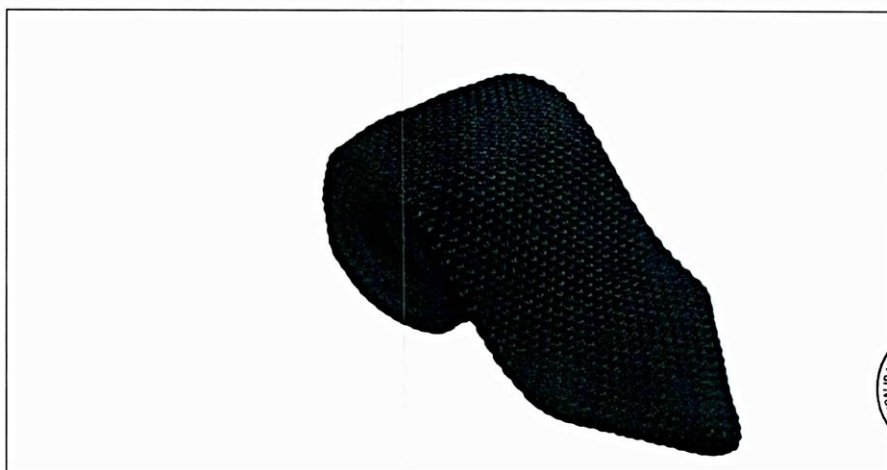
Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



288



20	PORTA VARA ANTIMOTIN DE CUERO	88	UND	02 DOTACIONES 1° dotación 44 und. 2° dotación 44 und.
----	----------------------------------	----	-----	---

**Características:** EN TELA LONA GRUESA Y RIBETES CODRA, CON UN ARO PARA QUE PUEDA INGRESAR EN TALI.

**Color:** NEGRO

**Cantidad:** 88 UNIDADES



21	VARA DE GOMA PARA POLICIA	44	UND	01 DOTACION
----	------------------------------	----	-----	-------------

**CARACTERÍSTICAS:** VARA DE GOMA - 50 CM DE LARGO - EN CUERO COLOR NEGRO CON 04 REMACHES EN EL ASA DE LA VARA.

**COLOR:** NEGRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA

Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 66447





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



287

CANTIDAD: 44 UNIDADES



22	PANTALON DRILL PARA PARAMEDICO	06	UND	02 DOTACIONES 1° dotación 03 und 2° dotación 03 und.
----	-----------------------------------	----	-----	--

**Características:** EN TELA LISA Y TEJIDA, CON BOLSILLOS LATERALES., LIGA EN LA CINTURA

**Color:** TURQUEZA; TALLA; 32 - 2 UNIDAD/ T - 36 - 2 UNIDADES/ T - 30 - 02 UNIDADES

Cantidad: 6 UNIDADES



23	BUZO DE DRILL UNISEX	49	JUEGO	01 DOTACION
----	----------------------	----	-------	-------------

**Características:** LA TELA INTERFIL SUAVE, LIVIANA, DE ALTA RESISTENCIA Y DURABILIDAD, TIENE UNA BUENA SOLIDEZ DEL COLOR, DURADERO, 01 BLASON BORDADO DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN EL PECHO IZQUIERDO, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.

**Color:** COMBINACION DE COLORES AZUL MARINO, AZULINO Y BLANCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA

Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 88447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



286

Tallas: XXXL -2 UNIDADES / XXL 6 UNIDADES / XL - 6 UNIDADES / L - 16 UNIDADES / M - 12 UNIDADES / S - 7 UNIDADES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales  
  
Abog. Demetrio M. Medina Montes  
DNI N° 31674753

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
  
Ing. Gastone Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL  
CIP: 88447



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

285



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



#### 5.1.2.Embalaje y Rotulado:

El embalaje garantice la protección de los bienes y equipos hasta su entrega en el Almacén Central. Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del contratista y breve descripción de la prenda. Los bienes objeto del presente requerimiento, serán entregados cada uno en su respectivo empaque.

#### 5.1.3.Transporte:

El contratista es responsable de todos los costos de traslado de los bienes desde el punto de partida hasta el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Independencia – Huaraz.

#### 5.2. Garantía Comercial del postor

##### 5.2.1.Garantía Comercial

La garantía comercial de los bienes será de seis (06) meses, contabilizado a partir de la fecha que se otorgó la conformidad de los bienes, tendrá un alcance contra defectos de fabricación, que no detectaron al momento que se otorgó la conformidad por parte del área usuaria.

El plazo de reposición del bien observado, deberá ser efectuada por el proveedor en un tiempo máximo de diez (10) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de haberse recepcionado la notificación, la notificación se realizará de lunes a viernes mediante comunicación formal.

##### 5.2.2.Producto Defectuoso

El plazo de reposición será máximo de diez (10) días calendario de presentarse algún defecto, al evidenciarse al momento de la distribución ya sea por transporte o fabricación, golpe, ralladura, rotos, agujeros, guiñados. Contados a partir de la notificación.

#### 5.3. Muestras

Presentar muestra de los bienes ofertados una (01) unidad por cada sub ítem requerido según el Anexo N° 01, en caso no presente muestra se considera NO ADMITIDO.

- **Aspectos de las características que serán verificados:**  
Calidad de tela, tenacidad o resistencia al rasgado, solides del color, elasticidad, espesor y permeabilidad al agua. (según sea el caso)
- **Metodología que se utilizará:**  
Organoléptica.
- **Pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características:**  
Medición de superficies dimensionales, resistencia a la flexión, resistencia a la tracción, resistencia al desgarro, entre otros.

3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 88447





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

234



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



- **Órgano que se encargará de realizar la evaluación:**

Sub gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales en conjunto con el comité del personal de Serenazgo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales y el comité de selección y/o especialista externo experto en la materia

- **Forma de presentación:**

Las muestras se deberán presentar, con los detalles del bien solicitado embalado que garantice la protección de los bienes y equipos, el cual se presentara el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, en mesa de partes de la Municipalidad de Independencia, Jr. Pablo Patrón No 257 – Independencia – Huaraz, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:30 horas.

NOTA: En caso de requerir la devolución de las muestras por el postor, deberá solicitar su entrega mediante una carta por mesa de parte.



#### 5.4. Requisitos del proveedor.

##### 5.4.1. Del proveedor

- Persona natural o jurídico
- Registro Nacional de Proveedores – Bienes
- Ruc en el rubro, habido y activo
- Actividad económica según el servicio requerido.

#### 5.5. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

##### 5.5.1. Lugar:

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en Jr. Pablo Patrón N° 257 – Independencia – Huaraz, previa coordinación con el responsable del Almacén Central (en el horario de 08:00 a 17:30).

##### 5.5.2. Plazo de entrega:

Los bienes serán entregados según el cronograma, el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

ENTREGABLE	PERIODO	DESCRIPCIÓN DE CANTIDAD A ENTREGAR
1ª ENTREGABLE	A los 20 días calendario de suscrito el contrato	Se hará entrega del 100% del total de los siguientes sub ítems: -Sub ítem N° 01 - Camiseta de algodón manga corta cuello camisero unisex. - Sub ítem N° 02 - Uniforme faena unisex.

4



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 68447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

283



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Sub ítem N° 03 - Casaca térmica con forro polar unisex.</li><li>- Sub ítem N° 08 - Zapato de cuero con planta de caucho unisex.</li></ul> <p>Programados para el personal de Serenazgo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Independencia.</p>
2º ENTREGABLE	A los 30 días calendario de suscrito el contrato	<p>Se hará entrega del 100% del total de los siguientes sub ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sub ítem N° 04 - Pantalón de tela 100% lana para caballero.</li><li>- Sub ítem N° 05 - Gorro de drill con bordado.</li><li>- Sub ítem N° 06 - Pasamontaña térmico.</li><li>- Sub ítem N° 07 - Zapato corfán color negro unisex.</li><li>- Sub ítem N° 09 - Chompa de lana unisex color negro cuello Jorge Chávez.</li><li>- Sub ítem N° 10 - Corraje de lona color negro.</li><li>- Sub ítem N° 11 - Chaleco táctico de lona.</li><li>- Sub ítem N° 12 - Mascarilla de tela poliéster anti pelusa.</li><li>- Sub ítem N° 13 - Camisa de tela 100% algodón manga larga.</li><li>- Sub ítem N° 14 - Zapato dieléctrico.</li><li>- Sub ítem N° 15 - Guante antideslizante de hilo reforzado anti deslizante.</li><li>- Sub ítem N° 16 - Chaleco de drill unisex.</li><li>- Sub ítem N° 17 - Zapatillas para caminata de alta montaña para caballero.</li><li>- Sub ítem N° 18 - Silbato para vigilante tipo policía.</li><li>- Sub ítem N° 19 - Corbata de poliéster talla M.</li><li>- Sub ítem N° 20 - Porta vara antimoín de cuero.</li><li>- Sub ítem N° 21 - Vara de goma para policía.</li><li>- Sub ítem N° 22 - Pantalón drill para paramédico.</li><li>- Sub ítem N° 23 - Buzo de drill unisex.</li></ul> <p>Programados para el personal de Serenazgo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales de la Gerencia de</p>

5



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA

Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 68447



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

282



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



		Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Independencia.
--	--	---

#### 5.6. Conformidad de los bienes:

La conformidad de los bienes será otorgada por el área usuaria, quién verificará, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. Para tal efecto, se requiere la emisión del informe correspondiente, el que se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción de los bienes.

La verificación la realiza el área usuaria en coordinación con el personal de Logística a través del Área de Almacén,

#### 5.6.1. Área que recepcionará y brindará conformidad:

- Almacén Central de la Entidad (recepciona)
- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales (brinda conformidad)



#### 5.7. Forma de pago:

La contratación se pagará a favor del contratista en dos pagos parciales, procediendo una vez que se haya brindado la conformidad respectiva de cada entregable en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 5.8. Penalidades Aplicables

##### 5.8.1. Penalidad por Mora

Toda demora injustificada en el cumplimiento oportuno de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, será pasible de aplicación de la penalidad por mora por cada día de atraso y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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 retraso de acuerdo a la siguiente fórmula.

0.10x monto vigente

Penalidad Diaria = -----

FX plazo vigente en días

DONDE:

6  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA  
Ing. Gastón Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 68447





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

281



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sus Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



$F = 0.25$  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 objetivo 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 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, e cobra del monto resultante de la ejecución la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contratante, 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.



#### 5.8 Sistema de Contratación.

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

#### 5.9 Otras Obligaciones.

##### 5.9.1 Otras obligaciones del contratista:

- El contratista se encargará del embalaje, traslado y envío de los bienes en el Almacén Central de la Entidad.
- Durante el desarrollo de las fases de la contratación, el contratista deberá disponer los recursos y suministros necesarios para la ejecución del contrato.
- Cualquier modificación que sea necesaria durante la ejecución del contrato, se realizará de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- En el marco de la emergencia sanitaria por la existencia del COVID-19 y en estricto cumplimiento de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 137-2020-PRODUCE, a través de la cual se aprueban "Protocolos

7

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastone Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 66447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

280



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



Sanitarios de operación ante el COVID-19 del Sector Producción, textiles y confecciones", el proveedor está en la obligación de identificar y evaluar los riesgos en los procesos productivos correspondientes, desarrollo de producto, procesos de producción, procesos de empaque, almacenes de accesorios, materia prima, insumo diversos y productos terminados, servicios talleres externos, para implementar medidas que permitan prevenir y controlar la infección de coronavirus, entre otros.

- Asimismo, estos Protocolos Sanitarios en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19, serán de aplicación complementaria a los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a COVID-19" aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA

### 5.9.2 Otras obligaciones de la Entidad:

- Verificar el producto sea de calidad y en caso que existiera producto defectuoso solicitar los cambios necesarios.
- Cualquier demora atribuible a la Entidad que pudiera afectar la ejecución del contrato por parte del contratista, será comunicada oportunamente con el fin de evitar que la contraparte incurra en gastos que son innecesarios en un momento determinado, en cuyo caso se aplicará la normativa de contratación pública en base a los hechos o eventos que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.



### 5.10 Responsabilidades por vicios ocultos:

Conforme al Art. 40° de la LCE, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la Conformidad otorgada por la Entidad.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos: 1.- Registro Nacional de Proveedores Bienes 2.- Licencia de Funcionamiento 3.- RUC en el rubro, habido y activo

8  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastone Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 68447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

279



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



### Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

### Acreditación:

- 1.- Copia simple de Registro Nacional de Proveedores de Bienes
- 2.- Copia simple de Licencia de Funcionamiento
- 3.- Copia simple de ficha Ruc actualizada

### Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 249,726 (DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS CON 00/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 20,810.50 (VEINTE MIL OCHOCIENTOS DIEZ CON 50/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran similares a los siguientes: confección y/o estampado y/o bordado y/o venta de prendas de vestir y/o implementos y/o indumentarias y/o equipos de protección personal.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

Ing. Gastón Mapedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP 86447





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

238



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
INDEPENDENCIA  
Ing. Gerson Maco Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 66447



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

237

Municipalidad  
Distrital de  
IndependenciaGerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión AmbientalSub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales

### 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>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 <b>[80] puntos</b>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>2</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de 08 meses <b>20 puntos</b> Más de 06 meses hasta 08 meses <b>10 puntos</b> 06 meses <b>0 puntos</b>
<b>Advertencia</b>	

<sup>2</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Ing. Gastone Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 66447





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

276



Municipalidad  
Distrital de  
Independencia

Gerencia de  
Servicios Públicos y  
Gestión Ambiental

Sub Gerencia  
de Seguridad  
Ciudadana y Servicios  
Municipales



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
<i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>3</sup></b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales  
  
Abog. Demetrio M. Medina Montes  
DNI N° 31674753

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
  
Ing. Gastone Macedo Menacho  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL  
CIP: 86447

<sup>3</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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"

\_\_\_\_\_  
controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## **ANEXOS**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>22</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>23</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>24</sup>**

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

[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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

### Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

### ANEXO N° 6

#### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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
<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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con*

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-MDI/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

---

*contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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 periodo.

<sup>29</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 matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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