

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

AcD/
Gly
Luis

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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:

Nº	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 sombreadar.
- 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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
016-2024-CS-MDL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**(DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2024-CS-
MDL)**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS PARA EL PERSONAL
DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO”**

Acu
My
Lurigancho

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.

AD
MT
Lurigancho

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo 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.

[Handwritten signature]

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.

ACD
P/4
Luz

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "AED", "H", and "Luz"

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad distrital de Lurigancho - Chosica
RUC N° : 20131371455
Domicilio legal : JR. TRUJILLO SUR N°496 LURIGANCHO – LIMA - LIMA
Teléfono: : 01 3600683
Correo electrónico: : sglogistica@munichosica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE	PANTALON DE TELA RIPSTOP 65% POLIESTER Y 35 % ALGODON UNISEX	UNID	700
	CAMISA DE TELA RIPSTOP 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN MANGA LARGA	UNID	700
	CAMISETA DE POLIESTER MANGA LARGA COLOR CELESTE	UNID	1400
	GORRO DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER BORDADO UNISEX AZUL	UNID	700
	CORREA DE NAILON UNISEX COLOR NEGRO	UNID	700
	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER MANGA LARGA	UNID	110
	CAMISA DE TELA RIPSTOP 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER	UNID	700
	CHALECO DE DRIL UNISEX COLOR AZUL PANTONE 655 CP	UNID	700
	CASACA DE SOFTSHELL UNISEX	UNID	700
	CAMISETA DE POLIESTER MANGA CORTA UNISEX (POLO TÁCTICO)	UNID	700

POLACA DE GABARDINA PARA CABALLERO	UNID	700
FORNITURA DE NAYLON COLOR NEGRO	UNID	700
BORCEGUI DE CUERO	PAR	700
ZAPATO DE CHAROL PARA CABALLERO	PAR	20
PANTALON DE GABARDINA PARA CABALLERO	UNID	10
CASACA TELA RIPSTOP UNISEX	UNID	10
PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	UNID	700
VARA DE PROTECCION PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE	UNID	700
BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	PAR	400
PORTA VARA ANTIMOTIN DE CUERO	UNID	700
SILBATO PARA VIGILANTE TIPO POLICIA	UNID	700
CHALECO TACTICO DE MALLA	UNID	300
LINTERNA DE MANO CON LUZ LED RECARGABLE	UNID	700
GRILLETE DE ACERO INOXIDABLE DE MANOS	UNID	300
VARA DE PROTECCION PERSONAL DE PVC LUMINOSA	UNID	250

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO F2-001.2024-MDL, de fecha 19 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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 aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (Palacio Municipal) y deberán recoger las bases en Av. Enrique Guzmán y Valle S/N (Local Casa de la Mujer), de lunes a viernes en horario de 08:30 hrs a 16:00 hrs.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Presentación de muestras conforme a lo detallado en la sección "Presentación de muestras" de las presentes bases. (Capítulo III)
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El 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 Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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.

Importante

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

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica, ubicada en Jr. TRUJILLO SUR N°496 LURIGANCHO.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del área de almacén general de la Municipalidad Distrital de Lurigancho-Chosica.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Serenazgo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Lurigancho-Chosica, sito en Jr. TRUJILLO SUR N° 496 LURIGANCHO.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Ald", "Gly", and "Lur"]

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. ENTIDAD CONVOCANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO CHOSICA

2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Serenazgo

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de indumentaria para el personal de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Lurigancho Chosica.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de indumentaria contribuirá al cumplimiento de funciones del personal operativo de esta Sub Gerencia de SERENAZGO, de la Municipalidad de Lurigancho Chosica, para un mejor servicio al ciudadano.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar al personal de Serenazgo de la Municipalidad del Distrito de Lurigancho Chosica, con uniformes adecuado para el cumplimiento de sus funciones, además conservar la imagen institucional ante los vecinos del distrito de Lurigancho-Chosica, identificando al personal debidamente uniformado.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Los bienes a contratar son los siguientes





ITEM	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
1	1	PANTALON DE TELA RIPSTOP 65% POLIESTER Y 35 % ALGODON UNISEX	UNID	700
	2	CAMISA DE TELA RIPSTOP 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN MANGA LARGA	UNID	700
	3	CAMISETA DE POLIESTER MANGA LARGA COLOR CELESTE	UNID	1400
	4	GORRO DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER UNISEX AZUL	UNID	700
	5	CORREA DE NYLON UNISEX COLOR NEGRO	UNID	700
	6	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35 POLIESTER MANGA LARGA	UNID	110
	7	CAMISA DE TELA RIPSTOP 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER	UNID	700
	8	CHALECO DE DRIL UNISEX COLOR AZUL PANTONE 655CP	UNID	700
	9	CASACA DE SOFTSHELL UNISEX	UNID	700
	10	CAMISETA DE POLIESTER MANGA CORTA UNISEX (POLO TACTICO)	UNID	700
	11	POLACA DE GABARDINA PARA CABALLERO	UNID	700
	12	FORNITURA DE NYLON COLOR NEGRO	UNID	700
	13	BORCEGUI DE CUERO	PAR	700
	14	ZAPATO DE CHAROL PARA CABALLERO	PAR	20
	15	PANTALON DE GABARDINA PARA CABALLERO	UNID	10
	16	CASACA TELA RIPSTOP UNISEX	UNID	10
	17	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA Y CINTA REFLECTIVAS	UNID	700
	18	VARA DE PROTECCION PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE	UNID	700
	19	BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	PAR	400
	20	PORTA VARA ANTIMOTIN DE CUERO	UNID	700
	21	SILBATO PARA VIGILANTE TIPO POLICIA	UNID	700
	22	CHALECO TACTICO DE MALLA	UNID	300
	23	LINTERNA DE MANO CON LUZ LED RECARGABLE	UNID	700
	24	GRILLETE DE ACERO INOXIDABLE DE MANOS	UNID	300
	25	VARA DE PROTECCION PERSONAL DE PVC LUMINOSA	UNID	250

6.1. Características Técnicas

Los bienes deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

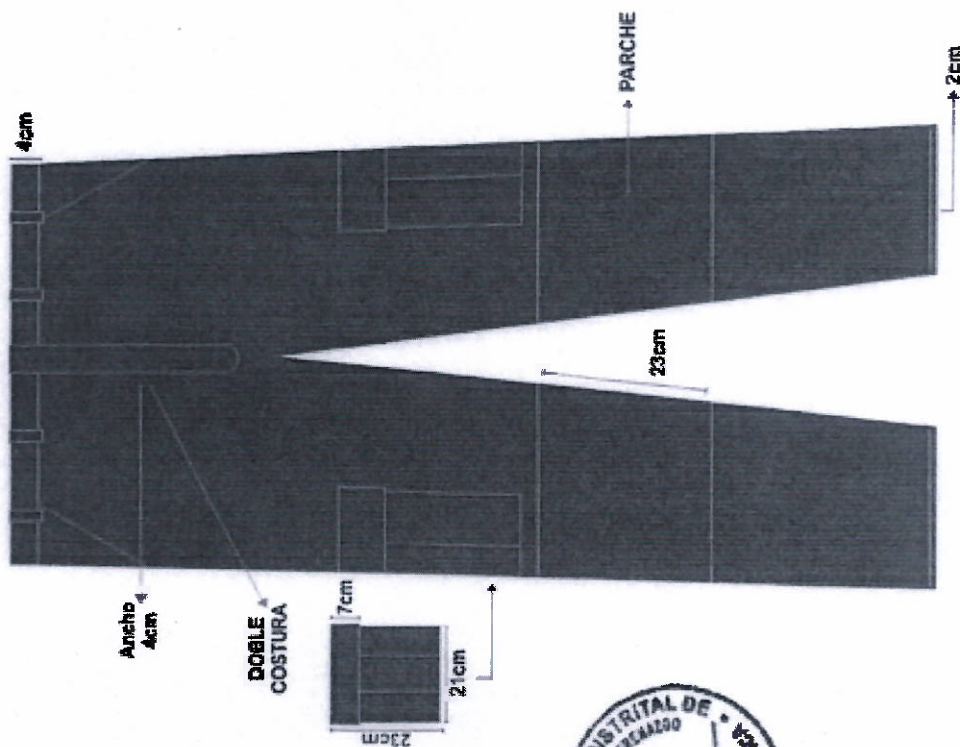
SE TOMARÁ COMO REFERENCIA LOS DISEÑOS, DIBUJOS Y BORDADOS SERAN DE ACUERDO A LOS GRAFICOS DEL DECRETO SUPREMO N°. 001-2022-IN, DECRETO SUPREMO QUE ESTABLECE Y APRUEBA LA ESTRUCTURA CURRICULAR BASICA DE LOS CENTROS DE CAPACITACION DE SERENOS Y ESTANDARIZA LAS CARACTERISTICAS DE UNIFORMES, VEHICULOS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL SERENO; Y CONFORME AL ANEXO N° 2 "CARACTERISTICAS DE UNIFORMES, VEHICULOS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL SERENO".



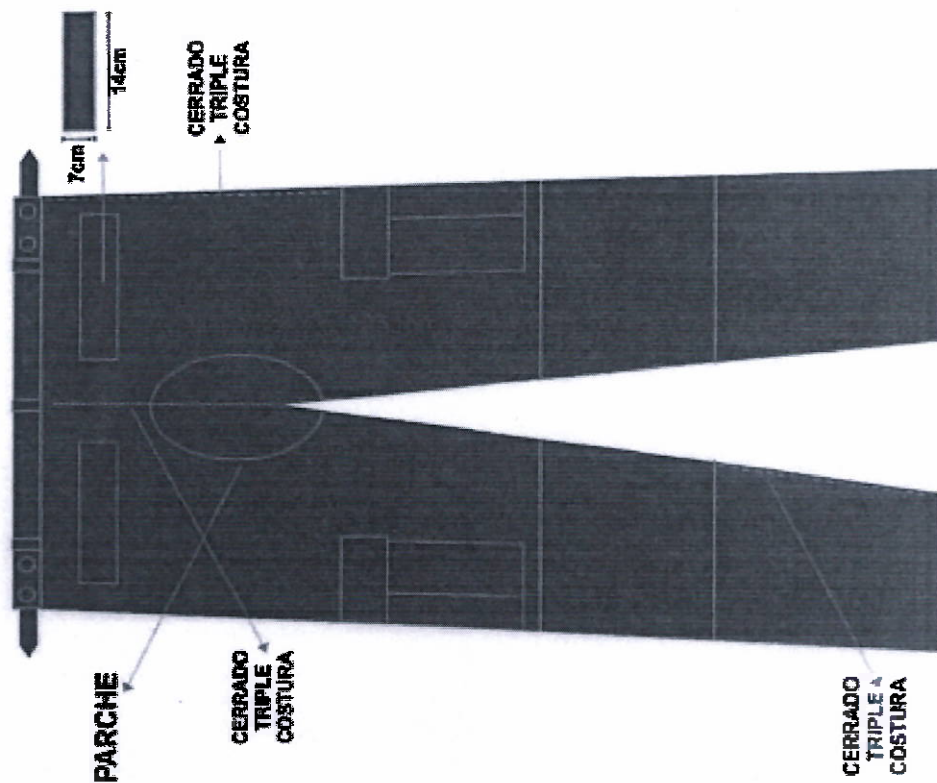
1 PANTALÓN DE TELA RIPSTOP 85% POLIESTER Y 35% ALGODÓN UNISEX		
	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
	CANTIDAD	700 UNIDADES
	MODELO	MODELO CAMUFLADO MULTICAM MILITAR
	MATERIAL	TELA RIPSTOP NUEVO MUNDO 85% Poliéster y 35% algodón (+/- 5%)
	COLOR	Azul PANTONE 655 CP
	BOLSILLOS	2 bolsillos oblicuos altura de la cadera sin tapa, 2 bolsillos con botones y regulable a la altura de la rodilla con tapa 2 bolsillos posteriores con tapa, y botones con refuerzo en la parte posterior, cintura expandible MODELO CAMUFLADO MILITAR
	COSTURA	Remallado y cosido doble
	TALLAS	500 (M), 100 (L), 100 (XL)
	PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

PANTALON SERENAZGO - MUNICIPALIDAD DE CHOSICA

FRONTAL



ESPALDA





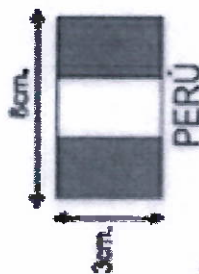
2 CAMISA TELA RIPSTOP 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN M/L		
	CANTIDAD	700 UNIDADES
	MATERIAL	TELA RIPSTOP NUEVO MUNDO 65% poliéster y 35% algodón (+/- 5%), manga larga.
	COLOR	Celeste
	DESCRIPCION	Consta de 2 bolsillos a la altura del pecho: uno al lado derecho con tapa otro al lado izquierdo con tapa ubicados en forma oblicua con tapa con cierre central tipo tractor marca rey Tiene una tapa que cubre el cierre, botón en la parte superior de la tapa para cerrar la faena. Un bolsillo a la altura de cada hombro con tapa, sobre ese bolsillo lleva velcro para colocar parches. MODELO MULTICAM MILITAR
	TALLAS	500 (M), 100 (L), 100 (XL)
	PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

CAMISA SERENO - MUNICIPALIDAD DE CHOSICA

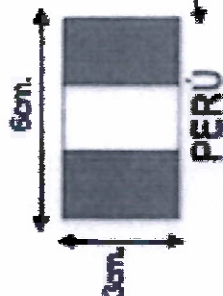
FRONTAL

Letra arrial
mayúscula color amarillo
de 1cm de alto
x 0.5cm de ancho

10cm.
N. NNNNNN N.
3cm.
(Inicial del nombre apellido patrono completo
facial apellido materno)

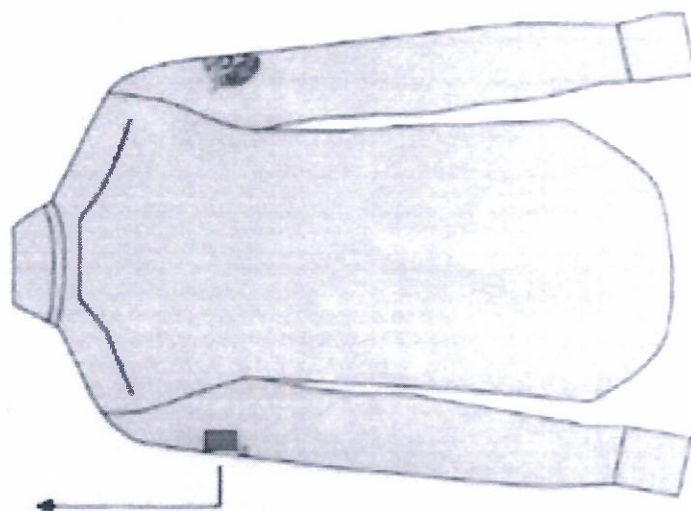


Letra
arrial mayúscula
color negro
de 0.5cm de alto
x 0.5cm de ancho

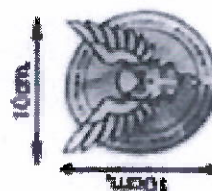
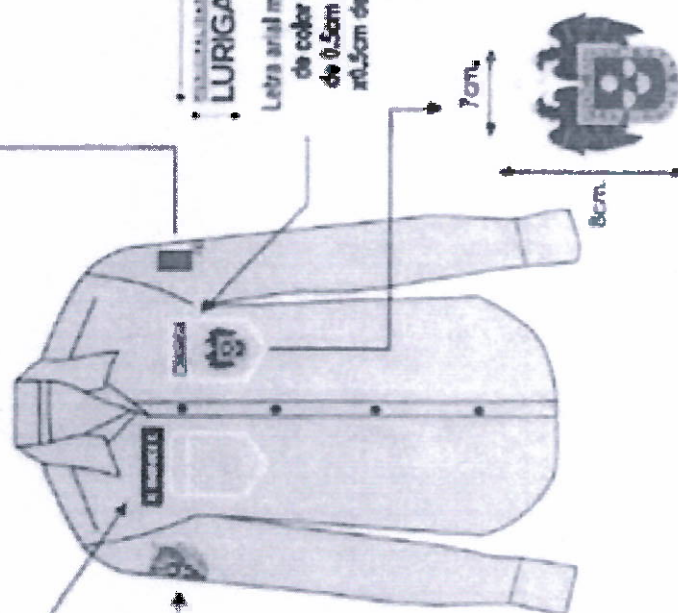


Letra
arrial mayúscula
color negro
de 0.5cm de alto
x 0.5cm de ancho

ESPALDA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO
Letra arrial mayúscula
de color negro
de 0.5cm de alto
x 0.5cm de ancho



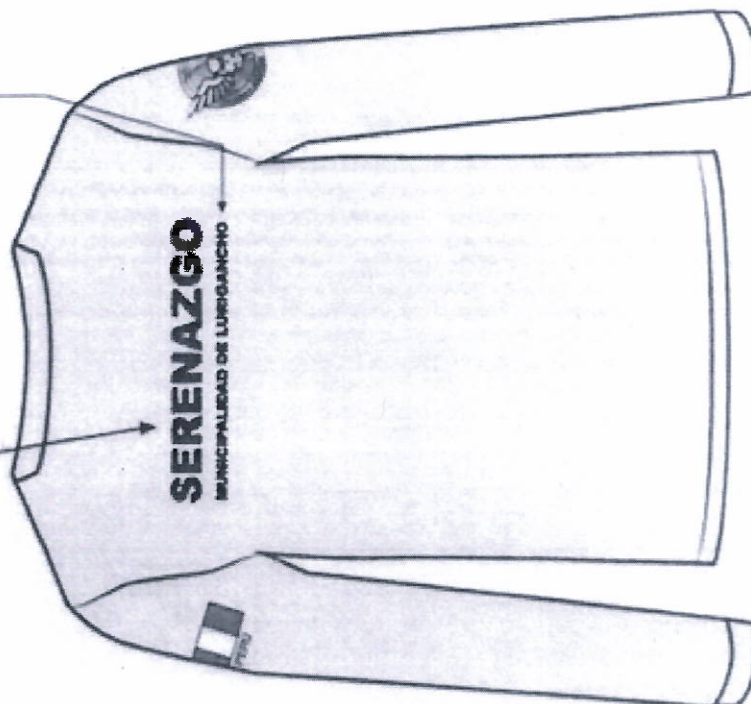


3 CAMISETA DE POLIESTER MANGA LARGA COLOR CELESTE	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	1400 UNIDADES
COLOR	Celeste
MATERIAL	Tela algodón 20/1 con reactive
DESCRIPCION	<p>Cuello: Redondo con Refuerzo Costura: Remallado y cosido doble Mangas: Largas con pretina en el puño</p> <p>Deberá contener 3 insignias, las cuales serán BORDADOS las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Insignia de la Municipalidad, que se ubicará en la parte delantera, al lado izquierdo a la altura del pecho. -Bandera del Perú, en el hombro derecho -Logo de Serenazgo Chosica, en el hombro izquierdo.
ESTAMPADO	<p>Deberá contener el logotipo de "SERENAZGO CHOSICA", el cual será ESTAMPADO tendrá las siguientes particularidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de letra : IMPAC - Altura : 7.00 cm - Color : Negro - Posición : Media luna
TALLAS	1000 (M), 200 (L), 200 (XL)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

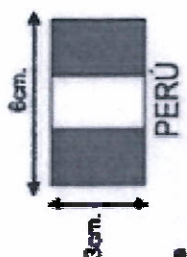
ESPALDA

Nombre de la Municipalidad
 letra Arial en mayúscula
 de color blanco de 1cm
 de alto x 1cm
 de ancho

SERENAZGO:
 Letra Arial mayúscula
 de 5cm de alto x 2.5cm de ancho
 color blanco

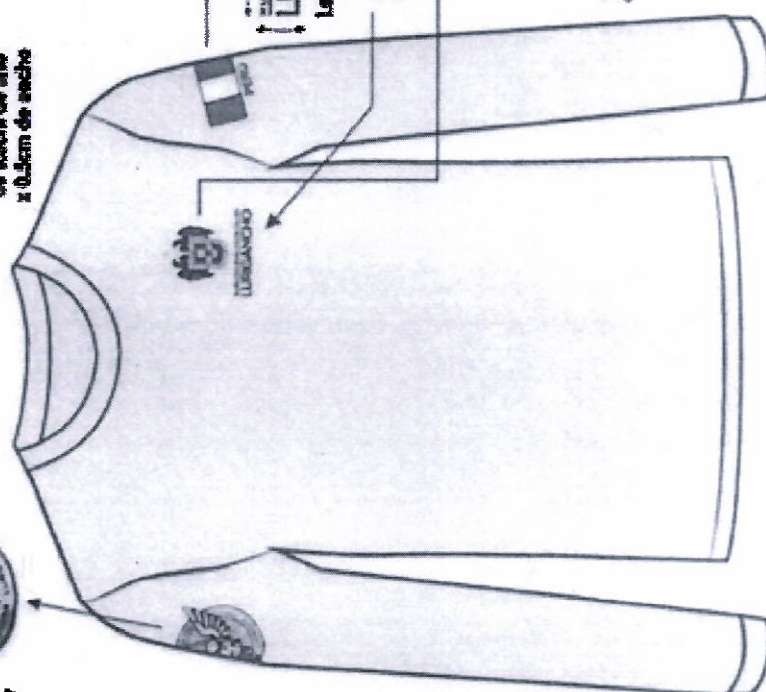
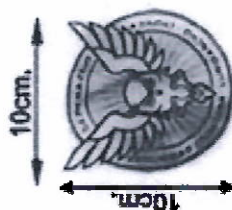


FRONTAL



Letra
 Arial mayúscula
 color negro
 de 0.5cm de alto
 x 0.5cm de ancho

LURIGANCHO
 Letra Arial mayúscula
 de color negro
 de 0.5cm de alto
 x 0.5cm de ancho



4 GORRO DE TELA 35% ALGODÓN 65% POLIESTER BORDADO UNISEX

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
MATERIAL	Tela ripstop nuevo mundo
COLOR	Azul
MODELO	Jockey Legionario
DESCRIPCION	Jockey cubre cuello (LEGIONARIO) tela gabardina 100% algodón protección cabeza y cuello con 6 orificios ventilación. Compuesto de 6 paños, con opalillos en cada uno de los paños, lleva velcro en forma rectangular en el frente, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra serenazgo.
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, laterales como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



GORRO SERENO - MUNICIPALIDAD DE CHOSICA

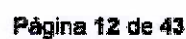


5 CORREA DE NAYLON UNISEX COLOR NEGRO	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
MATERIAL	100% Nylon con velcro para mayor ajuste, hebilla modelo cobra de metal
COLOR	Negro
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa, tales como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente.





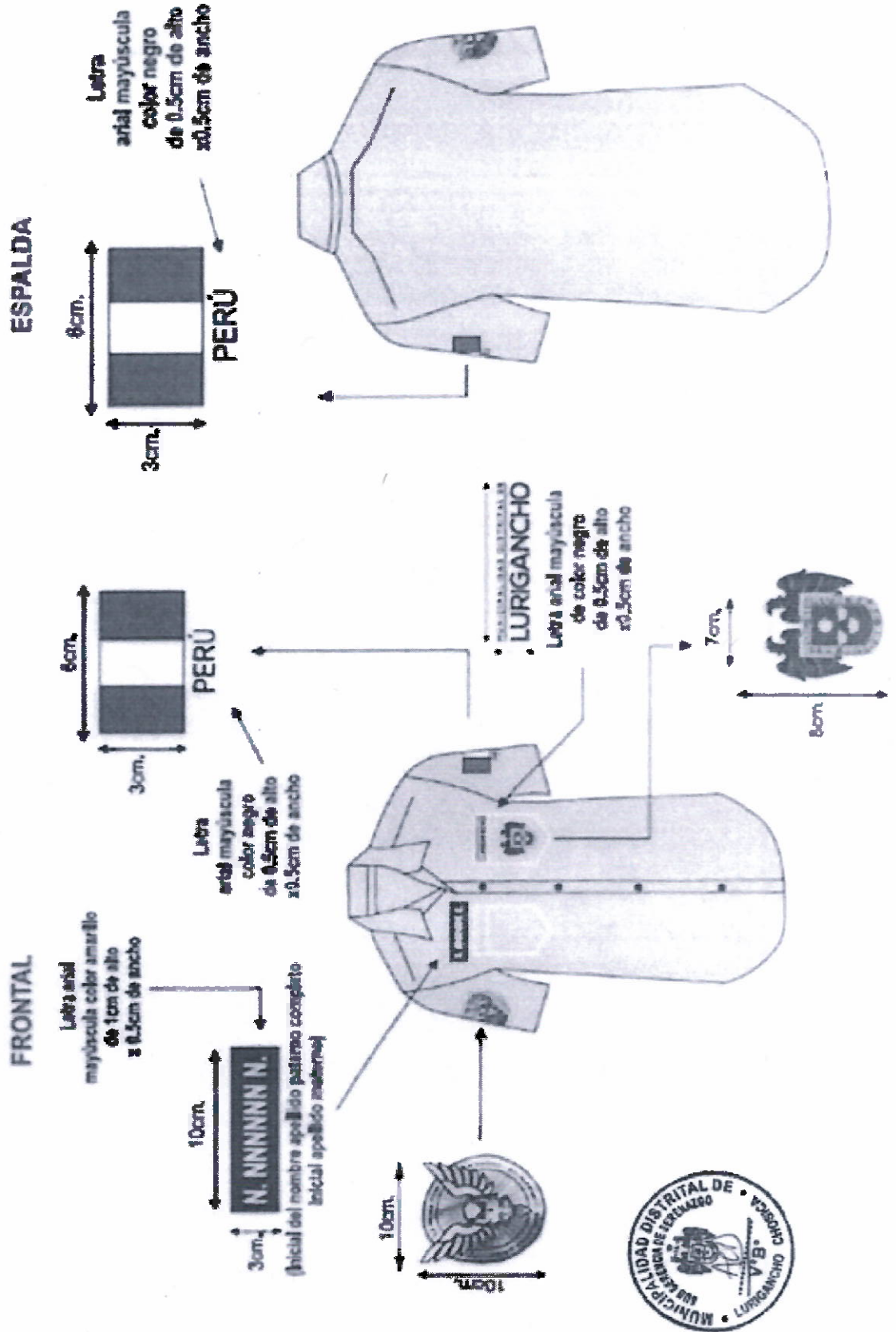
6 BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER MANGA LARGA	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	110 UNIDADES
MATERIAL	TELA RIPSTOP NUEVO MUNDO 65% poliéster y 35% algodón (+/- 5%).
COLOR	Celeste
DESCRIPCION	2 bolsillos a la altura del pecho, uno al lado derecho y el otro al lado izquierdo, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, ojallillo lado derecho, estampado o velcro tipo parche), distintivo la bandera del Perú y escudo de la municipalidad), asimismo tendrá fuelle inferior.
TALLA	50 (M), 40 (L), 20 (XL)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla





7 CAMISA DE TELA RIPSTOP 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN		
	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
	CANTIDAD	700 UNIDADES
	MATERIAL	Tela ripstop 65% poliéster y 35% algodón (+/- 5%)
	DESCRIPCION	Manga corta, a la altura del cuello lleva un cierre, en cada brazo a la altura del hombro lleva un bolsillo con cierre.
	COLOR	Celeste
	PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos, además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla
	TALLA	500 (M), 100 (L), 100 (XL)

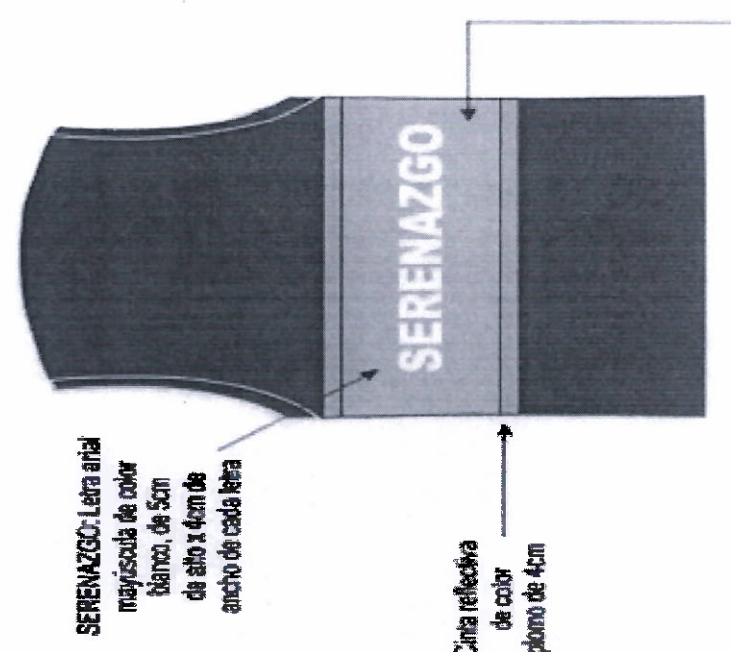
CAMISA SERENO - MUNICIPALIDAD DE CHOSICA





8 CHALECO DRIL 65% POLISTEL Y 35 % ALGODÓN COLOR AZUL PANTONE 655 CP	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
MODELO	Dril reflectivo
MATERIAL	<p>-TELA: DRIL 65 % POLIESTER Y 35 %, ALGODON</p> <p>-CINTA REFLECTIVA: AMARILLO FOSFORECENTE 2" PANTONE 3507 CP</p> <p>Prenda superior sin mangas que cubre el dorso, con franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, tres bolsillos, (una porta radio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad donde pertenece y la palabra SERENAZGO.</p>
COLOR	Azul PANTONE 655 CP
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente.

GRAFICO N° 17 - POSTERIOR



Franja de color
amarillo fosforescente
de 20cm de ancho

Bolsillo con
tapa de 16 cm
alto x 17 cm
de ancho

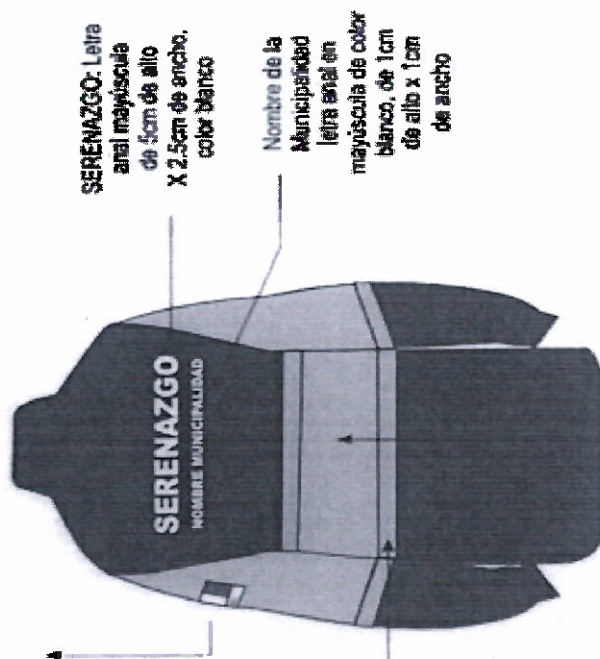
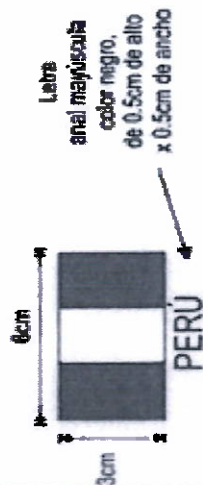
Página 16 de 43





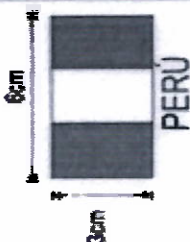
9 CASACA DE SOFTSHELL UNISEX	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
MATERIAL	Tela softshell llamado piel de tiburón, impermeable
COLOR	Azul
DESCRIPCION	<p>Deberá poseer las siguientes características:</p> <p>Casaca con capucha</p> <p>En cada brazo a la altura del hombro deberá de llevar un bolsillo pequeño en vertical en forma de parche con cierre, sobre el bolsillo deberá llevar un velcro ara la colocación de parches bordados.</p> <p>En el brazo izquierdo a la altura del antebrazo deberá de tener un bolsillo vertical pequeño en forma de parche, sobre el bolsillo deberá de llevar un velcro para colocar parche bordados.</p> <p>Un bolsillo grande en la parte inferior de la espalda con dos cierres a cada bolsillo.</p> <p>Codera en ambos brazos</p> <p>Cierre axilar para ventilación a ambos lados</p>
PRESENTACION	<p>La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente.</p>
TALLAS	500 (M), 100 (L), 100 (XL)

GRÁFICO N° 14 - POSTERIOR



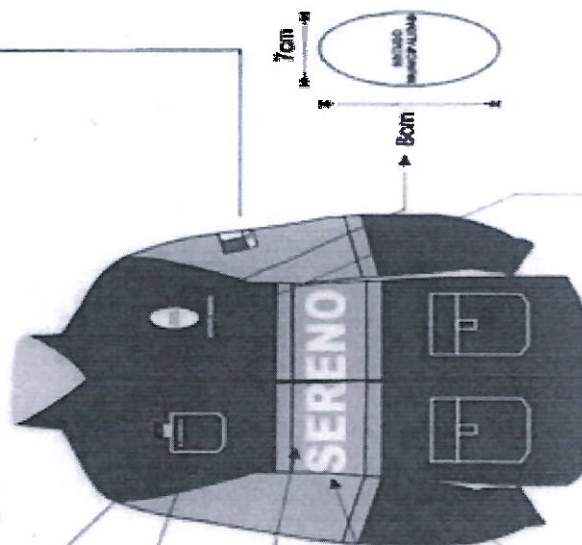
Franja de color
amarillo fosforescente
de 20cm de ancho

GRÁFICO N° 13 - ANTERIOR



Letra
anal mayúscula
color negro,
de 0.5cm de alto
x 0.5cm de ancho

Letra anal
mayúscula color amarillo,
de 1cm de alto
x 0.5cm de ancho



Letra anal mayúscula
color blanco,
de 0.5cm de alto
x 0.5 de ancho

Bolsillo con
lapa de 16cm
alto x 17cm
de ancho

Bolsillo porta radio
de 10cm alto x 7cm de ancho

Franja de color
amarillo fosforescente
de 20cm de ancho

SERENO: Letra anal
mayúscula de color
blanco, de 5cm de
alto x 4cm de
ancho de cada letra

Cinta reflectiva de color
plomo de 4cm de ancho



10 CAMISETA DE POLIESTER MANGA CORTA UNISEX (POLO TACTICO)

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
MATERIAL	Brazos y cuello en tela ripstop, cuerpo en tela algodón 20/1 POLO TACTICO
COLOR	Azul
DESCRIPCION	Manga larga, a la altura del cuello lleva un cierre en cada brazo a la altura del hombro lleva un bolsillo con cierres, velcro a la altura de la muñeca para mayor sujeción
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos, además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, costuras descochadas, hilos sueltos defectos de fusionados, simetría de las piezas etc. cada prenda va embolsada individualmente



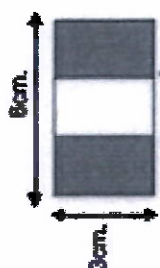
ESPALDA

Nombre de la Municipalidad
 letra arial en mayúscula
 de color blanco de 1cm
 de alto x 1cm
 de ancho

SERENAZGO:
 Letra arial mayúscula
 de 5cm de alto x 2.5cm de ancho
 color blanco

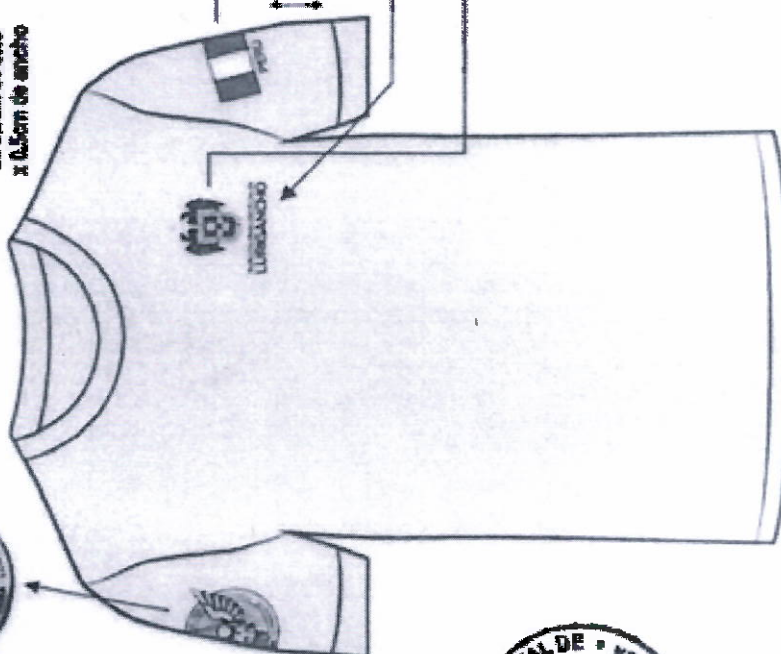


FRONTAL



Letra
 arial mayúscula
 color negro
 de 0.5cm de alto
 x 0.5cm de ancho

LURIGANCHO
 Letra arial mayúscula
 de color negro
 de 0.5cm de alto
 x 0.5cm de ancho





11 POLACA TELA RIPSTOP PARA CABALLERO	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
MATERIAL	Tela ripstop 65% poliéster y 35% algodón (+/- 5%) NUEVO MUNDO
COLOR	Azul PANTONE 655 CP
MODELO	MODELO CAMUFLADO MULTICAM MILITAR
DESCRIPCION	4 bolsillos (2 en el brazo con parche, 2 bolsillos oblicuos en el pecho), las puñeras deben ser con pega pega, 2 parches encima de los bolsillos para los apellidos.
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

FRONTAL

Letra Arial
mayúscula color anaranjado
de 1cm de alto
a 0.5cm de ancho

15cm

3cm

N. NNNNNN N.

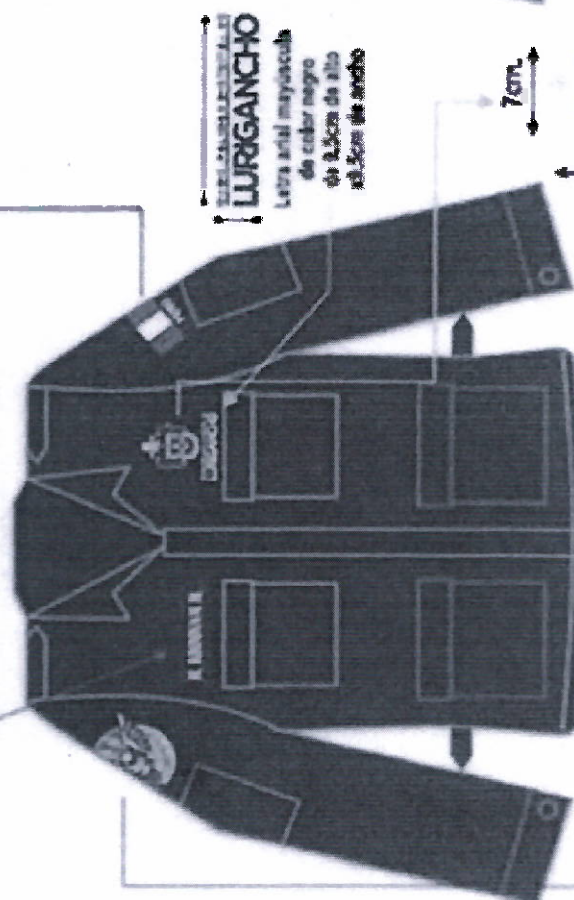
(Inicial del nombre apellidos paterno completo
Inicial apellido materno)

Letra
Arial mayúscula
color negro
de 0.5cm de alto
a 0.5cm de ancho

6cm

3cm

PERU



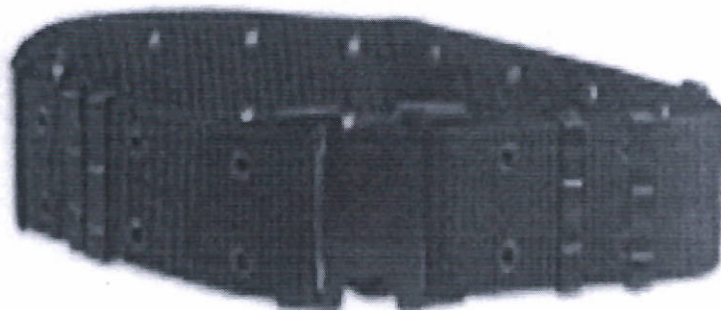
ESPALDA

SERENAZGO: Letra Arial mayúscula
de 5cm de alto a 2.5cm de ancho
color blanco

Hombre de la Municipalidad
letra Arial en mayúscula
de color blanco de 1cm
de alto a 1cm
de ancho



12 FORNITURA DE NAYLON COLOR NEGRO	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
DESCRIPCION	100% Nylon con velcro para mayor ajuste, hebilla modelo cobra de metal
COLOR	Negro
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa, como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente.



13 BORCEGUI DE CUERO	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 PARES
DESCRIPCION	CUERO: SEGURIDAD 1.9 mm +- 1mm COLOR: NEGRO FORRO: TERMOADHESIVA PUNTERA: ACERO IMPORTADO, RESISTENTES A LOS IMPACTOS O PERFORACIONES PLANTILLA: ANATOMICAS CON ESTRUCTURA TRIDIMENSIONAL SUELA CAUCHO ANTIDESLIZANTE MODELO JUNGLA MILITAR
COLOR	Negro mate
COSTURA	Remallado y cosido doble
TALLAS	T/40 (100), T/41 (200), T/42 (200), T/43 (100), T/44 (100).
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, costuras descoocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



14 ZAPATO DE CHAROL PARA CABALLERO	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	20 PARES.
DESCRIPCION	Charol negro de 1.8 +- 0.2mm. de alta resistencia a la tracción, desgarrar y flexión Lisa de charol, formada con tela temo adherible que mantiene su forma.
COLOR	Negro
COSTURA	Con pasadores y ojajillos a cada extremo, planta de goma antideslizante.
TALLAS	T/41 (06), T/42 (06), T/43 (04), T/44 (04).
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



15 PANTALON DE GABARDINA PARA CABALLERO	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	10 UNIDADES
DESCRIPCION	TELA: Super London Casimir 68% Poliéster 32% Rayón (+/- 2%)
COLOR	Azul oscuro PANTONE 655 CP
BOLSILLOS	Bolsillo delantero, bolsillo posterior, bragueta de botones.
COSTURA	Remallado y cosido doble
TALLAS	T/32 (05), T/34 (05)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



GRÁFICO N° 7



16 CASACA TELA RIPSTOP UNISEX	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	10 UNIDADES
DESCRIPCION	Tipo Chaquetilla TELA: ripstop 65% poliéster y 35% algodón (+/- 5%) PANTONE 655 CP.
COLOR	Azul oscuro lleva una franja color amarillo fosforescente
COSTURA	Remallado y cosido doble
TALLAS	T/M (05), T/L (05)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



GRÁFICO N° 14 - POSTERIOR

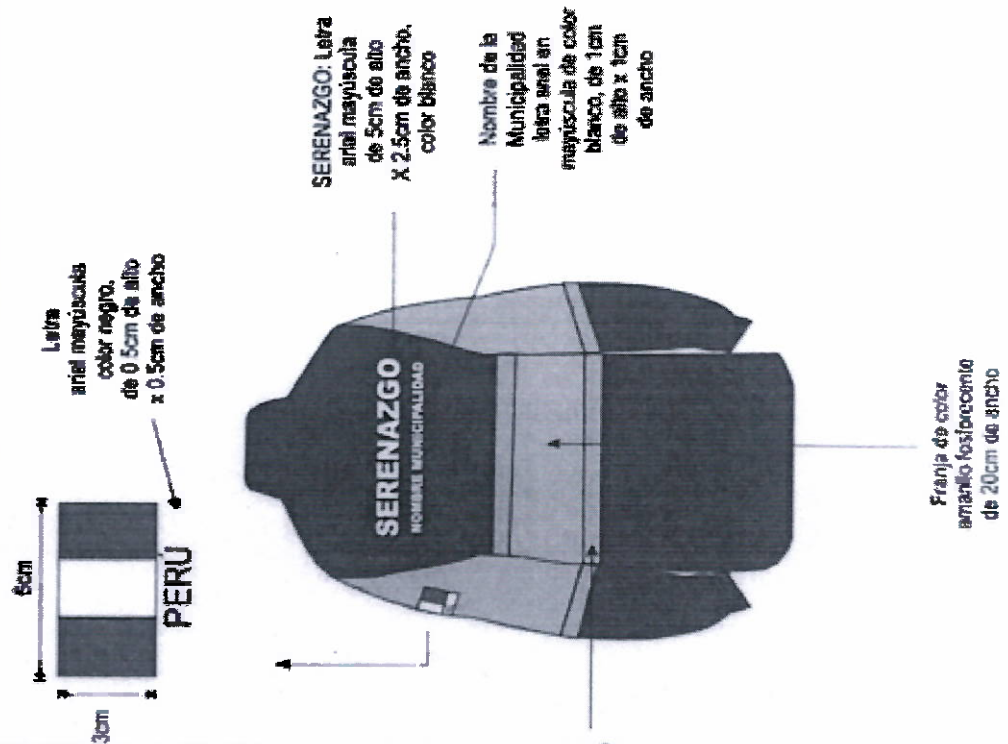
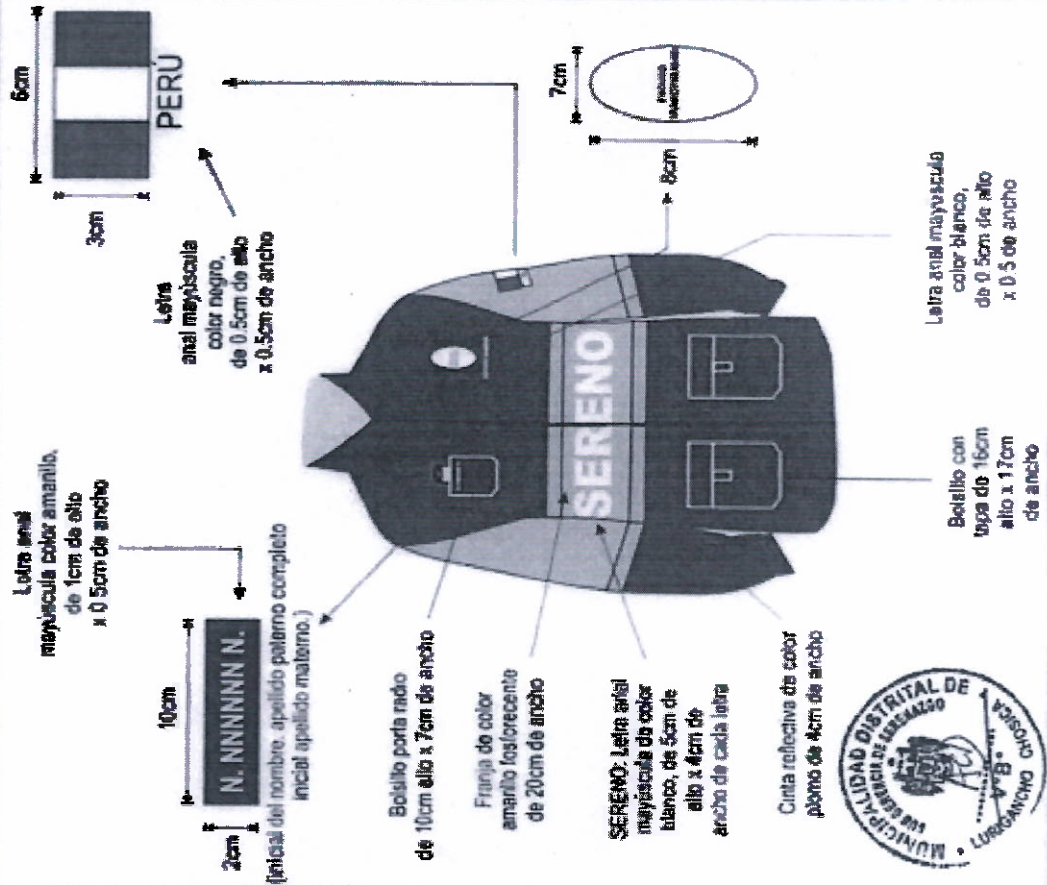


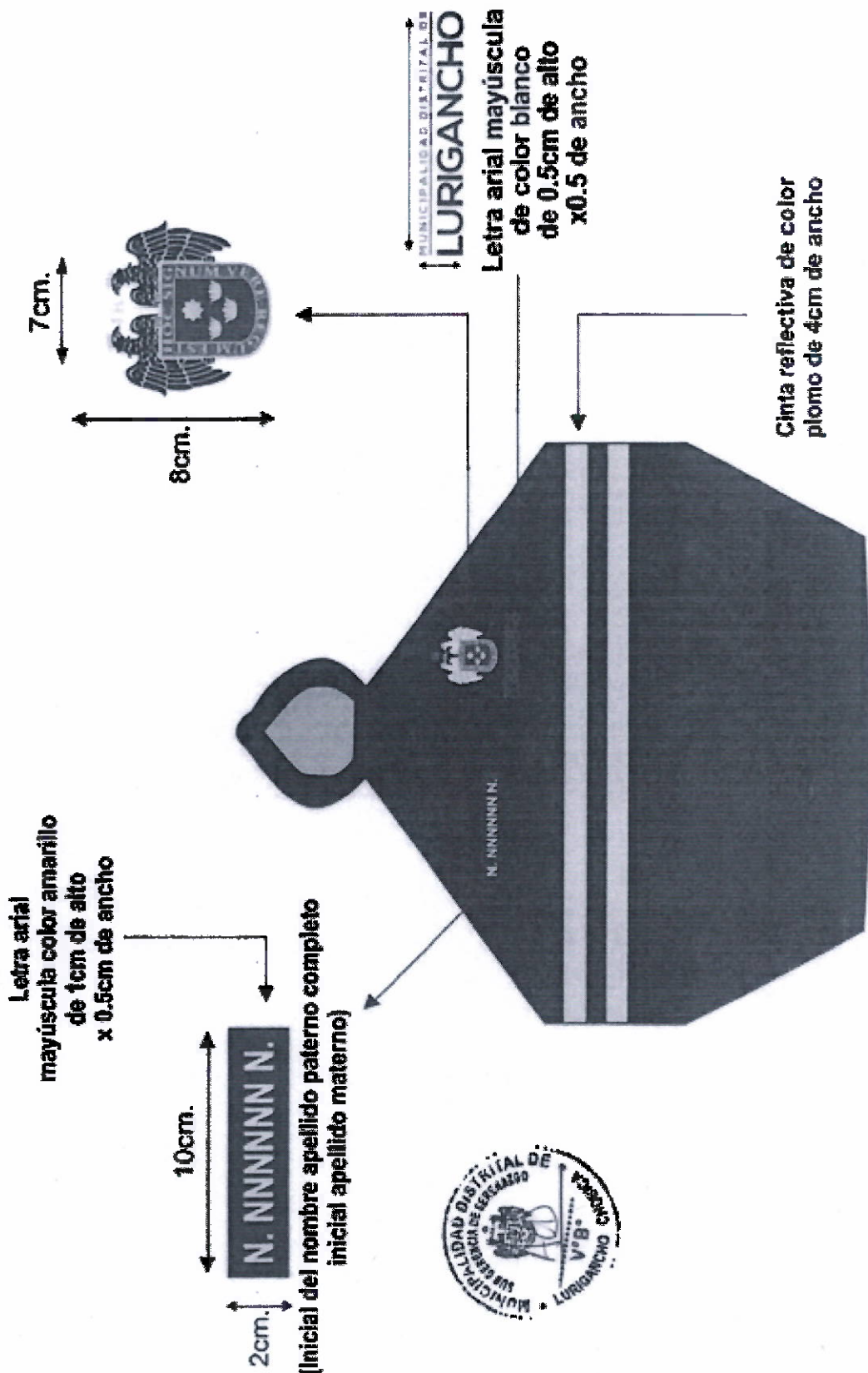
GRÁFICO N° 13 - ANTERIOR





17 PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
DESCRIPCION	Tela flexible de pvc Cinta reflexiva Poncho termosellado impermeable. Protege al usuario del contacto del agua como la lluvia y otras actividades que demanden el uso de prendas impermeables con mayor libertad de movimiento
COLOR	Azul oscuro con capucha
COSTURA	Remallado y cosido doble
TALLAS	500 (M), 100 (L), 100 (XL)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

PONCHO SERENO - MUNICIPALIDAD DE CHOSICA



18 VARA DE PROTECCION PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
DESCRIPCION	Tonfa Vara rígida. Resistente, hecha con el mejor material en policarbonato. Resistente a todo tipo de clima. Liviano y fácil de portar.
COLOR	Negro
TAMAÑO	Abierta extendida 58 cm. El mango mide 13 cm
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, embolsada individualmente.



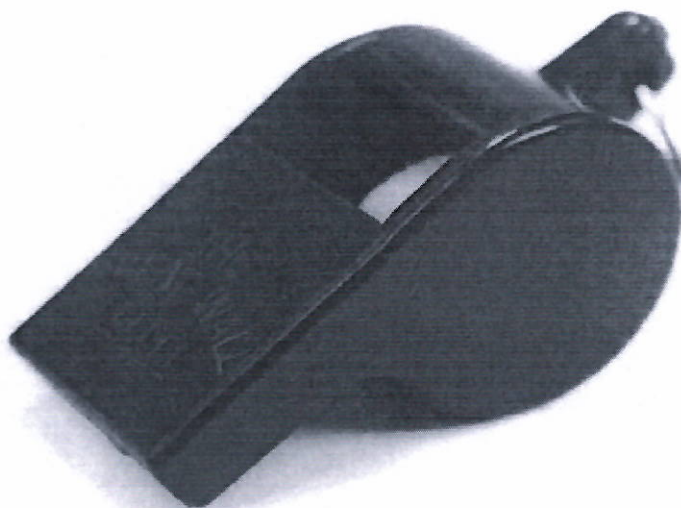
19 BOTA DE JEBE CAÑA ALTA UNISEX	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	400 PARES
DESCRIPCION	Bota de caucho con forro interior térmico de dralón azul fabricada bajo el proceso de "Compresión Moulding" especial para trabajos de alta exigencia en la minería y en faenas múltiples de larga duración, íntegramente reforzadas especialmente en la puntera, tobillos y talón de 36 cm. de altura, planta antideslizante.
COLOR	Negro
TALLAS	T/40 (100), T/41 (200), T/42 (100)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



20 PORTA VARA ANTIMOTIN DE CUERO	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
DESCRIPCION	porta vara antimotines de cuero Funda Porta Vara Expandible Con Base
COLOR	Negro
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, como costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente



21 SILBATO PARA VIGILANTE TIPO POLICIA	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
MATERIAL	Silbato: Compuesto plástico de moldeo, en color negro. Bolita interior: madera o material plástico endurecido.
COLOR	Negro
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados cada prenda va embolsada individualmente.





22 CHALECO TACTICO DE MALLA	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	300 UNIDADES
MATERIAL	-MALLA IMPORTADA EN POLIESTER -CINTAS REFLECTIVAS Descripción: Refrescante malla en la parte superior del torso, para una mayor transpirabilidad; MODELO CHALECO POLICIA
COLOR	Azul
BOLSILLOS	Multibolsillos
COSTURA	Remallado y cosido doble
TALLAS	T/M (100), T/L (100), T/XL (100)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, costuras descocidas, hilos sueltos, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

CHALECO TACTICO SERENAZGO - MUNICIPALIDAD DE CHOSICA

FRONTAL

ESPALDA

Letra arrial
 mayúscula color oscuro
 de 10cm de alto
 a 8.5cm de ancho

10cm

3cm

N. NNNNNN N.

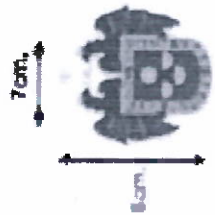
(Inicial del nombre apellido paterno completo
 Inicial apellido materno)

SERENAZGO: Letra arrial mayúscula
 de 5cm de alto x 2.5cm de ancho
 color blanco

Nombre de la Municipalidad
 letra arrial en mayúscula
 de color blanco de 1cm
 de alto x 1cm
 de ancho



LURIGANCHO
 Letra arrial mayúscula
 de color negro
 de 1.5cm de alto
 a 1.5cm de ancho



23 LINTERNA DE MANO CON LUZ LED RECARGABLE	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	700 UNIDADES
MATERIAL	Linterna LED recargable de 5W. • Llega hasta 110 MTS de distancia • Cargador retráctil en la misma linterna. • Medidas 16 x 8.2cm. • LED 1x5W
COLOR	Variable (amarillo, rojo, azul)
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente.



24 GRILLETE DE ACERO INOXIDABLE DE MANOS	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
CANTIDAD	300 UNIDADES
DESCRIPCION	MATERIAL: ACERO INOXIDABLE ACABADO: NIQUEL SATINADO GRABADOS EN LASER: SERIE-MARCA-PAIS-ETC. SEGURO: DOBLE SEGURO PESO 284 GR. más fuerte que el estándar (NIJ0307.01)
NORMA TECNICA	Normas y certificaciones: • Cumple con la norma NIJ Standard-0307.01
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos, además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente.



25 VARA DE PROTECCION PERSONAL DE PVC LUMINOSA	
CANTIDAD	250 UNIDADES
DESCRIPCION	Sistema LED. · Número de LED: 6 de color rojo. · Incluye baterías recargables y cargador. · Luz de color rojo · Fabricado de policarbonato. · Resiste
MATERIAL	Pvc
COLOR	Rojo / Amarillo
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defecto de confección y acabados en su parte externa, defectos de fusionados, simetría de las piezas, etc. cada prenda va embolsada individualmente.



6.2. Embalaje y Rotulado

6.2.1 Embalaje

Los bienes deberán estar correctamente embalados, siendo su embalaje primario en bolsas individuales identificadas por talla. Adicionalmente deberá cumplirse con lo

requerido en las características técnicas adjuntos a la presente.

6.3. Transporte

El contratista asume la responsabilidad del traslado de los bienes hasta su entrega en el Almacén General de la Municipalidad de Lurigancho Chosica.

6.4. Garantía Comercial

Alcance de la garantía: En caso de presentar defectos de diseño, tallas y/o fallas de fabricación.

Condiciones de la garantía: Reemplazo de la prenda como máximo en 05 días calendario de realizada la comunicación de la entidad.

Periodo de la garantía: Un (01) año

6.5. Lugar y Plazo de ejecución de la prestación

6.5.1 Lugar

El contratista deberá entregar los bienes en Almacén General de la Sub Gerencia de Logística y servicios Generales, ubicado Av. Enrique Guzmán y Valle S/N, Local Casa de la Mujer (costado del estadio Solís García)

6.5.2 Plazo

El Plazo de entrega de los bienes será de máximo cuarenta y cinco (45) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION



7.1. Lugar

El Área que recepcionará y brindará conformidad de los bienes serán recepcionadas por el Almacén General de la Entidad y la conformidad será emitida por el área usuaria Sub Gerencia de Serenazgo, conforme lo indicado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, de existir observaciones, se aplica los plazos establecidos y dispuestos en los artículos mencionados.

7.2 Confidencialidad

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

7.3 Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único por cada ítem paquete. De acuerdo a lo establecidos en el artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado u artículo 171° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago
- Guía de Remisión
- Acta de conformidad del Área usuaria

7.4 Penalidades aplicable

Asimismo, el contratista tendrá la obligación de asumir la penalidad prevista en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por medidas injustificadas en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La Entidad aplicara

al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, de acuerdo a la fórmula descrita en el artículo 162° de la normativa antes citada. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o pago final. En caso que se llegase a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones.

7.5 Sistema de contratación Suma Alzada

7.6 Tipo de contratación

Por ítem paquete, se busca acumular adecuadamente los bienes por el área usuaria, con la finalidad de incentivar la mejora de precios, calidades y plazos de entrega, así como simplificar las relaciones o procedimientos contractuales.

En caso los postores oferten mejoras a las especificaciones técnicas solicitadas, sin costo adicional para la Entidad; el proveedor deberá ajustarse a lo descrito, la misma que para la verificación y corroboración de su composición, deberá detallarse en su propuesta mediante una declaración jurada; además de ello presentará obligatoriamente copia simple de la ficha técnica y/o catálogo y/u otro documento que acredite las mismas, las cuales deberán ser remitidos por el fabricante o distribuidor de la tela del producto o prenda, la cual se indique mejores características a las solicitadas.

PRESENTACION DE MUESTRAS:

- El postor deberá presentar muestra de cada uno de los bienes solicitados en las bases, las muestras deben estar confeccionadas estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, en caso el postor no cumpla con lo antes mencionado su propuesta se considera como no válida y será descalificado.
- Las muestras deberán ser entregadas conjuntamente con su oferta el día de la presentación de la oferta en único horario: 8:00 am hasta las 16:00 horas, el mismo que será establecida en el cronograma del proceso de selección.
- El postor entregará las muestras solicitadas con su respectiva ficha técnica con una guía de remisión el mismo día de la presentación de su oferta en el Almacén General de la oficina de Logística y Servicios Generales. Esta oficina sellará la guía verificando que contiene la cantidad de muestras requerida en las bases, esto servirá para acreditar el ingreso de las muestras y que su propuesta no sea descalificada, la guía deberá de adjuntarse a la propuesta técnica.
- Antes de la evaluación de las ofertas se verificará el internamiento de la totalidad de las muestras.
- Las muestras deberán contener obligatoriamente, bajo causal de descalificación.
- Un (01) modelo como máximo por cada uno de los componentes de los bienes solicitados, según corresponda.
- Las prendas que se presentan como muestra servirá de base para el proceso de evaluación de la misma, por lo tanto, debe tener las mismas características de igual manera los materiales a emplearse en la confección de las muestras deberán cumplir con las especificaciones señaladas en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas.
- Las muestras serán sometidas a la verificación para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la tela, los materiales utilizados, así como la confección de las prendas.
- Las muestras del postor ganador de la Buena pro quedarán en custodia del área usuaria, para efectos de verificar que los bienes a entregarse guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, a partir del día siguiente de emitido la conformidad por parte del área usuaria el postor ganador deberá de recoger sus muestras y para eso deberá de presentar copia de su guía con la cual entregó sus muestras y serán recogida en la oficina del área usuaria.
- Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al consentimiento de la Buena pro, salvo decida retirarlo antes del dicho consentimiento. Para dicho efecto, deberán apersonarse a la oficina de Logística y Servicios Generales, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal que autorice el recojo de la misma, con copia de DNI de la persona autorizada.



y la copia respectiva de la guía de remisión correspondiente o del cargo respectivo, el retiro de la muestra configura la pérdida de la evaluación de calidad del postor para efectos de una impugnación, en razón de ser parte integrante de la propuesta.

- La municipalidad no se hará responsable por las muestras que no sean recogidas en dicho periodo, por lo que la entidad queda eximida de toda responsabilidad sobre dichas muestras que no se hayan retirado una vez transcurrido dicho periodo.
- Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentran como resultado de las evaluaciones realizadas sin que signifique costo alguno para la municipalidad.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LAS MUESTRAS

- Luego de la recepción de las muestras, estas serán sometidas a evaluación por miembros del comité de selección y por un personal que designe el área usuaria estas podrán ser descosidos o desarmados según sea el caso. Para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas misma requeridas para efectos de la verificación de la calidad.
- La confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente, simetría y acabado de los ojales, botones, cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillo y mangas consistencias de las hombreras de acorde a la prenda, sin hilos, la presentación de la prenda, asimismo, los acabados del cuello, pechera, hombreras, basta remalles inferiores de la prenda y puntada de costura, etc.
- Las propuestas cuyas muestras no cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos serán considerados como no admitidos por no cumplir con las características técnicas mínimas.

8. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>INDUMENTARIA PARA PERSONAL DE SERENAZGO</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de vestuario de oficina, ropa de trabajo para personal, ropa e implementos de seguridad, uniforme de faena y uniformes militar y policial y de seguridad general.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditara con copia simple de (i) contratos u ordenes de compra y su respectiva conformidad o consecuencia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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, correspondiente 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 considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°. 7 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 (08) 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>





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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20-09-2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato del consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°. 8.

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°. 7 referido a la experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante:

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

[Handwritten signature]

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 PAGO¹⁰

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

¹⁰ 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].

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 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.

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

subsanan 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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.

¹¹ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

Indice
R. A. C.
A. C.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1

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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1

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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1
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

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Acid
H
Jude

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1

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]"

[Firma]
[Firma]
[Firma]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1
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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO - CHOSICA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1
(DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°01-2024-CS-MDL)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1
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° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2024-CS/MDL-1

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.