

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**016-2021-MDB/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LAS DIVERSAS  
ÁREAS USUARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
BELLAVISTA ”**

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 él postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA  
RUC N° : 20131369639  
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI N° 498, BELLAVISTA DE LA PROVINCIA  
CONSTITUCIONAL DEL CALLAO  
Teléfono: : 01 743 9696  
Correo electrónico: : licitacionesbellavista@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LAS DIVERSAS ÁREAS USURIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA"**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N°346-2021-MDB/GAF el 24 de noviembre del 2021

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 **quince (15) días calendarios**, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, previa aceptación y evaluación de muestra por las áreas usuarias.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad y las bases se entregarán en la Subgerencia de Logística sito en el sótano de Jr. Francisco Bolognesi N° 498 – Bellavista.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley General del Sistema General de Presupuesto para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley del Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- TUO de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del estado. Aprobado con D.S. N°082-2019-EF
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directiva del OSCE
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°27444- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- e) [CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES<sup>3</sup>] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (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<sup>4</sup> para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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.

<sup>3</sup> Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

<sup>4</sup> Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00100-107-005-32  
Banco : SCOTIABANK  
N° CCI<sup>6</sup> : 009-100-000107000532-95

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<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.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</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 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.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sub Gerencia de Logística sito en el sótano de Jr. Bolognesi N° 498-Bellavista.

#### 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 la Sub Gerencia de Logística sito en el sótano de Jr. Bolognesi N° 498-Bellavista.*

<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.

**Importante para la Entidad**

- 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).

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del Almacén.
- Informe del funcionario responsable de: Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, Sub Gerencia de Limpieza Pública, Sub Gerencia de Serenazgo, Sub Gerencia de Programas Sociales y Vaso de Leche , y de la Sub Gerencia de Ornato; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD sito en Jr. Francisco Bolognesi N° 798 – Bellavista, con atención a la Sub Gerencia de Logística.


**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN  
Adquisición de Uniformes
2. AREA USUARIA  
Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de desastres y Desastre Defensa Civil
3. OBJETIVO DE LA COMPRA  
Mejorar la imagen institucional, así como la preparación ante cualquier nivel de emergencia que pueda ocurrir en el Distrito.
4. FINALIDAD PÚBLICA  
Estar debidamente identificados y ser reconocidos para responder y ayudar a la ciudadanía ante una emergencia o desastre natural
5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR  
5.1 CARACTERISTICAS TECNICAS

N°	ITEM	UNIDAD DEL MEDIDA	DESCRIPCION
01	CASACA TERMICA CON FORRO POLAR UNISEX	08 UNIDADES	<p>Características principales:</p> <p>Casaca térmica con forro polar unisex bicolor (color anaranjado en la parte superior y color azul marino en la parte inferior), debe ser de material impermeable, colocar el escudo de la Municipalidad Distrital de Bellavista en la parte superior izquierda, así como el logo de Defensa Civil en la parte superior derecha. Asimismo, debe presentar cintas reflectivas en la distribución señalada en la imagen de referencia. Deberá contar con porta bolígrafos color azul marino doble sarga sin tapa en manga izquierda. deberá contar con el logo de la Municipalidad Distrital de Bellavista en la parte posterior. Asimismo, debe tener escrito el siguiente texto: "GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEFENSA CIVIL." según modelo en la parte posterior.</p> <p>Una de las casacas de talla 3XL deberá decir en la parte de posterior baja "ALCALDE"</p> <p>- Se requiere en las siguientes tallas:</p>

			L (1 unidad), M (1 unidad), 3XL (5 unidades), 2XL (1 unidad)
			

**6. GARANTIA COMERCIAL**

La Garantía comercial será por un periodo no menor a (12) meses.

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general.

Cumplir con las especificaciones técnicas, materia de la presente contratación, en todos sus extremos.

**8. OBLIGACION DE CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA**

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

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

**9. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN**

La entrega de los bienes adquiridos se realizará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Bellavista ubicado en el Sótano del Palacio Municipal en el Jr. Francisco Bolognesi 498 – Bellavista.

En el momento de la entrega debe adjuntarse ficha técnica, especificaciones técnicas y/o certificado de calidad según el caso y/o de acuerdo al tipo de bien.

**10. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

La entrega del bien se realizará como plazo máximo **15 día calendario**, contados a partir del día siguiente de notificación de la orden de compra.

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad del ingreso del bien, lo otorgará el responsable del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Bellavista. Y la conformidad del bien será dada por la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil.

**12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La emisión de la conformidad por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

**13. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, posterior a la conformidad del bien para lo cual se deberá contar con la guía de remisión firmada por el responsable del almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista y el comprobante de pago debidamente emitido por el proveedor.

**14. PENALIDAD**

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega del bien, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde: F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

O F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

#### 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación en todos sus extremos, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general.

#### 16. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad con la finalidad de llevar a cabo la prestación contratada.

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

#### 17. Cláusula Anticorrupción

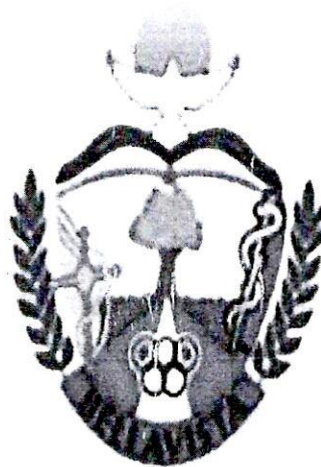
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, 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.

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

EL CONTRATISTA manifiesta su rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del contrato.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE BELLAVISTA**





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de uniformes para el personal operativo.

2. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Limpieza Publica

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de los uniformes busca contar con el personal operativo para que puedan estar correctamente uniformados e identificados por la población del distrito de Bellavista. Así como, asegurar el cumplimiento de las actividades y/o funciones de la Sub Gerencia de Limpieza Publica en cumplimiento de la Ley N°29783- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, Reglamento y Modificatorias, y el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM - Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM, Decreto Supremo N° 123-2021-PCM

4. ANTECEDENTE

Parte de las actividades de la Sub Gerencia de Limpieza Pública es la de garantizar el manejo y gestión adecuada de los residuos sólidos municipales generados en el Distrito de Bellavista. Para esto la Municipalidad cuenta con personal operativo, que realizan el servicio de barrido y recolección y transporte de los residuos sólidos del distrito de Bellavista.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Brindar al personal operativo de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, los uniformes necesarios para una eficiente y segura ejecución de sus labores.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El bien solicitado deberá respetar los requisitos mínimos establecidos en el presente documento

### GORRO DE DRILL TIPO LEGIONARIO

Confeccionado en tela drill industrial 100% polyester color anaranjado fosforescente, teñido reactivo que mantenga el color de la tela a los lavados y continuo uso diario, copa de 5 tapas con tapa nuca, regulador elástico en la parte posterior de la copa. Diseño según muestra.

### CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CON CAPUCHA UNISEX

- Anaranjado fosforescente, confeccionado en jersey 30/1 algodón 100% rx, manga larga, cuello y puño de manga larga en color naranja, cuello redondo con capucha hasta los hombros, costuras remalladas.
- Bordados: **Delantero**, en el lado superior izquierdo logo de la Municipalidad, y en lado superior derecho "Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios a la Ciudad"
- Estampados: **Espalda** en la parte superior logo de la Municipalidad, al centro "Limpieza pública", de color negro.
- Cintas retro reflectoras de 5cm, resistente a más de 60 lavadas, color plomo plata (cool gray 9); 2 cintas horizontales en la parte delantera y espalda de: contorno de la cintura, 3 cintas horizontales en el contorno del brazo a la altura de los codos en la forma de argolla.
- Cintas reflectoras en los costados, que va de la parte delantera de la cintura hacia la parte posterior de la misma. Diseño según muestra.

### PANTALÓN DE DRILL CON CINTA REFLECTIVA UNISEX



Faja tela drill industrial 100% polyester color anaranjado fosforescente, teñido reactivo que mantenga el color de la tela a los lavados y continuo uso diario, triple costura y atraques de seguridad, con 02 bolsillos delanteros, con 02 bolsillos, con tapa de 01 botón, en la parte posterior, cierre central con cremallera de metal dorado, con elástico en la parte posterior de la cintura y 05 presillas, 03 cintas reflectivas paralelas de 5cm, separadas una de otra por un espacio de 5cm, resistente, a más de 60 lavadas, color plomo plata, en forma de argolla en el contorno de las piernas, a la altura de la rodilla, según estándares de seguridad, gramaje 220 +/- 5 g/m2.  
En el lado izquierdo parte delantera del pantalón con el slogan de la Municipalidad de color azul y celeste. Diseño según muestra

#### CASACA DE TELA TIPO HIPORA UNISEX

- Tela hipora 100% impermeable color anaranjado, con costura en diamante pequeño.
- Elástico en el puño de la manga
- Cierre total plastificado tractor de doble llave con tapa cierre y broches

Cinta reflectiva que debe de cumplir las normas ASTM 809 y 810 de color plata de 2", serán distribuidas 2 cintas horizontales delantero y posterior a la altura de la cintura, 3 cintas horizontales en el contorno del brazo a la altura de los codos en la forma de argolla.

En la parte posterior cintas verticales que van hasta la parte superior delantera.

- Delantero: en el lado superior izquierdo debe ir el logo bordado de la Municipalidad en el lado superior derecho letra bordada "Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios a la ciudad", sin marco.
- Espalda: bordado el logo de la Municipalidad full color, debajo letra bordada LIMPIEZA PUBLICA, con letra negra sin marco. Diseño según muestra.

#### CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS

- Chaleco color anaranjado
- Cuello v, cierre frontal de plástico tipo tractor.
- Confeccionado en drill industrial 100% polyester que mantenga el color de la tela a los lavados y continuo uso diario.
- 04 bolsillos delanteros tipo fuelle con tapa y velcro, (dos a la altura del pecho) y dos debajo con cierre.
- Cintas retro reflectantes de 5cm, resistente a más de 60 lavadas, color plomo plata (cool gray 9); en la parte delantera y espalda 2 cintas horizontales en el contorno de la cintura; y 2 cintas verticales en la espalda.
- En los costados, al nivel de la cintura llevara 2 reguladores de tela.
- Bordados:
- Delantero: en el lado superior izquierdo debe ir el logo de la Municipalidad, en el lado superior derecho letra bordada "Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios a la ciudad", sin marco.
- Espalda: bordado el logo de la Municipalidad a "full color, debajo letra bordada LIMPIEZA PUBLICA, con letra negra sin marco. Diseño según muestra.

#### TALLAS

DESCRIPCION	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
Camiseta de algodón manga larga con capucha unisex	30	40	25	10	8	113	UNIDAD
Casacas de tela hipora unisex	20	20	10	5	5	60	UNIDAD
Chaleco de drill con cintas reflectoras	20	20	10	5	5	60	UNIDAD

TALLAS							UNIDAD DE MEDIDA
DESCRIPCION	30	32	34	36	38	TOTAL	
Pantalón de drill con cinta reflectiva	30	30	30	8	5	103	UNIDAD

DESCRIPCION	TALLA,	TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
Gorro de drill tipo legionario	Estándar Adultos	50	UNIDAD

7. **CONDICIONES GENERALES**

Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) hábil y que cumpla con la actividad económica  
Contar con RNP vigente, según corresponda  
No estar impedido en contratar con el Estado.

8. **GARANTIA COMERCIAL:**

La garantía comercial será por un periodo no menor de doce (12) meses.

9. **LUGAR DE ENTREGA:**

El bien será entregado en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista ubicado en Jr. Francisco Bolognesi 498, Bellavista, Callao.

En el momento de la entrega debe adjuntarse ficha técnica, especificaciones técnicas y/o certificado de calidad según el caso y/o de acuerdo con el tipo de bien.

10. **PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de entrega será como máximo de quince (15) días calendario, a partir del día siguiente de ser notificado la Orden de Compra.

11. **PROTOCOLO DE SEGURIDAD**

Con el fin de proteger la vida y la salud de las personas involucradas en el proceso de entrega de bienes, se debe tener en cuenta el protocolo de seguridad para evitar el contagio de coronavirus (COVID-19), que permitirá disminuir los riesgos de contagio entre las personas que realizan dicha actividad.

12. **CONFORMIDAD DEL BIEN:**

La conformidad de la recepción del bien será otorgada por el encargado del Almacén y la conformidad del bien será dada por la Sub Gerencia de Limpieza Pública.

13. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La emisión de la conformidad por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

14. **FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en moneda nacional, posterior a la conformidad del bien para lo cual se deberá contar con la guía de remisión firmada por el responsable del almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista y el comprobante de pago debidamente emitido por el proveedor.

15. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega del bien, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Dónde: F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  
o F= 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación en todos sus extremos, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general.

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad con la finalidad de llevar a cabo la prestación contratada.

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

18. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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, 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.

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

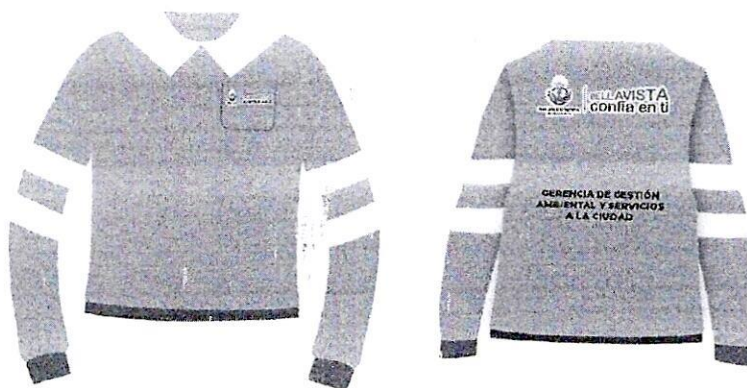
EL CONTRATISTA manifiesta su rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del contrato.



**CHALECO EN DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS**



**CAMISETA DE ALGODÓN EN MANGA LARGA  
UNISEX CON LOGOTIPO**



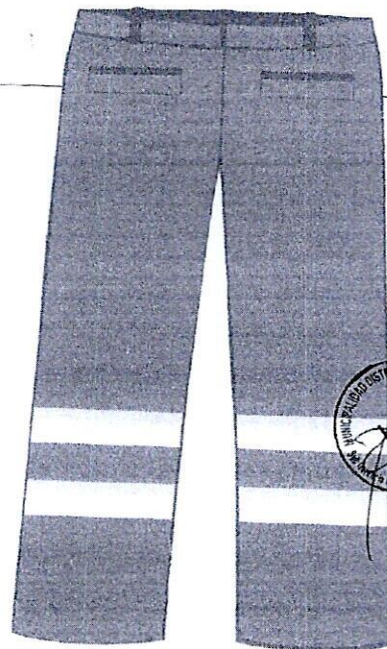
**SOMBRERO DE DRILL  
ALA ANCHA**



**PANTALÓN DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS UNISEX**



5cm






BELLAVISTA  
confía en ti

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

- **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de uniformes para el
- **AREA USUARIA**  
La Sub Gerencia de Serenazgo.
- **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**  
La adquisición de bicicletas cascos y base de estacionamiento permitirá optimizar los servicios de seguridad ciudadana en esa jurisdicción.
- **FINALIDAD PÚBLICA**  
Con la adquisición de bicicletas cascos y base de estacionamiento, nuestro Serenazgo podrá ampliar su radio de acción y mejorar la capacidad operativa de sus miembros, incrementando su grado de eficiencia y respuesta ante eventuales actos delictivos.



N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
01	PANTALON DRILL UNISEX	24	Características principales: Pantalón cargo de color azul marino, incorporado con cintas reflectivas en la parte inferior del mismo. Se requiere en las siguientes tallas: 36 (2), 32 (2), 30 (10), 34 (10), 
02	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	24	Características principales:




**BELLAVISTA**  
confía en ti

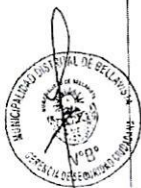
			<p>Camiseta manga larga hecho de algodón, color azul marino, sublimado en ambos brazos con el mensaje: "RESCATE" en forma vertical descendente. Asimismo, a la altura del pecho (superior izquierda) en la parte frontal, debe ir bordado el logo del Grupo ERS Bellavista, que se detalla a continuación:</p> <div data-bbox="837 641 965 774" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1061 608 1212 752" data-label="Image"> </div> <p>Se requiere en las siguientes tallas: L (10), M (12), S(2)</p>
03	CHALECO DRILL CON CINTA REFLECTORAS	12	<p>Características Principales: Chaleco táctico de color verde fosforescente, equipado con cintas reflectivas, según NTP vigente.</p> <div data-bbox="853 995 1173 1305" data-label="Image"> </div> <p>Debe contar a la altura de la espalda alta con el escudo de la Municipalidad Distrital de Bellavista (bordado) e inmediatamente debajo de este, el eslogan de la Municipalidad Distrital de Bellavista:</p> <div data-bbox="917 1570 1093 1714" data-label="Image"> </div>

ERS (Equipo de Respuesta y Salvamento)



**BELLAVISTA**  
confía en ti

			<p>Asimismo, en la espalda baja debe ir bordado el logo del Grupo ERS Bellavista:</p>  <p><b>ERS BELLAVISTA</b> EQUIPO DE RESPUESTA Y SALVAMENTO</p> <p>Se requiere en las siguientes tallas: L (2), M (9), S (1)</p>
04	CASACA TERMICA ALCOCHADA	12	<p>Características principales: Casaca táctica de color azul marino, debe ser de material impermeable acolchada, debe contar con espacios de velcro en ambos brazos, a fin de poder colocar el escudo de la Municipalidad Distrital de Bellavista, así como el logo del Grupo ERS Bellavista.</p>  <p>Se requiere en las siguientes tallas: L (5), M (5), S (2)</p>



ERS (Equipo de Respuesta y Salvamento)



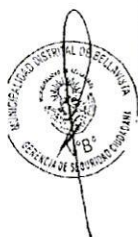
**BELLAVISTA**  
confía en ti

05	CASCO DE PROTECCION DIELECTRICO	12	<p>Especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EN 397 y ANSI Z89.1-2009 Tipo 1, Clase C</li><li>• Livianos, compactos y cómodos.</li><li>• Equipados con rejillas protectoras de aluminio anti intrusiones para desviar escombros.</li><li>• Exterior de los cascos está fabricado con plástico ABS de alta densidad y diseñada para soportar impactos significativos provenientes desde arriba o los costados.</li><li>• Cuatro puntos de amarre de la correa para la barbilla diseñados para disminuir el riesgo de perder el casco en caso de impacto durante una caída.</li><li>• Resistencia a roturas es superior a los 50 daN o 112,4 lbf.</li><li>• Retractores laterales de polietileno regulan longitud de las correas.</li><li>• Anilla especial color rojo en un retractor para sujetar el casco a un arnés.</li><li>• Forma de la parte interna ofrece más durabilidad y mayor adaptabilidad a todos los tamaños de cabeza.</li><li>• Visor opcional para mayor protección al rostro.</li><li>• Sistema de ajuste de tamaño ofrece mayor estabilidad al casco mediante dos ajustadores adicionales para la altura y la inclinación.</li><li>• Color: blanco</li><li>• Modelo HI-VIZ cuenta con colores fluorescentes y viene con adhesivos reflectantes, así como también un faro que brilla en la oscuridad para máxima seguridad en entornos oscuros.</li></ul>
----	---------------------------------	----	---





BELLAVISTA  
confía en ti



05

MUSLERA DE  
LONA

12


Características principales:  
Muslera táctica estándar hecha de lona, de  
color negro.





**BELLAVISTA**  
confía en ti

06	ZAPATOS DIELECTRICO	12 pares	Características Principales: Borceguies tácticos, con cierre en un lado para facilitar su uso, manufacturados de cuero y suela antideslizante, debe contar con punta de acero. Se requiere en las siguientes tallas: 40 (2), 42(2)
----	------------------------	----------	--



• **CONDICIONES GENERALES**

Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) hábil y que cumpla con la actividad económica  
Contar con RNP vigente, según corresponda  
No estar impedido para contratar con el Estado  
Contar con CCI

• **GARANTIA COMERCIAL**

El periodo de garantía deber ser de al menos 1 año

• **LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN**

El bien será entregado en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista ubicado en Jr. Francisco Bolognesi 498, Bellavista, Callao.

En el momento de la entrega debe adjuntarse ficha técnica, especificaciones técnicas y/o certificado de calidad según el caso y/o de acuerdo al tipo de bien.

• **PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

La entrega del bien se realizará como plazo máximo de 15 día calendario, contados a partir del día siguiente de notificación de la orden de compra.

• **PROTOCOLO DE SEGURIDAD**

Con el fin de proteger la vida y la salud de las personas involucradas en el proceso de entrega de bienes, se debe tener en cuenta el protocolo de seguridad para evitar el contagio de coronavirus (COVID-19), que permitirá disminuir los riesgos de contagio entre las personas que realizan dicha actividad.



BELLAVISTA  
confía en ti

- **CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad de la recepción del bien será otorgada por el área encargado del Almacén y la conformidad del bien lo dará el área usuaria.

- **FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, posterior a la conformidad del bien para lo cual se debe contar con la guía de remisión firmada por el responsable del Almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista y el comprobante de pago debidamente emitido por el proveedor.

- **RESPONSABILIDADES DE VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la recepción del bien por parte de la Municipalidad Distrital de Bellavista no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Bellavista.

- **PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega del bien, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde  $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  
o  $F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

- **CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad con la finalidad de llevar a cabo la prestación contratada

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

- **CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o



**BELLAVISTA**  
confía en ti

tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL PROVEEDOR** 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.

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

**EL PROVEEDOR** manifiesta su rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del contrato.



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICION**

Adquisición de uniformes para el personal de la Planta de Valorización de Residuos Sólidos Orgánicos Municipales.

2. **AREA USUARIA**

Sub Gerencia de Limpieza Publica

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

Tiene como finalidad la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS MUNICIPALES EN LA I.E. CALLAO**, a fin de garantizar una eficiente ejecución de sus labores y asegurar las mejores condiciones de trabajo para el personal operativo y administrativo.

4. **ANTECEDENTE**

Parte de las actividades de la Sub Gerencia de Limpieza Pública es la de garantizar el manejo adecuado y la valorización de los residuos sólidos orgánicos municipales generados en el Distrito de Bellavista.

Para esto la Municipalidad cuenta con personal operativo que realiza el servicio de recolección de residuos sólidos orgánicos, manejo adecuado del material en distintos subprocesos de la planta de valorización y personal administrativo que realiza el monitoreo y control de distintos parámetros en los procesos de la planta del distrito de Bellavista.

**OBJETIVO DEL BIEN**

Garantizar la vestimenta adecuada para la ejecución del trabajo del personal de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, específicamente en la I.E. Callao donde se encuentra la planta de valorización de orgánicos en el distrito de Bellavista.

6. **ALCANCE Y DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR**

Los bienes solicitados deberán respetar los requisitos mínimos establecidos en el presente documento,

**SOMBRERO DE ALA ANCHA**

- Con corta viento tapa nuca
- Color: Plomo
- Tela: Drill
- Acabado: Teñido Sanforizado (Indanthren)
- Composición: 100% algodón
- Peso: 262-266 gr/m2
- Forrado: En su interior con tela antialérgica y sesgo de refuerzo
- Regulardor: Elástico en la parte trasera
- Delantero logo bordado computarizado en alta densidad el logo de la Municipalidad Distrital de Bellavista, estará ubicado en la parte central. Lateral, bordado del nombre de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios a la Ciudad

**CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS**

- Modelo: Cuello V con cierre en el medio y cuatro bolsillos, uno en la parte superior izquierda con porta lapiceros, uno en la parte superior derecha y dos en la parte inferior.
- Color: Plomo
- Tela: Drill
- Acabado: Teñido Sanforizado
- Composición: 100% algodón
- Bolsillo: Tipo reportero (2 en la parte superior y 2 en la parte inferior), encima de los dos bolsillos del parte inferior delantero llevara dos bolsillos con cierre nylon #5 a la altura del abdomen.
- Delantero: Llevará cierre tractor de excelente calidad.
- Bordado computarizado en alta densidad el logo de la Municipalidad Distrital de Bellavista estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo.
- Logo en la espalda de la Municipalidad Distrital de Bellavista Bordado y bordado con el nombre de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios a la Ciudad
- Etiquetas: De composición de la tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
- Cinta reflectiva:
  - ✓ Tipo de tela, material reflectivo.
  - ✓ Composición de tela: 35% Algodón 65% Poliéster
  - ✓ Color: Gris plata
  - ✓ Ancho: 2"
  - ✓ Brilantez promedio inicial (RA)-500/Brilantez mínima (RA)-330
  - ✓ Normativa ANSI/SEA 107-2015/EN471/ISO 6330
  - ✓ Resistencia al lavado doméstico: 50 lavadas como mínimo
  - ✓ Ubicación de la cinta reflectiva (Tipo H): costura a costura, cintura en 2 vueltas y espalda en una vuelta entera, espalda en vertical, la cinta reflectiva estará cosida a la tela con hilo del mismo color.



#### **CAMISETA DE ALGODÓN JERSEY MANGA LARGA UNISEX CON LOGOTIPO**

- Modelo: Camisero, manga larga
- Color: Plomo
- Tela: Algodón Jersey 20/1
- Composición: 100% algodón
- Acabado: Peinado
- Teñido: Reactivo
- Protección: UV
- Cuello: Tipo camisero 100% algodón reactivo
- Refuerzo: Interior en el cuello
- Manga: Larga con puño de rib 100% algodón reactivo
- Bolsillo: en la parte superior izquierda del pecho.
- Logo Delantero y espalda:
  - Delantero: Bordado computarizado en alta densidad el logo de la Municipalidad Distrital de Bellavista estará ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo
  - En la espalda: Logo estampado en plastisol del nombre de la Gerencia de Gerencia de Gestión Ambiental y Servicio a la Ciudad.
- Etiquetas: De marca del confeccionista, composición de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

#### **PANTALON DE DRILL CON CINTA REFLECTIVA UNISEX**

**PANTALON DE DRILL CON CINTA REFLECTIVA UNISEX**

- Modelo: Pantalón de corte recto
- Color: Plomo
- Tela: Drill
- Acabado: Teñido Sanforizado (Indantrhen)
- Composición: 100% algodón
- Construcción: Sarga 3/1
- Peso: 262-266 gr/m2
- Protección: UV
- Pretina: De 4 a 5 cm, con un botón en la parte delantera, presillas para pasar la correa, cintura con elástico mercerizado.
- Bragueta: Con cierre automático de 15 cm, de dientes metálicos dorados.
- Parche: Pieza parche como refuerzo de entrepierna y a la altura de la rodilla.
- Botones: 1 botón en el delantero, más un botón de repuesto en el interior.
- Ojales: Bordados con hilo mercerizado.
- Bolsillo: 2 bolsillos en la parte superior tipo parche, 2 bolsillos posterior tipo parche y bolsillo lateral a la altura de la rodilla con tapa y botón tipo parche.
- Cerrado: Costura unida con cerradora (triple costura).
- Cinta reflectiva:
  - Tipo de tela: Tela material reflectivo
  - Composición de tela: 35% algodón 65% poliéster
  - Color: Gris plata
  - Acabado: Material reflectivo
  - Logo: Impreso en la parte frontal tipo holograma
  - Ancho: 2"
  - Brillantez promedio inicial (RA)-500/Brillantez mínima (RA)-330
  - Normativa ANSI/SEA 107-2015/EN471/ISO 6330
  - Resistencia al lavado doméstico: 50 lavadas como mínimo
  - Ubicación de la cinta reflectiva: en las piernas a 5cm de la rodilla en dos vueltas enteras, la cinta reflectiva estará cosida a la tela con hilo del mismo color.



**TALLA**

DESCRIPCION	TALLA ADULTO	TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
Sombrero de drill ala ancha	Estándar Adulto	6	UNIDAD

**TALLAS**

DESCRIPCION	M	L	XL	XXL	TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
Chaleco de drill con cintas reflectoras	1	1	2	2	6	UNIDAD
Camiseta de algodón jersey manga larga unisex con logotipo	1	1	2	2	6	UNIDAD

TALLAS

DESCRIPCION	32	34	36	TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
Pantalón de drill con cinta reflectiva	1	2	3	6	UNIDAD

7. **CONDICIONES GENERALES**

Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) hábil y que cumpla con la actividad económica

Contar con RNP vigente, según corresponda

No estar impedido en contratar con el Estado.

8. **GARANTIA COMERCIAL:**

La garantía comercial será por un periodo no menor de (12) doce meses

9. **LUGAR DE ENTREGA:**

El bien será entregado en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista ubicado en Jr. Francisco Bolognesi 493, Bellavista, Callao.

En el momento de la entrega debe adjuntarse ficha técnica, especificaciones técnicas y/o certificado de calidad según el caso y/o de acuerdo con el tipo de bien.

10. **PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de entrega será como máximo de quince (15) días calendario, a partir del día siguiente de ser notificado la Orden de Compra.

11. **PROTOCOLO DE SEGURIDAD**

Con el fin de proteger la vida y la salud de las personas involucradas en el proceso de entrega de bienes, se debe tener en cuenta el protocolo de seguridad para evitar el contagio de coronavirus (COVID-19), que permitirá disminuir los riesgos de contagio entre las personas que realizan dicha actividad.

12. **CONFORMIDAD DEL BIEN:**

La conformidad de la recepción del bien será otorgada por el encargado del Almacén y la conformidad del bien será dada por la Sub Gerencia de Limpieza Pública.

13. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La emisión de la conformidad por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

14. **FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, posterior a la conformidad del bien para lo cual se deberá contar con la guía de remisión firmada por el responsable del almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista y el comprobante de pago debidamente emitido por el proveedor.



En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega del bien, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde: F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

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

**16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación en todos sus extremos, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general.

**17. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad con la finalidad de llevar a cabo la prestación contratada.

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

**18. CLAUSULA ANTICORRUPCION**

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, 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.

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

EL CONTRATISTA manifiesta su rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del contrato.



**CHALECO EN DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS**



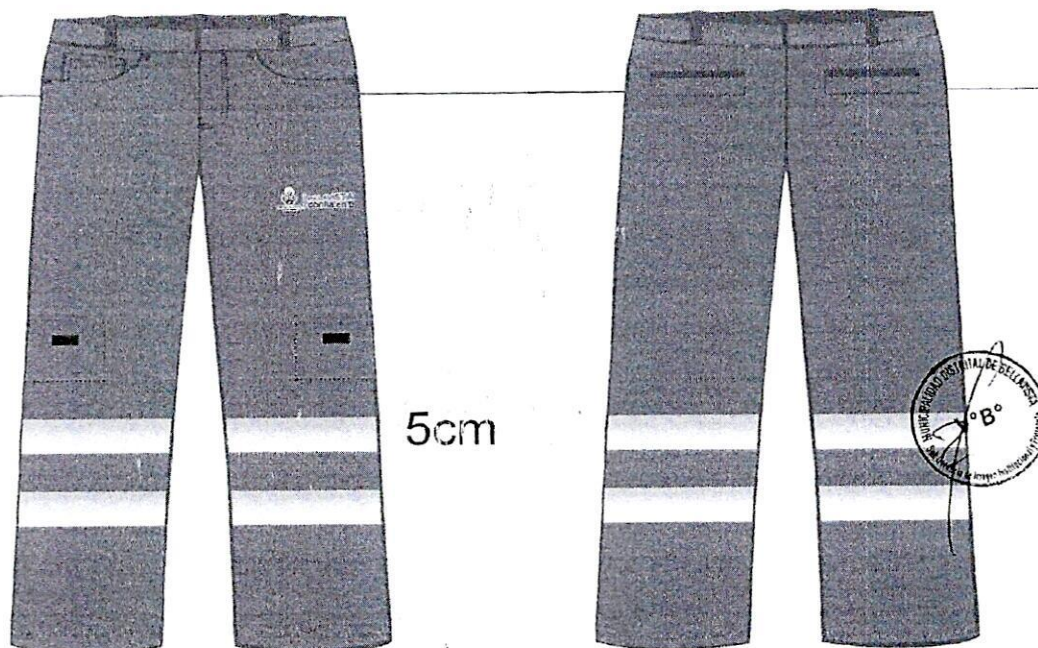
**CAMISETA DE ALGODÓN EN MANGA LARGA  
UNISEX CON LOGOTIPO**



**SOMBRERO DE DRILL  
ALA ANCHA**



**PANTALÓN DE DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS UNISEX**



ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA EL PERSONAL  
DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y VASO DE LECHE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION

Adquisición vestuarios, accesorios y prendas diversas para el personal de la Sub Gerencia de Programas Sociales y Vaso de Leche.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de los uniformes busca contar con el personal operativo que consta de 14 personas y pueda estar correctamente uniformados e identificados por la población del distrito de Bellavista. Así como, asegurar el cumplimiento de las actividades y/o funciones de la Sub Gerencia de Programas Sociales y Vaso de Leche en cumplimiento de la Ley N°29783- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, Reglamento y Modificatorias; y el Decreto Supremo N°044-2020-PCM- Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, Decreto Supremo N°123-2021-PCM.

3. ANTECEDENTE

Entre las etapas de la Gestión encontramos que la Sub Gerencia de Programas Sociales y Vaso de Leche debe salvaguardar la integridad del personal operativo durante la ejecución de: supervisión, monitoreo, y entrega de insumos del Programa Social, entre otras, en cumplimiento de la Ley N°29783- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, Reglamento y Modificatorias; y el Decreto Supremo N°044-2020-PCM- Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, prorrogado con Decreto Supremo N°123-2021-PCM.

4. OBJETIVO DE LOS BIENES

Brindar al personal operativo de la Sub Gerencia de Programas Sociales y Vaso de Leche los uniformes necesarios para una eficiente y segura ejecución de sus labores.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El bien solicitado deberá respetar los requisitos mínimos establecidos en el presente documento. Además, deberá ser entregado en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

5.1 CARACTERÍSTICAS

GORRO DE DRILL CON BORDADO

- Color azul marino (PMS 282C)
- Gorro de drill industrial 100% polyester, color azul teñido reactivo que deberá mantener el color de la tela a los lavados y continuo uso diario.
- En la parte superior llevara 5 ojallillos de ventilación.
- Con regulador elástico en la parte posterior.
- En la parte delantera llevara bordado el LOGO DE LA ENTIDAD, full color.
- Bordado con letras de color blanco al costado derecho con el nombre de nuestra "SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y VASO DE LECHE"

CHALECOS DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS

- Chaleco color azul marino y plomo. PMS 282C
- Cuello V, Cierre frontal de plástico tipo tractor.
- Confeccionado en drill industrial 100% polyester que mantenga el color de la tela a los lavados y continuo uso diario.
- 04 bolsillos delanteros tipo fuelle con tapa y velcro, (dos a la altura del pecho y dos debajo).
- Cintas retrorreflectantes de 5cm, resistente a más de 60 lavadas, color plomo plata (Cool Gray 9); en la parte frontal por el pecho y en el contorno de la cintura, según estándares de seguridad.
- En los costados, al nivel de la cintura llevara 02 reguladores de tela.
- BORDADOS:
- DELANTERO: En el lado superior izquierdo debe ir el ESCUDO del distrito, full color y debajo bordado con letras de color blanco Municipalidad Distrital de Bellavista. En el lado superior derecho letra bordada de color blanco "SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y VASO DE LECHE", Sin marco.
- ESPALDA: Bordado el LOGO DE LA ENTIDAD, full color, debajo letra bordado con color blanco SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y VASO DE LECHE, sin marco.



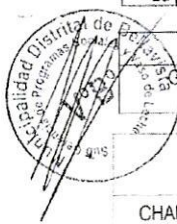
\*La presentación deberá ser: Doblado y empaquetado individual, con etiqueta de talla para una fácil distribución.

**CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO**

- Camiseta de color azul eléctrico y los puños de color plomo
  - Color Azul Eléctrico (PMS 444C en plomo)
  - Tela algodón, deberá tener el tratamiento al pre encogido.
  - Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado)
  - Manga corta con puños tejidos color plomo (PMS 444C).
  - Cuello camisero con 2 Botones plásticos o de tagua (azul marino PMS 282C) (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.
  - Costuras remalladas.
  - Terminado exterior en doble costura.
  - Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite.
  - Abertura lateral inferior con reata.
  - **BORDADOS:** DELANTERO: En el lado superior izquierdo debe ir el **ESCUDO** del distrito, full color y debajo bordado con letras de color blanco Municipalidad Distrital de Bellavista ..
  - En el lado superior derecho letra bordada de color blanco **SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y VASO DE LECHE**, Sin marco.
- La presentación deberá ser: Doblado y empaquetado individual, con etiqueta de talla para una fácil distribución.

**CASACA TERMICA CON FORRO POLAR**

- Casacas Térmica con forro Polar
  - Color azul marino (PMS 282C)
  - Exterior: Tela taslan, impermeables, 100% poliéster.
  - Acolchado sintético, cálido y ligero. Puños elasticados.
  - Las casacas deberán estar con costuras reforzadas.
  - Llevar 01 porta lapiceros en el brazo izquierdo y derecho.
  - Dos bolsillos parte inferior lateral izquierdo y derecho, detalle con broche de metal de 1.5 cm, forro interior acolchonado polar. Cierre frontal de plástico tipo tractor, costuras reforzadas con doble costura.
  - Con 2 Cintas retrorreflectantes de 5cm distribuidas al contorno del brazo a la altura de los codos en forma de argolla, resistente a más de 60 lavadas, color plomo plata (Cool Gray 9); en el contorno de la cintura y mangas.
  - **BORDADOS:**
  - **DELANTERO:** En el lado superior izquierdo debe ir el **ESCUDO** a todo color del distrito y debajo bordado con letras de color blanco Municipalidad Distrital de Bellavista. En el lado superior derecho letra bordada **"SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y VASO DE LECHE"**, Sin marco.
  - **ESPALDA:** Bordado el **LOGO DE LA ENTIDAD** a todo color, debajo letra bordada de color blanco **"SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y VASO DE LECHE"**, sin marco.
- La presentación deberá ser: Doblado y empaquetado individual, con etiqueta de talla para una fácil distribución.



ITEM	CANTIDAD						UNIDAD DE MEDIDA
GORRO DE DRILL CON BORDADO	14						UNIDAD
TALLA	S	M	L	XL	XXXL	TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS	1	5	5	1	2	14	UNIDAD
CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO	1	5	5	1	2	14	UNIDAD
CASACA TERMICA CON FORRO POLAR	1	5	5	1	2	14	UNIDAD

**6.CONDICIONES GENERALES**

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) hábil y que cumpla con la actividad económica
- Contar con RNP vigente, según corresponda
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Contar con CCI

**7. GARANTIA COMERCIAL**

La Garantía comercial será por un periodo no menor de seis (12) meses.

**8. LUGAR DE ENTREGA:**

El bien será entregado en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista ubicado en Jr. Francisco Bolognesi 498, Bellavista, Callao.

En el momento de la entrega debe adjuntarse ficha técnica, especificaciones técnicas y/o certificado de calidad según el caso y/o de acuerdo al tipo de bien.

**9. PLAZO DE ENTREGA:**

Una vez notificada la orden de compra, el bien será entregado en un plazo máximo de 15 días calendario.

**10. PROTOCOLO DE SEGURIDAD**

Con el fin de proteger la vida y la salud de las personas involucradas en el proceso de entrega de bienes, se debe tener en cuenta el protocolo de seguridad para evitar el contagio de coronavirus (COVID-19), que permitirá disminuir los riesgos de contagio entre las personas que realizan dicha actividad.

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN:**

La conformidad de la recepción del bien será otorgada por el encargado del Almacén y la conformidad del bien será dada por el área usuaria

**12. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, posterior a la conformidad del bien para lo cual se debe contar con la guía de remisión firmada por el responsable del Almacén de la Municipalidad Distrital de Bellavista y el comprobante de pago debidamente emitido por el proveedor.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La emisión de la conformidad por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

**14. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega del bien, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde  $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

- $F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días



**16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

**17. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad con la finalidad de llevar a cabo la prestación contratada.

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

**18. CLAUSULA 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, 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.

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

EL CONTRATISTA manifiesta su rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del contrato.

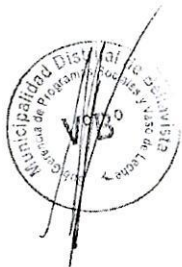
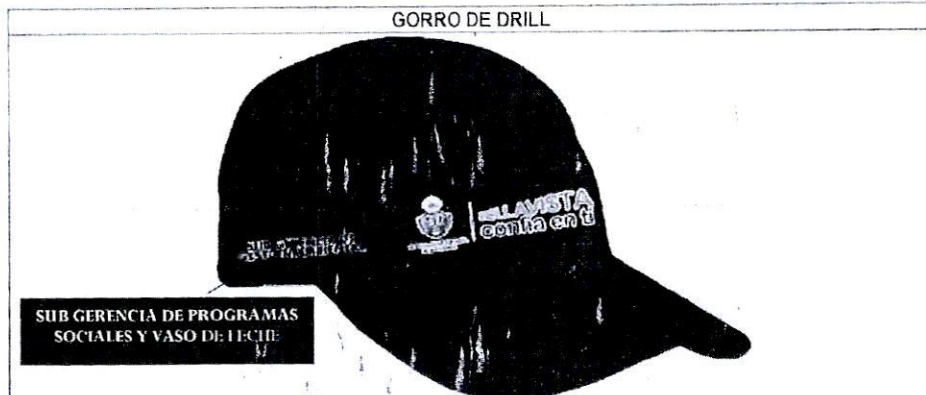


FOTO REFERENCIAL

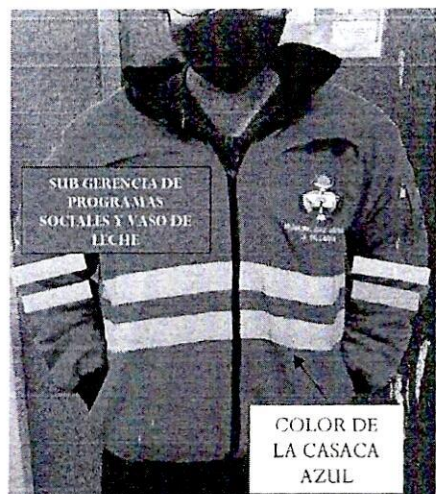
GORRO DE DRILL



CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO



CASACA TERMICA CON FORRO POLAR



### ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de uniformes para el personal operativo de la Sub Gerencia de Ornato.

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

El presente bien busca contar con trabajadores correctamente uniformados y por ende cumplir con las estrategias establecidas por la Sub Gerencia de Ornato en el desempeño y cumplimiento de sus funciones.

3. **ANTECEDENTES**

Para dotar de vestimenta adecuada al personal contratado para la ejecución de labores encomendadas por la Sub Gerencia de Ornato, en lo que respecta a sus funciones de acuerdo al ROF vigente.

4. **OBJETIVO DE CONTRATACION**

El objetivo de este procedimiento es dotar de vestimenta adecuada al personal contratado para la correcta y eficiente ejecución de sus labores, de esta forma se busca renovar la indumentaria del personal a nuestro cargo, de acuerdo a los estándares y características establecidas como imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA													
CANTIDAD	40 unidades												
COLOR	Plomo (de acuerdo al diseño entregado por la entidad)												
MATERIAL	Confeccionado en jersey 30/1 algodón 100% RX.												
DETALLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manga Larga.</li> <li>- Cuello y puño de manga en color azul índigo.</li> <li>- Cuello redondo con tapeteado en los hombros.</li> <li>- Costuras remalladas.</li> <li>- <b>Bordados:</b> <u>DELANTERO:</u> logo de la Municipalidad Distrital de Bellavista, en el lado superior izquierdo. "ORNATO" en el lado superior derecho. <u>ESPALDA:</u> "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA", al centro de la espalda.</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>TALLA</td> <td>S</td> <td>M</td> <td>L</td> <td>XL</td> <td>XXL</td> </tr> <tr> <td>CANTIDAD</td> <td>4</td> <td>10</td> <td>12</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> </table>	TALLA	S	M	L	XL	XXL	CANTIDAD	4	10	12	10	4
TALLA	S	M	L	XL	XXL								
CANTIDAD	4	10	12	10	4								



### ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
Adquisición de uniformes para el personal operativo de la Sub Gerencia de Ornato.
2. **FINALIDAD PÚBLICA**  
El presente bien busca contar con trabajadores correctamente uniformados y por ende cumplir con las estrategias establecidas por la Sub Gerencia de Ornato en el desempeño y cumplimiento de sus funciones.
3. **ANTECEDENTES**  
Para dotar de vestimenta adecuada al personal contratado para la ejecución de labores encomendadas por la Sub Gerencia de Ornato, en lo que respecta a sus funciones de acuerdo al ROF vigente.
4. **OBJETIVO DE CONTRATACION**  
El objetivo de este procedimiento es dotar de vestimenta adecuada al personal contratado para la correcta y eficiente ejecución de sus labores, de esta forma se busca renovar la indumentaria del personal a nuestro cargo, de acuerdo a los estándares y características establecidas como imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN

CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA													
CANTIDAD	40 unidades												
COLOR	Plomo (de acuerdo al diseño entregado por la entidad)												
MATERIAL	Confeccionado en jersey 30/1 algodón 100% RX.												
DETALLES	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manga Larga.</li><li>- Cuello y puño de manga en color azul índigo.</li><li>- Cuello redondo con tapeteado en los hombros.</li><li>- Costuras remalladas.</li><li>- <b>Bordados:</b> <u>DELANTERO</u>: logo de la Municipalidad Distrital de Bellavista, en el lado superior izquierdo. "ORNATO" en el lado superior derecho.</li><li><u>ESPALDA</u>: "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA", al centro de la espalda.</li></ul> <table><tr><td>TALLA</td><td>S</td><td>M</td><td>L</td><td>XL</td><td>XXL</td></tr><tr><td>CANTIDAD</td><td>4</td><td>10</td><td>12</td><td>10</td><td>4</td></tr></table>	TALLA	S	M	L	XL	XXL	CANTIDAD	4	10	12	10	4
TALLA	S	M	L	XL	XXL								
CANTIDAD	4	10	12	10	4								



GORRO DE POLIESTER TIPO TAPA NUCA	
CANTIDAD	30 unidades
COLOR	Plomo (de acuerdo al diseño entregado por la entidad)
MATERIAL	Confeccionado en drill industrial 100% polyester color plomo, que mantenga el color de la tela a los lavados y continuo uso diario.
DETALLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con protección para cuello (modelo Legionario).</li> <li>- Con 05 tapas y regulador de cola.</li> <li>- <b>Bordados:</b> <u>DELANTERO:</u> logo de la Municipalidad Distrital de Bellavista - centrada.</li> <li>- <u>LATERALES:</u> "SUB GERENCIA DE ORNATO".</li> <li>- <u>POSTERIOR:</u> " MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA "</li> <li>- Tamaño único para adulto.</li> </ul>

PANTALÓN DE DRIL UNISEX																	
CANTIDAD	40 unidades																
COLOR	Azul Índigo (de acuerdo al diseño entregado por la entidad)																
MATERIAL	Confeccionado en tela drill 100% algodón, teñido que mantenga el color de la tela a los lavados y continuo uso diario.																
DETALLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corte recto</li> <li>- Modelo clásico</li> <li>- 2 bolsillos delanteros con forro de tela de algodón o lienzo.</li> <li>- 1 bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha.</li> <li>- 2 bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad.</li> <li>- Cierre y botón plástico delantero de diente grueso.</li> <li>- Botón metálico o plástico.</li> <li>- Cinta reflectiva 2"</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>TALLA</td> <td>28</td> <td>30</td> <td>32</td> <td>34</td> <td>36</td> <td>40</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>CANTIDAD</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>14</td> <td>8</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> </table>	TALLA	28	30	32	34	36	40	43	CANTIDAD	2	6	14	8	4	3	3
TALLA	28	30	32	34	36	40	43										
CANTIDAD	2	6	14	8	4	3	3										



PANTALÓN DE DRIL UNISEX																	
CANTIDAD	60 unidades																
COLOR	Azul Índigo (de acuerdo al diseño entregado por la entidad)																
MATERIAL	Confeccionado en tela drill 100% algodón, teñido que mantenga el color de la tela a los lavados y continuo uso diario.																
DETALLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corte recto</li> <li>- Modelo clásico</li> <li>- 2 bolsillos delanteros con forro de tela de algodón o lienzo.</li> <li>- 1 bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha.</li> <li>- 2 bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad.</li> <li>- Cierre y botón plástico delantero de diente grueso.</li> <li>- Botón metálico o plástico.</li> <li>- Cinta reflectiva 2"</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TALLA</th> <th>28</th> <th>30</th> <th>32</th> <th>34</th> <th>36</th> <th>40</th> <th>43</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CANTIDAD</td> <td>4</td> <td>9</td> <td>27</td> <td>13</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	TALLA	28	30	32	34	36	40	43	CANTIDAD	4	9	27	13	3	2	2
TALLA	28	30	32	34	36	40	43										
CANTIDAD	4	9	27	13	3	2	2										



CHALECO DE DRIL UNISEX													
CANTIDAD	40 unidades												
COLOR	Azul índigo (de acuerdo al diseño entregado por la entidad)												
MATERIAL	Confeccionado en drill industrial 100% polyester que mantenga el color de la tela a los lavados y continuo uso diario.												
DETALLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 bolsillos delanteros con tapa adherida, (dos a la altura del pecho y dos debajo).</li> <li>- Cierre central de diente grueso en plástico.</li> <li>- Cintas reflectivas de 5cm, color plomo plata; en el contorno de la cintura, según estándares de seguridad.</li> <li>- <b>Bordados:</b>  <u>DELANTERO:</u> logo de la Municipalidad Distrital de Bellavista en el lado superior izquierdo. "ORNATO" en el lado superior derecho.</li> <li>- <b>Estampados:</b>  <u>ESPALDA:</u> "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA", al centro de la espalda.</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TALLA</th> <th>S</th> <th>M</th> <th>L</th> <th>XL</th> <th>XXL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CANTIDAD</td> <td>5</td> <td>12</td> <td>14</td> <td>6</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	TALLA	S	M	L	XL	XXL	CANTIDAD	5	12	14	6	3
TALLA	S	M	L	XL	XXL								
CANTIDAD	5	12	14	6	3								

UNIFORME DE FAENA INVIERNO PARA ELECTRICISTAS																	
CANTIDAD	20 unidades																
COLOR	Azul (de acuerdo al diseño entregado por la entidad)																
MATERIAL	Confeccionado en Jean 100% algodón color azul, teñido indigo, que mantenga el color de la tela a los lavados y continuo uso diario.																
DETALLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uniforme; Camisa pantalón para soldador</li> <li>- Modelo: Clásico</li> <li>- Color: Azul Industrial</li> <li>- Cintas: Reflectante de 2".</li> <li>- <b>Bordado en camisa:</b> <u>DELANTERO:</u> logo de la Municipalidad Distrital de Bellavista, en el lado superior izquierdo. "ORNATO" en el lado superior derecho.</li> <li>- <u>ESPALDA:</u> "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA", al centro de la espalda.</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <table border="1"> <tr> <td>TALLA</td> <td>30</td> <td>32</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>PANTALON</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>8</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>TALLA</td> <td>M</td> <td>L</td> <td>XL</td> </tr> <tr> <td>CAMISA</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>2</td> </tr> </table> </div>	TALLA	30	32	34	PANTALON	4	8	8	TALLA	M	L	XL	CAMISA	8	10	2
TALLA	30	32	34														
PANTALON	4	8	8														
TALLA	M	L	XL														
CAMISA	8	10	2														



6. **CONDICIONES GENERALES**

Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) hábil y que cumpla con la actividad económica.

Contar con RNP vigente, según corresponda.

No estar impedido para contratar con el estado.

Contar con CCI.

7. **GARANTIA COMERCIAL**

La garantía no menor a doce (12) meses por los bienes adquiridos.

8. **LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN**

Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Bellavista ubicado en el sótano del palacio municipal en el Jr. Francisco Bolognesi 498 – Bellavista.

En el momento de la entrega debe adjuntarse ficha técnica, especificaciones técnicas y/o certificado de calidad según el caso y/o de acuerdo al tipo de bien.

9. **PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

Quince (15) días calendario, a partir de la notificación de la orden de compra.

10. **PROTOCOLO DE SEGURIDAD**

Con el fin de proteger la vida y la salud de las personas involucradas en el proceso de entrega de bienes, se debe tener en cuenta el protocolo de seguridad para evitar el contagio de coronavirus (COVID-19), que permitirá disminuir los riesgos de contagio entre las personas que realizan dicha actividad.

11. **CONFORMIDAD Y RECEPCION DEL BIEN**

La conformidad de la recepción del bien lo otorgará el responsable del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Bellavista y la conformidad del bien lo otorgará la Sub Gerencia de Ornato.

12. **FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, posterior a la conformidad del bien para lo cual se debe contar con la guía de remisión firmada por el responsable de Almacén de la Municipalidad Provincial de Bellavista y el comprobante de pago debidamente emitido por el proveedor.

13. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación en todo su extremo, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general.

14. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La emisión de la conformidad por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.



15. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega del bien, la entidad le aplicara una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde  $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  
 $F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la entidad con la finalidad de llevar a cabo la prestación contratada.  
En caso de que el contratista incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas, será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la entidad.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCION (Obligatorio)

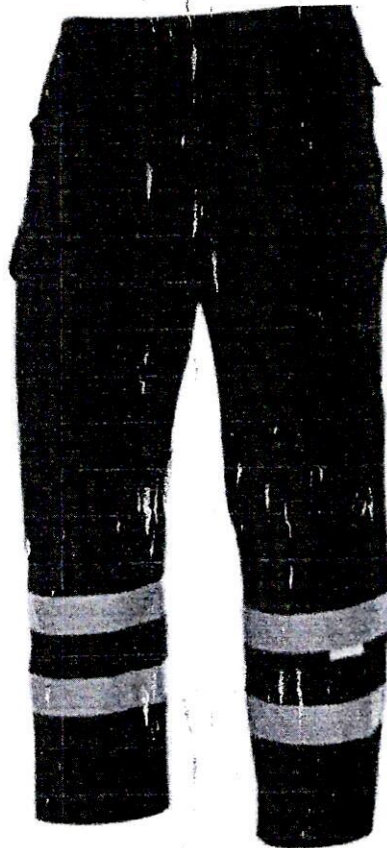
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, 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.

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

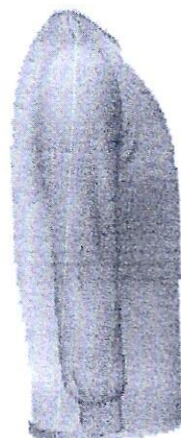
EL CONTRATISTA manifiesta su rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del contrato.



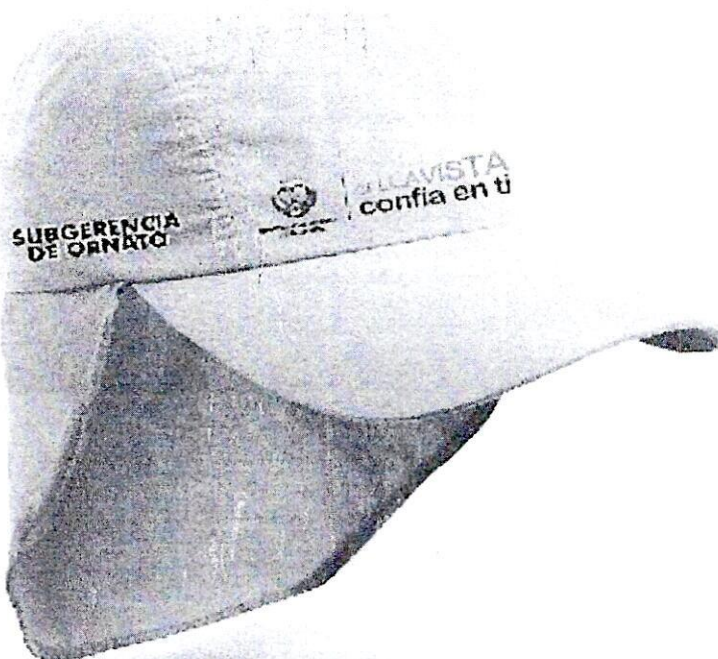
## PANTALON DRIL



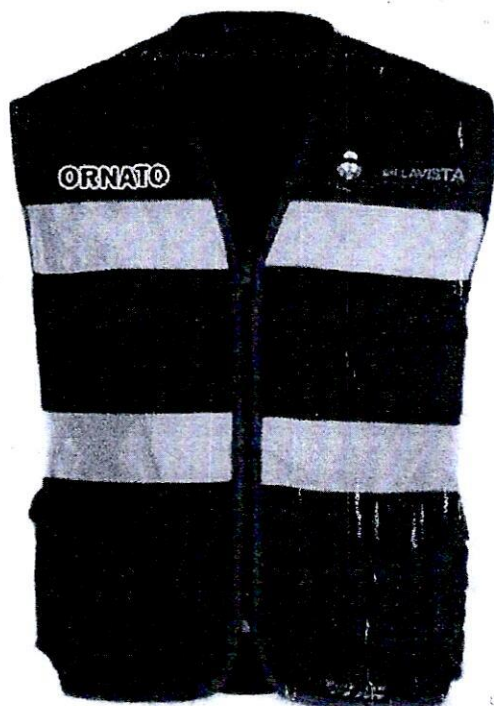
## CAMISETA MANGA LARGA



# GORRO TAPA NUCA



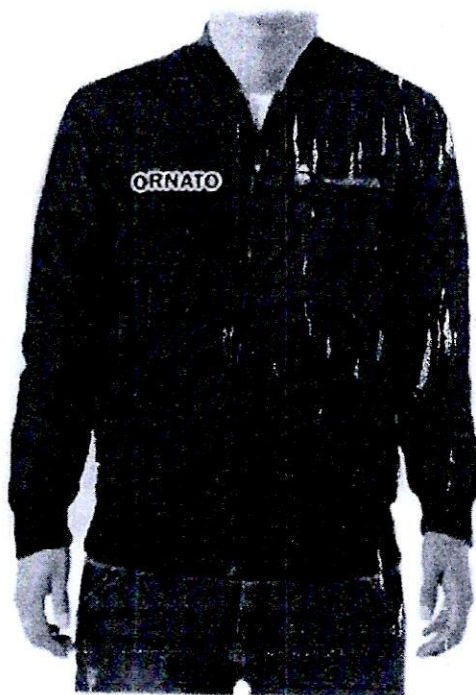
## CHALECO



## UNIFORME JEAN SOLDADORES Y ELÉCTRICOS



## CASACA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE BELLAVISTA

**BELLAVISTA**  
**confía en ti**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: confección de todo tipo de uniforme</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 04 hasta 06 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 07 hasta 11 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 12 hasta 14 días calendario: <b>05 puntos</b></p>
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de 16 hasta 18 meses: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 14 hasta 16 meses: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 14 meses: <b>03 puntos</b></p>

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>11</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="316 331 1013 524"><p><b>Advertencia</b></p><p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p></div>	

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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>13</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.

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

<sup>13</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.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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

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

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

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

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

2

8

**ANEXOS**

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>15</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>16</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>15</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</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.

**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>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 81 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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>20</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>20</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.

**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].

[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>21</sup>

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

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>22</sup>

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

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%**<sup>23</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 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>24</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>25</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 contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>24</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</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 N° 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 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 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**[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], 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.