

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 formata de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2023-CS/MSB

CONTRATACIÓN DE BIENES

**"ADQUISICION DE PRENDAS Y ACCESORIOS PARA EL
PERSONAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD
CIUDADANA"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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

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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
RUC N° : 20131373741
Domicilio legal : AV. JOAQUIN MADRID NRO. 200 LIMA - LIMA - SAN BORJA
Teléfono: : 01-612 5555 anexos 226
Correo electrónico: : Apoyou162@msb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICION DE PRENDAS Y ACCESORIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA".

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	CASACA IMPERMEABLE REFLECTIVA	UNIDAD	945
	1.2	CHOMPA CUELLO ALTO	UNIDAD	945
	1.3	CHALECO	UNIDAD	3780
	1.4	CAMISA	UNIDAD	3500
	1.5	BLUSA	UNIDAD	280
	1.6	GORRA	UNIDAD	3780
	1.7	POLO CAMISERO	UNIDAD	3780
	1.8	PANTALON DE VESTIR NEGRO	UNIDAD	180
	1.9	PANTALON DE VESTIR AZUL	UNIDAD	3600
	1.10	CORREA TIPO CUERO	UNIDAD	1870

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°004-2023-MSB-GM-OAF de fecha 17 de marzo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- RECURSOS DIRETAMENTE RECAUDADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de dos (02) entregas de acuerdo al siguiente cronograma de entregas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PLAZO DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en dos (02) entregas parciales de acuerdo al siguiente cronograma de entregas:

N° ENTREGAS	PLAZOS DE ENTREGAS
PRIMERA	Plazo máximo de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
SEGUNDA	El 15 de octubre del 2023

Primera entrega: Se deben considerar todas las casacas, chompas tipo Jorge Chávez y la mitad de (camisas, blusas, chalecos, gorros y pantalones negro y azul) en cada una de las diferentes tallas; a excepción, de los polos camiseros los cuales se entregarán en su totalidad en la segunda entrega.

Segunda entrega: Se debe considerar todos los polos camiseros y la mitad faltante (camisas, blusas, chalecos, gorros y pantalones negro y azul) en cada una de las diferentes tallas.

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 la suma de S/ 6.50 (Seis con 50/100 soles), en Caja de la Municipalidad de San Borja, sito en la Av. Joaquín Madrid N°200 - San Borja y recabar las bases en la Unidad de Logística, sito en la Av. Joaquín Madrid N°200 - Piso 2 - San Borja.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°31640 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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)

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

NO APLICA PARA EL PRESENTE.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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.

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.

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 San Borja sito en Av. Joaquín Madrid N°200 - San Borja.

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.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos armadas de acuerdo al plazo de ejecución.

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

- Recepción del almacén central de la Municipalidad.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del experto textil, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos armadas, de acuerdo con el plazo de ejecución x.

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

- Recepción de la Guía de Remisión original con el sello de recibido de parte de almacén central de la Municipalidad
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del experto textil, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas
- Comprobante de pago.

La Entidad realizará en 2 pago parciales de acuerdo a la cantidad entrega y previa conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad, sito en Av. Joaquín Madrid N° 200 San Borja.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Borja, sito en Av. Joaquín Madrid N°200 - San Borja.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SE ADJUTARA LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1'400,000.00 (Un millón cuatrocientos mil con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: ventas y/o confección de uniformes y/o indumentaria y/o vestuario en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2023-CS/MSB para la contratación de la "ADQUISICION DE PRENDAS Y ACCESORIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la "ADQUISICION DE PRENDAS Y ACCESORIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA"

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 PAGO¹¹

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 compra¹⁶

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]

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.*

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB

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]"

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB
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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Andrés

[Signature]

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN BORJA
LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2023-CS/MSB



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS/MSB
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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica	GERENCIA DE SEGURIDAD HUMANA
Actividad Operativa	ADQUISICION DE UNIFORMES
Denominación de la Adquisición	ADQUISICIÓN DE PRENDAS Y ACCESORIO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de indumentaria y accesorio al personal operativo de la Unidad de Seguridad Ciudadana, para desarrollar acciones de disuasión y control al cumplimiento de las normas y políticas Municipales con el propósito de un mejor y eficiente servicio al vecino y a la comunidad de San Borja.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Dotar de una correcta indumentaria y accesorio para los colaboradores de la Unidad de Seguridad Ciudadana y así reflejar y demostrar una buena presentación ante la población del distrito.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Características técnicas y tallas

La descripción de las características técnicas de uniformes se encuentran descritas en el presente documento.

Requisitos mínimos

Empresa especializada que se encargue en el Rubro de confección y comercialización de uniformes y/o prendas de vestir.

Cantidades

ITEM	CANTIDAD POR TALLA						
	S	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL
CASACA	50	150	380	265	70	30	945
CHOMPA	50	150	380	265	70	30	945
CHALECO	200	600	1,520	1,050	290	120	3,780
CAMISA	130	510	1,450	1,010	280	120	3,500
BLUSA	50	80	100	40	10	--	280
GORRA							3,780
POLO CAMISERO	200	600	1,520	1,050	290	120	3,780

ITEM	CANTIDAD POR TALLA											TOTAL
	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	
PANTALON DE VESTIR NEGRO	--		8	50	70	30	20	4	2	2		180
PANTALON DE VESTIR AZUL	--	50	450	750	800	675	600	125	115	20	15	3,600
CORREA TIPO CUREO			224	380	450	360	320	62	56	10	8	1,870

Características:

CARACTERÍSTICAS DE UNIFORMES DEL SERENO SEGÚN DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN.



a) CASACA IMPERMEABLE REFLECTIVA.-

TEJIDO:	TEJIDO PLANO Ripstop trama
COLOR:	TELA 1: PRINCIPAL COLOR AZUL 655 CP. TELA 2: FRANJA EN LA PARTE CENTRAL Y EN LAS MANGAS DESDE EL HOMBRO HASTA QUE COINCIDA CON LA PARTE INFERIOR DE LA FRANJA CENTRAL DE AMARILLO 3507 CP (según diseño)
PESO g/m2:	150 g/m2 mínimo
REPELENCIA AGUA (*A):	Mínimo 90.00
REPELENCIA AGUA (50 LAV):	Mínimo 80.00
CERTIFICADO DE ORIGEN CUMPLE:	30.5 ± 1 hilo/cm
COMPOSICIÓN:	100% POLIESTER IMPERMEABLE
TECNOLOGIA Tecnología que repele el agua y evita el paso de salpicaduras accidentales, la cual permanece a través de los lavados, actuando como un escudo protector de la piel. Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como escudo protector de la piel. Tecnología en la construcción del textil que evita el fácil rasgado de la prenda.	
Beneficios: <ul style="list-style-type: none"> - Base con certificado OEKO-TEX STD 100 - Base con tecnología garantizada por 20 ciclos de esterilización en autoclave - Base de apariencia mate con textura dobby de mini cuadros. - Con apariencia mate y suave toque - Con buen toque y caída. - Gracias a la tecnología de protección solar, protege al usuario final contra los rayos UV. Con factor de protección UPF 50. 	

TELA:

No debe tener defectos de fabrica tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc.

ESPECIFICACIONES TECNICA DEL DISEÑO Y MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCION Y ACABADOS

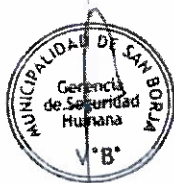
CIERRE:

De poliéster tipo tractor a tono de la tela desmontable para delanteros, y tractor para bolsillos exteriores, cierre Nº8.

CINTA REFLEXIVA

DESCRIPCION:	De 4 cm de ancho pegado con 301 a 2 mm Delanteros y espalda
TIPO DE TELA	TRANSFER RETROREFLECTIVO
COMPOSICION	100% POLIURETANO
REFLECTIVIDAD INICIAL	MAYOR A 330 CANDELAS
COLOR	Plomo o plata
UBIACION	En la parte superior e inferior de la franja central, así como la inferior del brazo.

El contratista deberá presentar una constancia que avale la certificación Norma ANSI/SEA 107-201.



HILO: PARA COSTURA Y REMALLE

CARACTERISTICAS TECNICAS:	PARAMETROS
COMPOSICION:	100% Poliéster
COLOR:	Según diseño
TITULO:	40/2
TIPO DE TORSION	Z

SISA, BORDE EN DELANTERO Y ESPALDA

ENCINTADO CORTADO AL SESGO	De tela del color 1
----------------------------	---------------------

FORRO INTERNO MALLA

COMPOSICIÓN:	Malla 100 % Poliéster
COLOR:	A tono del color 1

BOLSILLO INTERNO EN EL FORRO

BOLSILLO INTERNO EN EL FORRO INTERNO	Modelo 1 : De la tela color 1
--------------------------------------	-------------------------------

MODELO: Casaca con forro malla con logo bordados en delanteros y espalda.

DELANTERO IZQUIERDO: 3 piezas, pieza central color amarillo fosforescente y bordado (escudo + letras) de la Municipalidad de San Borja en la pieza superior de color azul.

Interior forro: Con forro malla. Armar bolsillo interno superior tipo parche de tela, con dimensión de 14 cm. X 16 cm. De alto.

DELANTERO DERECHO: 3 piezas. En la parte superior lleva un bolsillo porta radio y sobre el bolsillo llevará pega pega hembra al tono de tela, cocido en todo su contorno a 2 mm con terminación en aspa en donde se coloca el marbete.

Interior forro: En tela malla

MANGAS: Largas con bordado bandera en manga izquierda

Manga larga, lleva puño elasticado de 4 1/4" de ancho y 2" de alto relajado, con 3 pespuntos y separación de 1/2" entre los pespunte. Lleva cinta reflectiva Color plata de 1" de ancho pegado con 301 a 2 mm, de acuerdo al diseño (cinta de buena calidad y de marca reconocida).

CUELLO:

Está formado por una pieza doble del mismo tejido del cuerpo (parte externa) y una capa de acolchado (parte interna). Pespuntar a 1/16" con 301. Contorno de cuello terminado en 21". Pegar cuello embolsado con pespunte de 1/16".

BOLSILLO PARCHA PORTA RADIO: bolsa cosida con costura recta a 1/16", según gráfico. De 7 cm de ancho x 10 cm de alto.

BOLSILLO CARGO INFERIOR CON PEGAPEGA: Bolsillo con tapa de 17 cm de ancho x 16 cm de alto incluido la tapa de 17 cm de ancho x 5 cm de alto, con base horizontal y cosido con costura recta a 1/16"

ESPALDA: De 3 piezas, con bordado en la pieza central según diseño.



Espalda Inferior forro.- Colocar etiqueta de marca que es centrada en la parte superior respuntada a 1/16" en sus extremos, unir etiqueta de talla en la parte inferior de la etiqueta de marca c/301.

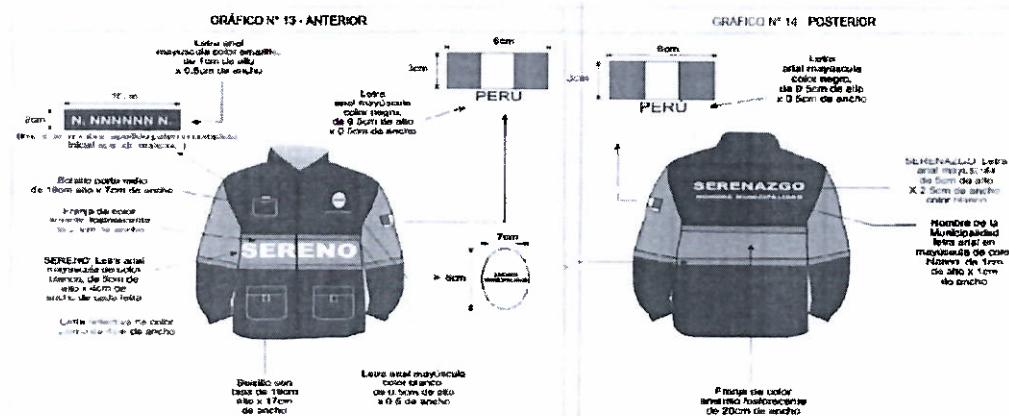
SISA, BORDE DEL DELANTERO Y ESPALDA: Encintado con sesgo de la misma tela de color azul de 1/4" de ancho terminado.

CUERPO (Tela y forro): Cerrado lateral con costura unido de remalle y puntada de seguridad y respunte doble de 1/4" de separación.

CIERRE DELANTERO: unir Cierre tractor con costura.

CINTA REFLECTIVA: Color plata de 1" d ancho pegado con 301 a 2 mm. Delanteros, espalda y mangas.

Modelo:



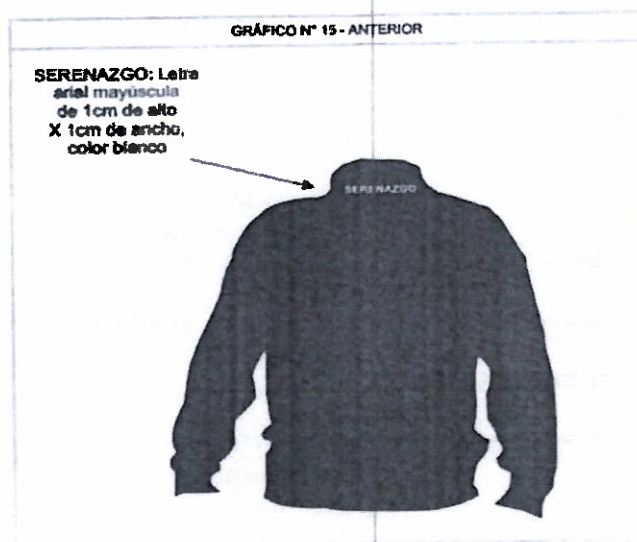
b) CHOMPA CUELLO ALTO.-

Prenda de manga larga, con cuello alto, de color y con la palabra "SERENAZGO" bordada en el cuello, de acuerdo a la imagen

Cuello	Es una sola pieza de doble tejido rib 1 x 1 de un hilo de dos cabos de 15 ± 1 cm. de alto embolsado
Delantero	Es una sola pieza de tejido acanalado 1 x 1 de dos hilos de dos cabos, está unido a la espalda por los laterales y hombros, terminada en una pretina de tejido rib 1 x 1 de dos hilos de dos cabos con costura recta embolsado.
Espalda	Es una sola pieza de tejido acanalado 1 x 1 de dos hilos de dos cabos, está unido a la espalda por los laterales y hombros, terminada en una pretina de tejido rib 1 x 1 de dos hilos de dos cabos con costura recta embolsado.
Mangas	Son dos mangas, cada uno es una sola pieza de tejido acanalado 1 x 1 de dos hilos de dos cabos, son rectas y largas, terminadas en puño de tejido rib 1 x 1 de dos hilos de dos cabos, con costura recta embolsado.
Costuras	Son puntadas regulares y uniformes de 10 a 15 PPP, no presenta fruncidos.
Unión de las partes	Cuello con la parte superior, es de costura tipo remalle mellizo y recubierto todo el contorno. Hombros, es costura remalle mellizo de dos agujas, con pieza de refuerzo del mismo tejido del cuerpo de un ancho de 1.5 ± 0.5 cm y remallado en el borde para evitar el destejido.

	Sisa, mangas y laterales es costura tipo remalle de dos agujas.
Acabado	Debe presentar color uniforme, vaporizado, deben estar exenta de piling en superficie, olores extraños por productos químicos, hilos corridos, huecos o nudos, hilachas y costuras reventadas, fruncidos ni hilos sueltos.
Presentación	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.
Color	Azul oscuro PANTONE 655 CP

Modelo:



c) CHALECO.-

TEJIDO:	TEJIDO PLANO Ripstop trama
COLOR:	TELA 1: PRINCIPAL COLOR AZUL 655 CP. TELA 2: FRANJA EB LA PARTE CENTRAL DE AMARILLO 3507 CP
ANCHO ASTM D3774:	151± 2 CM
ANCHO CORTABLE ASTM D3774:	149± 2 CM
PESO g/m2:	132± 6 g/m2
REPELENCIA AGUA (*A):	Mínimo 90.00
REPELENCIA AGUA (50 LAV):	Mínimo 80.00
CERTIFICADO DE ORIGEN CUMPLE:	30.5 ± 1 hilo/cm
COMPOSICIÓN:	100% POLIESTER
TECNOLOGIA Tecnología que repele el agua y evita el paso de salpicaduras accidentales, la cual permanece a través de los lavados, actuando como un escudo protector de la piel. Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como escudo protector de la piel. Tecnología en la construcción del textil que evita el fácil rasgado de la prenda.	



Beneficios:

- Base con certificado OEKO-TEX STD 100
- Base con tecnología garantizada por 20 ciclos de esterilización en autoclave
- Base de apariencia mate con textura dobby de mini cuadros.
- Con apariencia mate y suave toque
- Con buen toque y caída.
- Gracias a la tecnología de protección solar, protege al usuario final contra los rayos UV. Con factor de protección UPF 50.

TELA:

No debe tener defectos de fabrica tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc.

ESPECIFICACIONES TECNICA DEL DISEÑO Y MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCION Y ACABADOS

CIERRE:

De poliéster tipo tractor a tono de la tela desmontable para delanteros, y tractor para bolsillos exteriores, cierre N°8.

CINTA REFLEXIVA

DESCRIPCION:	De 4 cm de ancho pegado con 301 a 2 mm Delanteros y espalda
TIPO DE TELA	TRANSFER RETROREFLECTIVO
COMPOSICION	100% POLIURETANO
REFLECTIVIDAD INICIAL	MAYOR A 330 CANDELAS
COLOR	Plomo o plata

El contratista deberá presentar una constancia que avale la certificación Norma ANSI/SEA 107-201.

HILO: PARA COSTURA Y REMALLE

CARACTERISTICAS TECNICAS:	PARAMETROS
COMPOSICION:	100% Poliéster
COLOR:	Según diseño
TITULO:	40/2
TIPO DE TORSION	Z

SISA, ESCOTE, BORDE EN DELANTERO Y ESPALDA

ENCINTADO CORTADO AL SESGO	De tela del color 1
----------------------------	---------------------

FORRO INTERNO MALLA

COMPOSICIÓN:	Malla 100 % Poliéster
COLOR:	A tono del color 1

BOLSILLO INTERNO EN EL FORRO

BOLSILLO INTERNO EN EL FORRO INTERNO	Modelo 1 : De la tela color 1
--------------------------------------	-------------------------------

MODELO: Chaleco con forro malla con logo bordados en delanteros y espalda.



d) CAMISA/BLUSA:
ESPECIFICACION DE TELA

TELA:	COLOR ENTERO
COLOR:	PANTONES 2975 CP
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICIÓN (%)	
URBIMBRE	65% Algodón Pima \pm 5 – 35% Polyester \pm 5 (Mezcla íntima)
TRAMA	65% Algodón Pima \pm 5 – 35% Polyester \pm 5 (Mezcla íntima)
PESO G/m ²	160 \pm 5%
ARMADURA	TAFETAN
TITULO DEL HILADO	
URBIMBRE	50/1 \pm 5
TRAMA	40/1 \pm 5
Nº HILOS X PULGADA ACABADA	
URBIMBRE	116 \pm 5%
TRAMA	84 \pm 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION Kg F	
URBIMBRE	11 min
TRAMA	11 min
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3 min
AL LAVADO DOMÉSTICO	3 min
AL SUDOR ÁCIDO	3 min
AL SUDOR ÁLCALINO	3 min
AL FROTE SECO	3 min
AL FROTE HÚMEDO	2 min
ACABADO	
BLANCO ÓPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO	

TELA:

No debe tener defectos de fábrica tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc.

ESPECIFICACIONES TÉCNICA DEL DISEÑO Y MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCION Y ACABADOS

CUELLO:

Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras: largo de las puntas embolsado de 0.6 cm y prespuntado al filo a 1.3 mm.

PIE DEL CUELLO:

Pieza exterior fusionado c/ entretela tejida y bastillado a 5 mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar al filo a 1.3 mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8 cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación c/marcador)

DELANTERO IZQUIERDO:

Lleva tachón de 2.9 cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5 cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm.

Bolsillo :- 2 bolsillos uno por cada pecho, ubicado a la altura del segundo ojal, bolsillo con base en punta y con tapa, Medidas de bolsillos 12 cm ancho x 155 cm alto incluido la tapa, y la tapa de 12 cm ancho x 5 cm de alto con base punta con botón.



Presentará 2 bordados, 1 bordado sobre la tapa de bolsillo y otro sobre el bolsillo mismo.

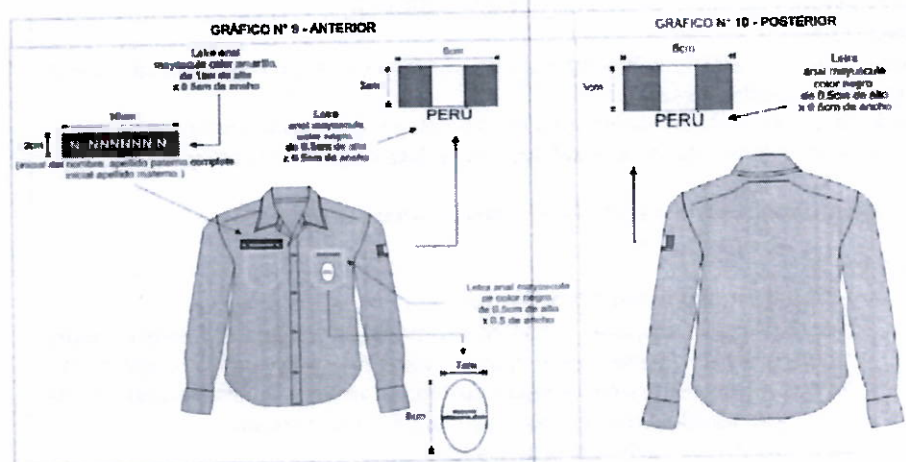
DELANTERO DERECHO:

Llevar un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas)

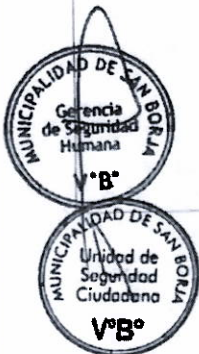
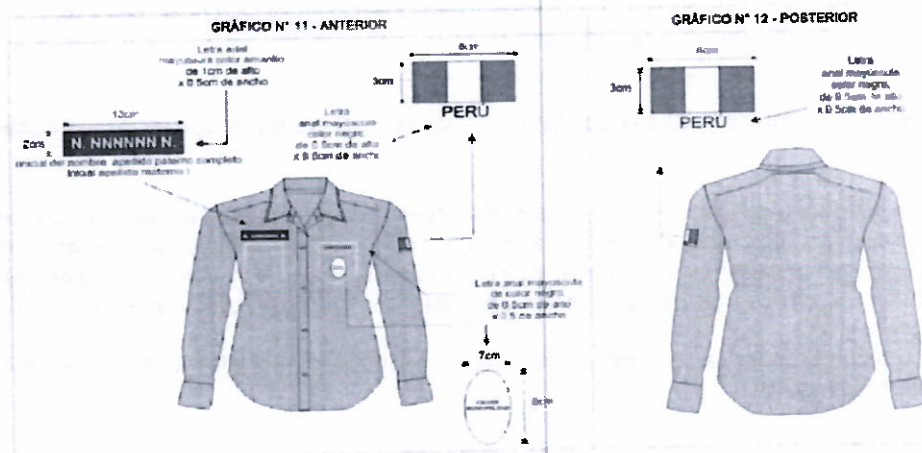
Delantero lado derecho llevará en la parte superior una pegapega hembra al tono de tela, cocido en todo su contorno a 2 mm con terminación en aspa en donde se coloca el marbete.

MANGAS: Largas con bordado bandera en manga izquierda

Lleva 02 pliegues de 1.3 cm de profundidad con separación de 2 cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja) respunte a 1 cm.



Blusa:



e) GORRA.-
ESPECIFICACION DE TELA

TEJIDO:	TEJIDO PLANO Derecho Ripstop trama
COLOR:	AZUL 655 CP.
ANCHO ASTM D3774:	154± 2 CM
ANCHO CORTABLE ASTM D3774:	152± 2 CM
PESO g/m2:	255± 15 g/m2
FACTOR DE PROTECCION UPF (HÚMEDO) AATCC 183	Mínimo 50.00 UPF
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO) AATCC 183	Mínimo 50.00 UPF
PASADA:	41 ± 4 hilos/cm
COMPOSICIÓN:	100 % POLIESTER
TECNOLOGIA Permite captar y secar la humedad causada por la transpiración, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco. Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como escudo protector de la piel. Tecnología en la construcción del textil que evita el fácil rasgado de la prenda. Usos: Falda, pantalones, sastre, chalecos, vestidos, scrubs, overoles Beneficios: <ul style="list-style-type: none"> - Base con certificado OEKO-TEX STD 100 - Base fresca con transporte de humedad (Tecnología que absorbe, seca y expulsa rápidamente la humedad del cuerpo) con excelente caída y un tacto muy suave. - Gracias a su construcción de tejido ripstop, es un textil de alta resistencia a la rotura y al rasgado, brindando así mayor durabilidad al usuario - Muy resistente, durable y de fácil cuidado. - Por su contenido de poliéster spun, le da la apariencia y toque de algodón. - Posee acabado Wicking que facilita la absorción de la humedad generando sensación de frescura. - Gracias a la tecnología de protección solar, protege al usuario final contra los rayos UV. Con factor de protección UPF 50. 	

ESPECIFICACIONES TECNICA DEL DISEÑO Y MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCION Y ACABADOS

CASCO:

Casco de 6 piezas de tela principal, unidos c/301 interna, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojalillo bordado a tono de la tela. A los cascos se realiza mediante doble costura separadas por 6 mm. Entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno. Contorno 59 cm. Los cascos frontales son fusionados con entretela tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.
 Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada con popelina color negro en el interior con doble pespunte 301.

CASCO FRONTAL:

1 bordado del escudo de la Municipalidad de San Borja y escrito Municipalidad de San Borja, y otro bordado escrito "SERENAZGO" ubicado debajo del escudo de la municipalidad.

UNIONES:

En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3 cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable. Unir a la vez la vicera forrada y con pespunte de 2 mm en la unión según diseño.



VISTA POSTERIOR:

Armado con una correa regulable según diseño. El alto de la correa es de 1.5 a 1.8 cm aproximado embolsado y respuntada.

HILO:

Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela

COSTURAS:

10 ppp+/-10%

ETIQUETAS:

Ubicadas en la parte interna :

Etiqueta de marca de la confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

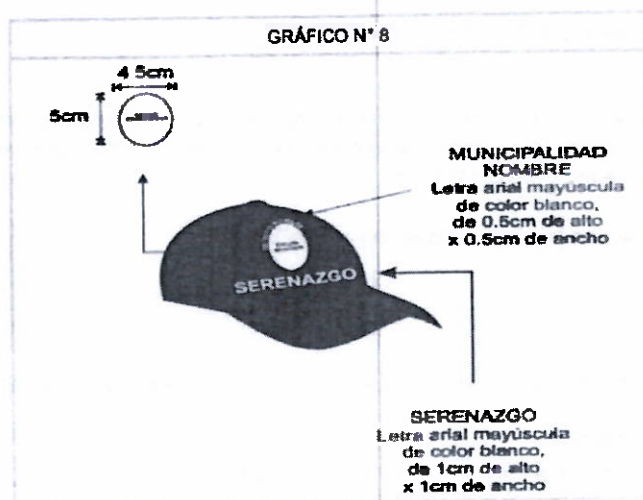
ACABADOS:

La prenda debe estar planchada y vaporizada.

Exento de defectos en material y confección.

EMBALAJE:

Cada gorra se interna dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, entregados en paquetes, según las normas para confección de prendas de vestir etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.



f) POLO CAMISERO:

TELA:	
Descripción	Tela de tejido de punto pique tipo Lacoste
Hilo	24/1
Color	Celeste 2975 CP
Composición	100 % algodón
Peso	175 Gr/m2 + - 5%
Teñido	Reactivo
Acabados	Antipilling y Silicona
CUELLO Y PUÑOS	

Descripción	Cuellos y puños en tejido RIB 1 x 1 de algodón
Hilo	24/1
Color	Celeste 2975 CP
Composición	100 % algodón
Teñido	Reactivo
Acabados	Antipilling y Silicona

ESPECIFICACIONES TECNICA DEL DISEÑO Y MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCION Y ACABADOS

MODELO:

Polo de cuello abierto y mangas corta (ver gráfico)

CUELLO:

Rectangular, abierto, de rib tejido de 3" +/- ¼". De ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

PECHERA SET IN

Pechera delantera en ambos extremos estará reforzada con tela piqué de 10 cm x 1 ¼", uniéndose en la base con costura recta.

El extremo derecho tendrá 2 botones y el extremo izquierdo 2 ojales; la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha.

TAPETERA:

Tira de refuerzo de ½" de ancho acabado, d la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes.

UBICACIÓN. Cubre la parte posterior del cuello

DELANTERO:

Consta de 1 pieza con bordado con hilo color negro en el lado izquierdo y en el lado derecho llevará en la parte superior una pega pega hembra al tono de tela, cocido en todo su contorno a 2mm con terminación en aspa en donde se coloca el marbete.

MANGAS: Largas con bordado bandera en manga izquierda.

ESPALDA:

Consta de 1 pieza

PUÑO: Consta de 1 pieza cada puño. Color según área con tejido RIB 1x1 de 30 +/-2 mm de ancho.

UNION DE COSTURA:

Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos.

Las costuras no deben tener empalmes

Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y pespunte con aguja.

Hombros: costura tipo remalle simple y tapetera

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle + recubierto 1gg ¼"

Laterales: Costura tipo remalle

BOCAMANGA A LA MANGA PUÑO:

Costura tipo remalle + recubierto 1gg a ¼"

HILO:

De costura con 301, 504 con 40/2 100% Poliéster de 2 cabos retorcidos. A tono de la tela.



COSTURAS:

12 ppp+/- 10%

Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos.
Las costuras no deben tener empalmes.

REMALLES:

El ancho de remalle es de 0.5 cm.

ETIQUETAS:

Ubicadas en la parte interna :

Etiqueta de marca de la confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

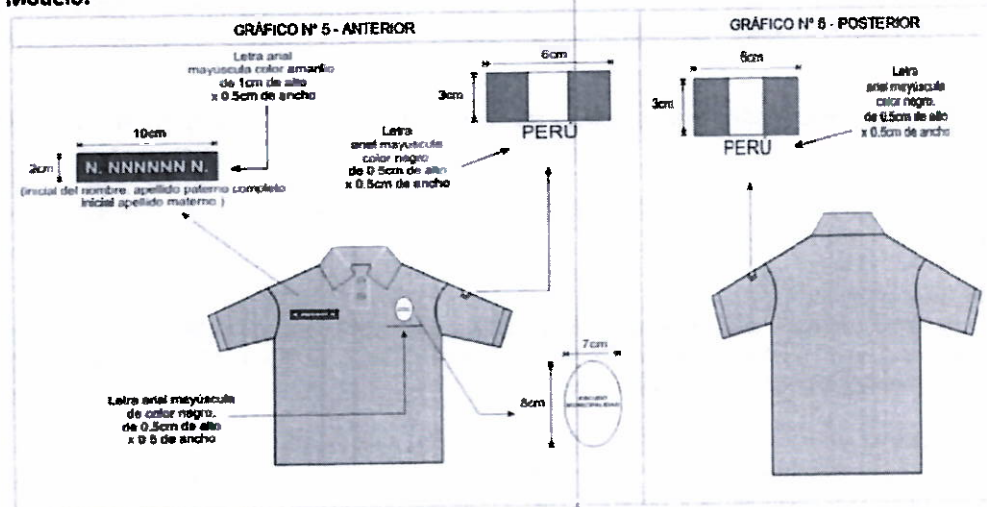
ACABADOS:

La prenda debe estar planchada y vaporizada.
Exento de defectos en material y confección.

PRESENTACION:

La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos, además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusinado.

Modelo:



g) PANTALON DE VESTIR:

TEJIDO:	TEJIDO PLANO Derecho Ripstop trama
COLORES:	AZUL 655 CP. Y NEGRO 655 CP
ANCHO ASTM D3774:	154+ 2 CM
ANCHO CORTABLE ASTM D3774:	152+ 2 CM
PESO g/m2:	255+ 15 g/m2
FACTOR DE PROTECCION UPF (HÚMEDO) AATCC 183	Mínimo 50.00 UPF
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO) AATCC 183	Mínimo 50.00 UPF
PASADA:	41 + 4 hilos/cm

COMPOSICIÓN:

100 % POLIÉSTER

TECNOLOGÍA

Permite captar y secar la humedad causada por la transpiración, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco.

Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como escudo protector de la piel.

Tecnología en la construcción del textil que evita el fácil rasgado de la prenda.

Usos: Falda, pantalones, sastre, chalecos, vestidos, scrubs, overoles

Beneficios:

- Base con certificado OEKO-TEX STD 100
- Base fresca con transporte de humedad (Tecnología que absorbe, seca y expulsa rápidamente la humedad del cuerpo) con excelente caída y un tacto muy suave.
- Gracias a su construcción de tejido ripstop, es un textil de alta resistencia a la rotura y al rasgado, brindando así mayor durabilidad al usuario
- Muy resistente, durable y de fácil cuidado.
- Por su contenido de poliéster spun, le da la apariencia y toque de algodón.
- Posee acabado Wicking que facilita la absorción de la humedad generando sensación de frescura.
- Gracias a la tecnología de protección solar, protege al usuario final contra los rayos UV. Con factor de protección UPF 50.

TELA:

No debe tener defectos de fabrica tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la caída del bien

ESPECIFICACIONES TECNICA DEL DISEÑO Y MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCION Y ACABADOS

CIERRE:

De poliéster tipo tractor a tono de la tela desmontable para delanteros, y tractor para bolsillos exteriores, cierre Nº 8.

PRETINA:

Ancho de 3.5 cm (terminado) de 01 pieza. Extremo derecho llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar la pretina y en el lado opuesto lleva un ojal bordado tipo ojo de chanco, exteriormente llevará presillas compartidas

PRESILLAS:

Llevará 06 presillas de ½" de ancho por 6 cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno de la parte superior y uno de la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero y 2 en la parte posterior.

BOLSILLO SECRETO:

Ubicado en el lado inferior de la pretina derecha, tiene 7 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1 cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

BOLSILLO DELANTEROS:

Con abertura sesgada y respuntados a 5mm. Colocar atraque horizontal de 1 cm en los extremos d la boca de los bolsillos, lo cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán e popelina y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera de 65 % de algodón 35% poliéster.



VUELTA Y VISTA DE BOLSILLOS DELANTEROS

Vuelta de 1" de ancho terminado de tela unido c/301 y vista de tela pegado a la bolsa con costura recta.

GARETA:

Acabado interno remallado y unido al delantero con costura recta a 1 cm y pespuntado a 2 mm lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1 cm.

GARETÓN:

Embolsado de la misma tela principal, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Pinza parte posterior. Con bolsillo tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.

BOLSILLO POSTERIOR:

Tipo ojal, con vivo de tela de 1.2 cm con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2 cm Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster

OJAL Y BOTÓN DE BOLSILLO:

En ambos bolsillos llevará bajo la abertura un ojal bordado tipo ojo de chanco con atraque horizontal de 1/2" de abertura; así como un botón de 24 líneas, el cual irá pegado en la parte de la vista interna del bolsillo a la dirección del ojal bordado.

TIRO FUNDILLOS:

Unidos con maquina cerradora de doble aguja c/401 de 1/4" GG

COSTADOS:

Es Unido con costura 802 de 1/2" d ancho y pespuntando a 1/8" c/301

ENTREPIERNAS:

Unido con cerradora doble aguja c/401 de 1/4" GG

RUEDO:

Es bastillado con costura 301 a 1.5 cm del ruedo

DELANTERO

Sin pliegues

FORRO PARA EL BOLSILLO Y PRETINA RIBETES

Popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster a tono del color de la tela del pantalón.

COSTURA:

Todas las costuras están incluido remalle

AVIOS:

04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto.

01 cierre de metal de diente dorado

Hilo de costura 40/2, 100 % poliéster.

ETIQUETAS

Ubicadas en la parte interna

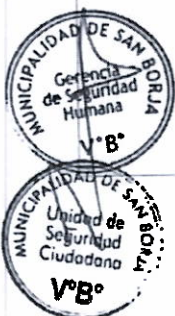
Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta de composición de tela

Etiqueta talla e Instrucciones de cuidado, lavado y uso.

ACABADOS:

La prenda debe estar planchada y vaporizada



Modelo:



h) Correa tipo cuero

Correa tipo cuero color negro de 3.2 cm de ancho con hebilla de metal plateada, medidas de acuerdo al cuadro de tallas



BORDADOS:

LOGOS BORDADOS	ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD	LETRAS "MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA"
	7 cm ancho x 8 cm de alto	Letra arial mayúscula de 0.5 cm de ancho x 0.5 cm de alto cada letra

ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD

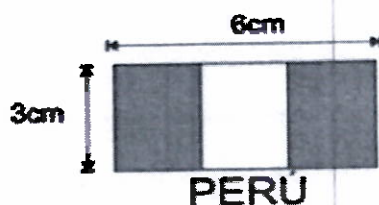


MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA



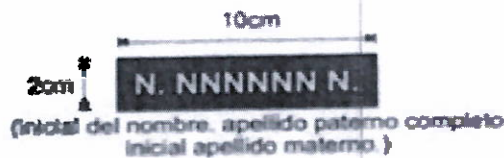
Bordado BANDERA PERUANA

LOGOS BORDADOS	BANDERA PERUANA	LETRAS "PERÚ"
	6 cm ancho x 3 cm de alto	Letra arial mayúscula de 0.5 cm de ancho x 0.5 cm de alto cada letra



MARBETE

LOGOS BORDADOS	MARBETE	BORDADO DEL NOMBRE DEL USUARIO
	10 cm ancho x 2 cm de alto	Letra arial mayúscula de 0.5 cm de ancho x 1 cm de alto cada letra



IV. REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METEOROLOGICAS Y/O SANITARIAS

De acuerdo con el artículo 2 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN, aprobación de las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno.

El contratista deberá cumplir de manera obligatoria lo establecido en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 031-2023/MINSA, Aprueban la Directiva Administrativa N° 339- MINSA/DGIESP-2023 - Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

-NO APLICA

VI. GARANTÍA COMERCIAL

Por un plazo de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por la Unidad de seguridad Ciudadana.

MUESTRAS

El contratista que se adjudique la buena pro, presentara muestras de cada uno (01) de los bienes; las muestras deberán ser presentadas de acuerdo a las especificaciones técnicas.



Evaluación interna de la prenda; cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones técnicas vs los componentes de la muestra física. Análisis de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes y cumplimiento de la dimensionalidad.

Materiales e insumos; se constatará aquellos materiales internos y externos, así como avíos cumplan con lo requerido, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto.

Confección y acabado; se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones expresadas en las especificaciones técnicas.

Se utilizarán los siguientes instrumentos:

- 01 regla: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 cinta métrica: para determinar las medias de la prenda.
- 01 piqueta: para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda, de ser el caso.
- 01 marcador de tela: Para marcar los incumplimientos respecto a lo solicitado en las bases.
- 01 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados y otros.
- 01 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 cuchilla para el caso lo requiera
- 01 cámara fotográfica de celular
- Además de utilizar otros instrumentos de medición, a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

- NO APLICA

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El proveedor será una persona natural o persona jurídica con los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- El giro de negocio debe ser de confección y comercialización de prendas de vestir.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR DE ENTREGA.

La entrega de los bienes serán en el almacén de la Municipalidad de San Borja, ubicado en: Joaquín Madrid N° 200 San Borja, Lima.

PLAZO DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en dos (02) entregas parciales de acuerdo al siguiente cronograma de entregas:

N° ENTREGAS	PLAZOS DE ENTREGAS
PRIMERA	Plazo máximo de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
SEGUNDA	El 15 de octubre del 2023

Primera entrega: Se deben considerar todas las casacas, chompas tipo Jorge Chávez y la mitad de (camisas, blusas, chalecos, gorros y pantalones negro y azul) en cada una de las diferentes tallas; a excepción, de los polos camiseros los cuales se entregarán en su totalidad en la segunda entrega.

Segunda entrega: Se debe considerar todos los polos camiseros y la mitad faltante (camisas, blusas, chalecos, gorros y pantalones negro y azul) en cada una de las diferentes tallas.

XI. CONFORMIDAD

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el encargado del almacén de la sede principal de LA ENTIDAD, y la conformidad será otorgada por La Unidad de Seguridad Ciudadana de LA ENTIDAD.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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.

XII. FORMAY CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos armadas, de acuerdo con el plazo de ejecución x.

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

- Recepción de la Guía de Remisión original con el sello de recibido de parte de almacén central de la Municipalidad
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del experto textil, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas
- Comprobante de pago.

La Entidad realizará en 2 pago parciales de acuerdo a la cantidad entrega y previa conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad, sito en Av. Joaquín Madrid N° 200, San Borja.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de reponer las prendas que no cumplan con las Especificaciones Técnicas establecidas, así como, efectuará los remplazos de las prendas dañadas y/o deterioradas o las que presenten deficiencias no detectables o no verificables durante la recepción de las mismas (por ejemplo: que la talla no coincida con la prenda) , debiendo en su caso reemplazarlas a satisfacción de la Unidad de Seguridad Ciudadana, en un plazo no mayor a 05 días calendario de notificada la observación.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XIV. PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, el cual se calcula aplicando supletoriamente la siguiente fórmula:

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

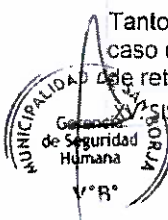
Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones en ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

SISTEMA DE CONTRATACION



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

XVI. RESOLUCIÓN DE 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.

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El contratista, 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 N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

NO APLICA

XIX. PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN

Ley N° 31565 -Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de intereses en el acceso y salida de personal el servicio público Artículo 8° cláusula de cumplimiento.

Los contratos de locación de servicios términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebran las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula. "Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'400,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Mil con 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de uniformes y/o indumentaria y/o vestuarios en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes</p>

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

a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

(...)

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