

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE INDUMENTARIA DE LABORES PARA EL
PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE
SERENAZGO**

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
RUC N° : 20131368071
Domicilio legal : Av. Iquitos N° 500, Lima
Teléfono: : (01) 5102070
Correo electrónico: : ABASTECIMIENTO2@MUNILAVICTORIA.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE INDUMENTARIA DE LABORES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO.

Paquete	Ítem N°	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	1	Camisa manga corta	Unidad	300
	2	Blusa manga corta	Unidad	300
	3	Polo cuello camisero (unisex)	Unidad	300
	4	Camisa manga larga	Unidad	300
	5	Blusa manga larga	Unidad	300
	6	Casaca (unisex)	Unidad	300
	7	Chompa (unisex)	Unidad	300
	8	Chaleco (unisex)	Unidad	300
	9	Gorros	Unidad	300
	10	Borceguíes	Par	300
	11	Correa tipo militar (correa)	Unidad	300
	12	Pantalón	Unidad	300

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 el 16/04/2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RDR -09

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta quince (15) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 8.00 (Ocho con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad edil sito en Av. Iquitos N° 500, Lima, La Victoria.

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°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32187 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°31954, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado, mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N°043-2003-PCM.

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**)

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

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

- e) Presentación de muestras, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7 de las especificaciones técnicas del Capítulo III del Requerimiento.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.3. 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

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.

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

- 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- *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 OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES sito en Av. Iquitos N° 500 – Distrito de la Victoria, provincia de Lima Departamento de Lima en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Serenazgo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guia de Remisión de los bienes.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales sito en Av. Iquitos N° 500, Lima, La Victoria.

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



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ADQUISICION DE INDUMENTARIA DE LABORES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Subgerencia de Serenazgo

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de indumentaria de labores para el personal operativo de la Subgerencia de Serenazgo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad la correcta presentación e identificación de los colaboradores a fin de cumplir con la Ley N°31297, "tiene por objeto establecer el marco normativo que regula las funciones, competencias, derechos, obligaciones, prohibiciones, capacitación y régimen laboral del servicio de serenazgo municipal como parte del servicio de seguridad ciudadana que prestan las municipalidades, a fin de que contribuya con la convivencia pacífica de la ciudadanía".

De acuerdo a Ley del Servicio de Serenazgo Municipal - art. 4, "El serenazgo municipal participa en las acciones preventivas y disuasivas del servicio de seguridad ciudadana y en apoyo al cumplimiento de las disposiciones municipales, de conformidad con lo establecido en la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.

4. OBJETIVO

Adquirir indumentaria de labores para el personal operativo de la Subgerencia de Serenazgo, con el objetivo de continuar las actividades de patrullaje por sector en el Distrito de La Victoria.

De acuerdo a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N°29783, Los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua y responsable de mantener y dar cumplimiento a la seguridad y orden jurídico municipal del distrito de La Victoria, de acuerdo con la Ordenanza N° 410-2023/MLV, que aprueba la modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Ítem N°	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	Camisa manga corta	Unidad	300
2	Blusa manga corta	Unidad	300
3	Polo cuello camisero (unisex)	Unidad	300
4	Camisa manga larga	Unidad	300
5	Blusa manga larga	Unidad	300
6	Casaca (unisex)	Unidad	300
7	Chompa (unisex)	Unidad	300
8	Chaleco (unisex)	Unidad	300
9	Gorros	Unidad	300
10	Borceguíes	Par	300
11	Correa tipo militar (correa)	Unidad	300
12	Pantalón	Unidad	300

De acuerdo a las Especificaciones Técnicas adjuntas en el **ANEXO 1** del presente documento.

7. MUESTRAS

Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas y con los materiales a utilizar en los bienes ofertas, correspondientes a cada uno de los ítem-paquete ofertado, los cuales deben de cumplir obligatoriamente con lo establecido en las especificaciones técnicas mínimas solicitadas conforme a la presentación solicitada.

Según cuadro adjunto:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad Medida	Talla
01	Camisa Manga Corta	01	Unidad	L
02	Blusa Manga Corta	01	Unidad	L
03	Polo Cuello Camisero	01	Unidad	L
04	Pantalón	01	Unidad	L
05	Gorro	01	Unidad	Standar

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

06	Camisa Manga Larga	01	Unidad	L
07	Blusa Manga Larga	01	Unidad	L
08	Casaca Reflectiva (unisex)	01	Unidad	L
09	Chompa	01	Unidad	L
10	Chaleco (unisex)	01	Unidad	L
11	Correaje	01	Unidad	Standar
12	Borceguíes	01	Par	42

- La no entrega o entrega parcial de las muestras constituyen motivo de no admisión.
- Cada muestra deberá de ser nueva (sin uso), limpias, debidamente rotulados con la siguiente información:
 - Nombre de la Entidad Convocante
 - Nomenclatura del procedimiento de selección
 - Descripción de la muestra
 - Ficha técnica de la muestra.

7.1 ORGANÓ QUE SE ENCARGARA DE REALIZAR LA EVALUACION DE LAS MUESTRAS



Para la evaluación de las muestras el Comité de Selección contará con la asistencia y apoyo de un profesional en Ingeniería Textil contratado por la entidad, por lo cual dicho profesional deberá de emitir un informe técnico sobre la admisibilidad y/o no admisibilidad de las muestras debidamente firmado y sellado.

7.2 DIRECCION DEL LUGAR, DIA Y HORARIO PARA LA PRESENTACION DE MUESTRAS

- **DIRECCION** : Almacén de la Sub Gerencia de Serenazgo sito Jr. Sebastián Barranca N°290 - La Victoria
- **DIA** : Las muestras serán entregadas según la fecha establecida en el cronograma del procedimiento de selección en la ficha del SEACE
- **HORARIO** : 08:30 a 16:30 horas

7.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LAS MUESTRAS

Para la evaluación de las muestras, estas serán revisadas exhaustivamente

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

externa e internamente en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, que incluye las partes internas no visibles de las muestras debiendo cumplir con lo siguiente:

Las pruebas se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

7.4 LA METODOLOGIA QUE SE UTILIZARÁ Y EN QUE CONSISTIRÁ

Se realizará evaluación externa e interna de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas) y/o físico. Los pasos que se seguirán para la evaluación son:

- Cuantificar las prendas de acuerdo con lo solicitado en las Bases como muestras.
- Tomar inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación e identificación de los muestrarios de avíos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas
- Las muestras podrán ser descosidas o desarmadas según sea el caso, para verificar que cumplan con las características mínimas requeridas.
- Para efectos de la verificación de calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones, cierres bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillo y mangas, acorde con la prenda, los hilos sueltos, la presentación de la prenda (acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda.
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.

7.5 MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

N°	ASPECTOS	VERIFICACION	METODO DE VERIFICACION INSPECCION	HERRAMIENTAS
----	----------	--------------	-----------------------------------	--------------

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

01	CALIDAD DE CONFECCIÓN	VERIFICACION DE LA SIMETRÍA DE LAS PRENDAS Visualización y medición <ul style="list-style-type: none"> • Largos de mangas. • Cuellos y solapas • Bolsillos • Pinzas de entalle • Cortes • Ancho de hombros • Distancia entre ojales y botones • Puños de igual medición • Simetría de hombreras • Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal MEDIANTE PRUEBA VISUAL CONTRASTADA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ESCRITAS Y GRAFICADAS) Revisión de la confección <ul style="list-style-type: none"> • El modelo, sus medidas y componentes ser de acuerdo con lo señalado en las especificaciones técnicas. • verificación de materiales principales y avíos 	Inspección visual y manual (Contrastada con las especificaciones técnicas)	<ul style="list-style-type: none"> • Regla de acero milimétrico y en pulgadas. • Centímetro • Pie de rey • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades.
----	------------------------------	--	---	---

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



		<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de tejidos principales • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal • Tipo de tejidos, de forros, entretelas. 		
02	CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Remallado incompleto ➢ Costuras saltadas ➢ Costuras asimétricas ➢ Costuras no alineadas ➢ Hilos sueltos • Limpieza (exento de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Tonalidades iguales en todas sus partes. • La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las especificaciones técnicas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 cuchilla de corte • 1 piquetera • 1 abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro.
03	DIMENSIONES	<p>Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tallas de las muestras 	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa de alta resolución • Regla de acero milimétrico y en

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 6 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



		<ul style="list-style-type: none"> • Ensanches • Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o puntadas por centímetro según sea el caso, incluido pespuntos) • Botones • Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues y yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y dimensiones de los cierres. 	especificaciones técnicas)	<p>pulgadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centímetro • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades.
04	OPERATIVIDAD AD	<p>Verificación de la funcionalidad de accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas) • Ganchos en pantalón • Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad 	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las especificaciones técnicas)</p>	<p>Muestra de conformidad o no conformidad registrándolo con la Cámara fotográfica u otro dispositivo que capture fotografía.</p>

7.6 CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PRENDAS	CRITERIOS
En todas las muestras	1. CALIDAD DE LA TELA <ul style="list-style-type: none">El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados.El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado.
	2. MEDICION E INSPECCION DE MEDIDAS Y MODELO SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS <ul style="list-style-type: none">El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado(diseño diferente al especificado)
	3. EVALUACION INTERNA Y EXTERNA (CALIDAD DE COSTURA) <ul style="list-style-type: none">Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal.Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.Remalle inexistente.
	4. ACABADO FINAL DE LA PIEZA (PINZAS, CAIDA, QUIEBRE, DISTANCIA ENTRE BOTONES) <ul style="list-style-type: none">Manchas en cualquier parte de la prenda.Pigmentación no homogénea en el corteOtros que vulneren las especificaciones técnicas.
	5. OJALES INCORRECTAMENTE ASIMETRICOS, COSIDOS, DISPAREJOS
	6. CALIDAD DE ACCESORIOS (BOTONES EHILOS)

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<ul style="list-style-type: none">• Accesorios despintados u oxidados. <p>7. PRESENTACION</p> <ul style="list-style-type: none">• La presentación de muestra presenta defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defectos de funcionamiento, etc.)• La no presentación de etiquetado: Talla de los bienes.
--	---

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica con actividad vigente en la SUNAT.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- Habilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso dentro de los alcances del Artículo 11° Impedimentos para ser participante, postor y/o contratista, del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF y adicionalmente a los supuestos establecidos en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar** : La entrega se realizará en el Almacén Central de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales
- Dirección** : Av. Iquitos N°500 – La Victoria - Lima
- Plazo** : El plazo de entrega de los bienes será no mayor a quince (15) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Serenazgo.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad de los bienes emitida por el área usuaria, luego de la recepción formal y completa, el cual será en una (01) sola armada, a través de depósito a cuenta.

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista en virtud al servicio que brinda se obliga en el marco legal de la confidencialidad bajo responsabilidad a la reserva absoluta de la información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada a la prestación, así como a no difundir, ni comunicar a terceros la información, base de datos ni cualquier otro aspecto relacionado a la MLV. En el caso que el contratista incumpla el pacto de confiabilidad, la Municipalidad de La Victoria podrá resolver el contrato y adoptar acciones legales que correspondan.

13. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION PRESTADA

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto del Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio, la Entidad aplicará al contratista automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente 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.

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

14. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación;

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Por no remitir la rectificación de los bienes observados por costuras saltadas, hilos sueltos	2% por cada día de incumplimiento	El área usuaria advertirá el incumplimiento al contratista vía correo electrónico y/o carta, el cual deberá de subsanar en un plazo no mayor a un (01) día hábil. De lo contrario se le aplicara la penalidad.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la entidad.



16. COMPROMISO 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.

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

17.CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del RLCE, se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes por consorcio
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%) por ciento.



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 12 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de los postores que declaren en el Anexo N°01, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 80,280.00 (Ochenta Mil Doscientos Ochenta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Venta de uniforme (camisas y/o blusas y/o pantalón y/o polos y/o casacas)

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹ 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 fehaciencia 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 debiere reconocerse la validez de la experiencia".

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 13 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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.

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 de 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 de 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.

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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".



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

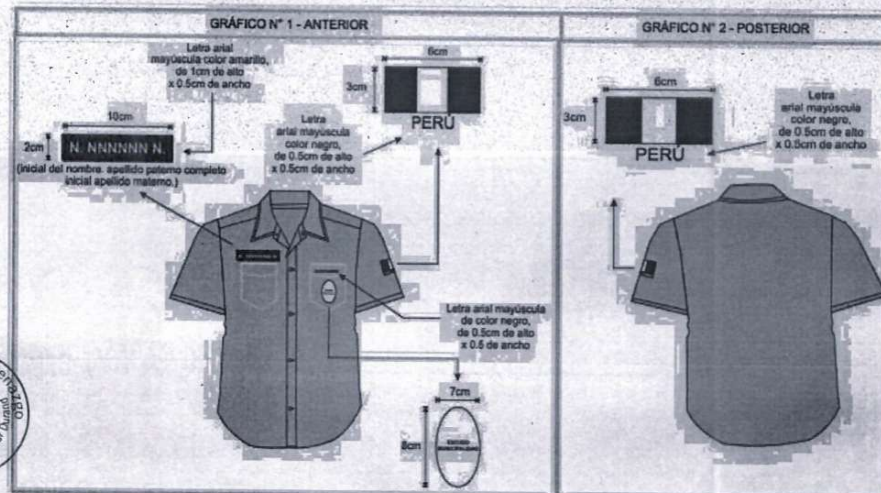
Página 15 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 01

CAMISA MANGA CORTA



Material principal	OXFORD CELESTE
Composición	50% DE ALGODÓN Y 50 % DE POLIESTER
Botón	Fabricado en su maza no pintado, resistente al ácido y temperatura de planchado
Tipo	Circular
Color botón	Celeste al tono del tejido , teñido en maza no pintado
Entretela	Lleva en cuello , pie de cuello

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 16 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Composición entretela	100% algodón, peso 145 g/m2- cero elasticidad
Color entretela	blanco
Hilo para costura	Poliéster 100% color de la tela principal
Hilo bordado	Poliéster 100%
Título	40/2 de 2 cabos retorcidos
Tipo o modelo	De vestir
Modelo	Corte recto
Cuello	Está formado por dos piezas, un cuello y una base de pie de cuello, los cueles están debidamente respuntados, las puntas del cuello miden 7.2 cm aproximadamente y el ancho del pie de cuello 3.5 cm, el cuello y pie de cuello llevarán refuerzo de entretela tejida fusible, en el pie de cuello lleva un ojal y botón fabricado en su maza de 18 líneas color celeste al tono de la tela.
Canesú	posterior
Espalda	Dos piezas
Delantero	Son abiertos de dos piezas el derecho y el izquierdo, el delantero derecho lleva 5 botones de 24 líneas fabricados en su maza de color celeste al tono de la tela, en el delantero izquierdo lleva ojales
Basta	Corte recto, delantero y espalda con dobles de 1 ½ cm
Bolsillo	Lleva un bolsillo tipo parche
Mangas	Corta de la misma tela con dobles de 2.5 cm aproximadamente
Bordados	Llevar 4 bordados según imagen

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

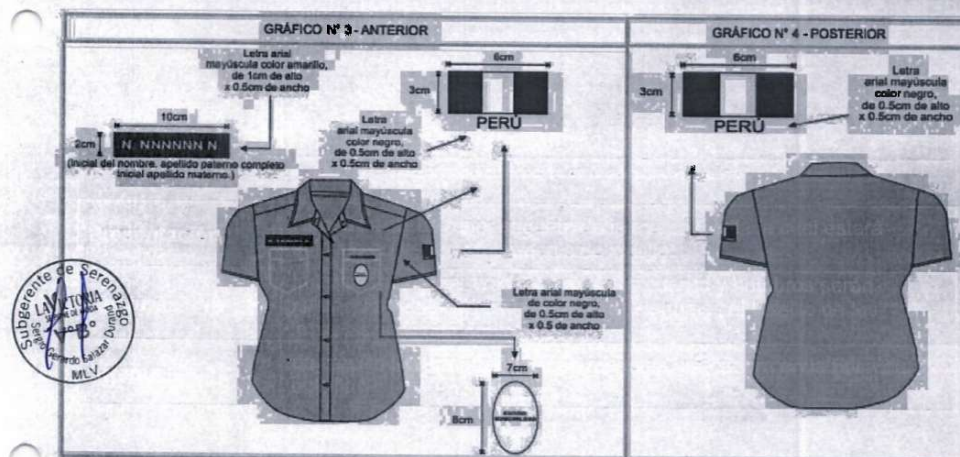
Página 17 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Presentación	La camisa debe tener etiqueta de la marca y talla la cual estará ubicado en la parte intermedia del cuello.
Costuras	Laterales , manga , unión de manga a cuerpo y hombros serán confeccionados con cerradora de tres agujas , el bolsillo en los laterales será con doble costura
Atraques	La camilla llevará atraques con maquina atracadora en la boca del bolsillo

BLUSA MANGA CORTA



Material principal	OXFORD CELESTE
Composición	50% DE ALGODÓN Y 50 % DE POLIESTER
Botón	Fabricado en su maza no pintado, resistente al acido y temperatura de planchado
Tipo	Circular
Color botón	Celeste al tono del tejido , teñido en maza no pintado
Entretela	Lleva en cuello , pie de cuello

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 18 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Composición entretela	100% algodón, peso 145 g/m2- cero elasticidades
Color entretela	blanco
Hilo para costura	Poliéster 100% color de la tela principal
Hilo bordado	Poliéster 100%
Título	40/2 de 2 cabos retorcidos
Tipo o modelo	De vestir
Modelo	Corte recto
Cuello	Está formado por dos piezas, un cuello y una base de pie de cuello , los cueles están debidamente respuntados , las puntas del cuello miden 7.2 cm aproximadamente y el ancho del pie de cuello 3.5 cm , el cuello y pie de cuello llevarán refuerzo de entretela tejida fusionable, en el pie de cuello lleva un ojal y botón fabricado en su maza de 18 líneas color celeste al tono de la tela.
Canesú	posterior
Espalda	Dos piezas
Delantero	Lleva dos cortes modelo princesa , son abiertos de dos piezas el derecho y el izquierdo , el delantero derecho lleva 5 botones de 24 líneas fabricados en su maza de color celeste al tono de la tela, en el delantero izquierdo lleva ojales
Basta	Corte recto ,delantero y espalda con dobles de 1 ½ cm
Bolsillo	Lleva un bolsillo tipo parche
Mangas	Corta de la misma tela con dobles de 2.5 cm aproximadamente
Bordados	Llevar 4 bordados según imagen
Presentación	La camisa debe tener etiqueta de la marca y talla la cual estará ubicado en la parte intermedia del cuello.
Costuras	Laterales , manga ,unión de manga a cuerpo y hombros serán confeccionados con cerradora de tres agujas , el bolsillo en los laterales será con doble costura
Atraques	La camilla llevara atraques con maquina atracadora en la boca del bolsillo

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

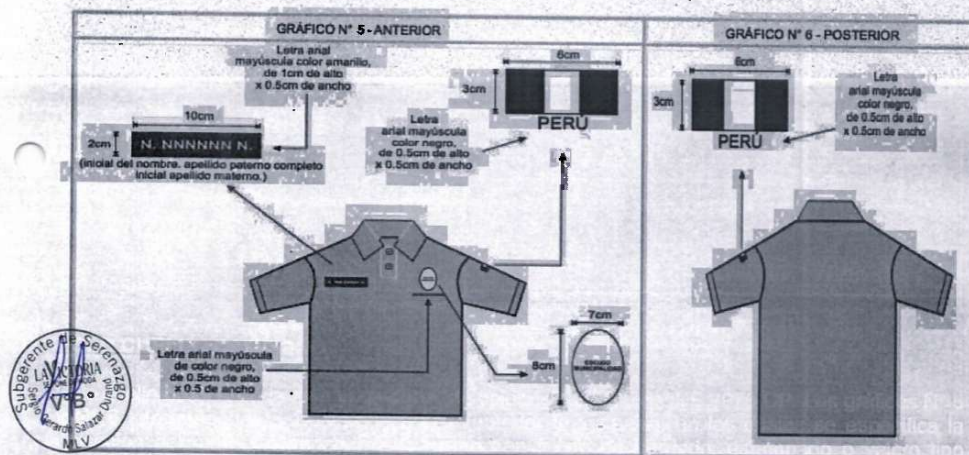
Página 19 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

POLO CUELLO CAMISERO

Polo cuello box.- Prenda de manga corta, de color celeste PANTONE 2975 CP. Los gráficos N° 5 y N° 6 son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad.



Material principal	Pique
Composición	100% algodón
Permanencia de color	Textil de alto desempeño con permanencia de color ante transpiración, colores desarrollados con alta tecnología que evita la decoloración del textil al contacto con el sudor.
Encogimiento máximo	2% (AATCC tes method 135)
Impermeabilidad	No impermeable
respirabilidad	mediante celdas microscópicas lo que permite un excelente absorción y expansión del sudor hacia afuera
Protección solar	Factor UPF 30-50+
Color	Celeste

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 20 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cuello	Cuello camisero color azul rectilíneo
Mangas	Corta color con rib color azul rectilíneo
Basta	Batas dobladas con una terminación de 2.5 cm
Tepete	Lleva tepetera en los hombros y en toda la circunferencia del cuello
Unión de las partes	No deberán presentar fruncidos, la unión de las mangas al cuerpo , hombros y laterales es con costura de remalla , la basta será con recubridora , la unión del rib a la manga será unido con remalle y doble despunte
Botón	Color azul para el cuello
Espalda aplicación	Lleva un bordado
delantero	3 piezas
Espalda	1 pieza
bordado	4 bordados según imagen
presentación	El polo deben tener etiqueta de la marca y talla la cual estará ubicado en la parte intermedia del lado posterior del cuello, en la parte interna del lado derecho llevar una etiqueta con la composición de la tela principal , el polo deberá estar protegida en bolsa de plástico transparente , la confección no deberán tener hilos de costura rotos ni hilos sueltos y el corte y confección deberán ser simétricos.



PANTALON

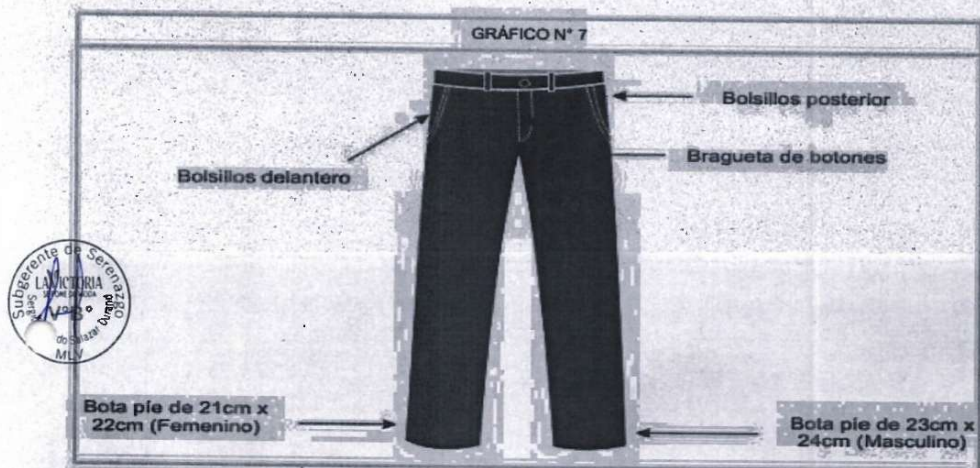
Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP. De acuerdo al clima (invierno) se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad. El gráfico N° 7 es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie.

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 21 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Material principal	RIP STOP
Composición	67% POLIESTER Y 33% DE ALGODÓN
Botón	Acrílico o poliéster resistente al ácido y temperatura de planchado de 28 líneas fabricado en su maza color azul
Tipo de botón	Circular 4 huecos
Color del botón	azul al tono de la tapa posterior del bolsillo, el botón será fabricado en masa no pintado ,
Cierre metálico	Llave material deslizador : zamac Material tirador : latón Tipo de seguro : autolock Acabado : dorado Resistencia del tirador : Min 55 LB Resistencia seguro : Min 20 LB Material cinta : 100% poliéster Topes materiales : latón Resistencia tope superior : Min 15 LB Resistencia topo inferior : Min 18 LB

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 22 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	Métodos de ensayos ASTM D 20620 ASTM.D 2061
Pretina	Color azul marino De una sola pieza de 4 cm de ancho
Presilla	Azul marino modelo rectangulares de una pieza de color azul
Gareta	De la misma tela principal reforzada con entretela fusionable por el interior , acabado remallado y unido al delantero con costura recta y respuntado, lleva cierre de metal de diente dorado , la gareta será encintado de tela rip stop 50% poliéster 50% algodón color azul noche pegado con costura recta y embudo , el ancho del figurado será de 4 cm en la parte inferior y llevara dos atraque de seguridad vertical
Gareton	Recto reforzado con entretela tejida fusionado por la parte interna a demás va embolsado con sesgo de rip stop 50% poliéster 50% de algodón color azul
Bolsillos	Delantero ,posterior y lateral
Bolsillo delantero	Sesgado tipo interior con corte sesgado (inclinado) con atraques en la parte inferior y la parte superior
Forro de bolsillo delantero	De una sola pieza ,insertado bajo la pretina en color celeste , la composición del forro será 65% de algodón y 35% de poliéster .
Bolsillo posterior	En la parte posterior lleva dos bolsillos ojal con tapa y botón invisible, el forro de los bolsillos será popelina
Ubicación del bolsillo posterior	Los bolsillos posteriores estarán ubicados a 10 cm del borde superior de la pretina y a 5 cm de la costura lateral
Bolsillos laterales de la rodilla	Uno en cada lado de la pierna lleva bolsillos color azul marino modelo tipo parche de una sola pieza con doble fuelle intermedio 2 cm de profundidad cada fuelle intermedio, la tapa del bolsillo será color azul, la medida de los bolsillos será de 20 x 20 cm incluye la tapa, el cerrado será con botones invisibles , los bolsillos llevan atraques de seguridad.
Refuerzo posterior	El pantalón llevara un refuerzo posterior tipo media luna color azul marino de la misma tela con los lados rectos unidos en la unión interior de las piernas (tiro parte posterior) cuyas medidas serán de 28 cm en su lado más ancho aproximadamente.
Bota pie	Con dobladillo de 2 cm y lleva dos ojales en la parte interna
Pasador de bota pie	Lleva pasador de bota pie en color azul marino con puntero acrílico

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 23 | 38

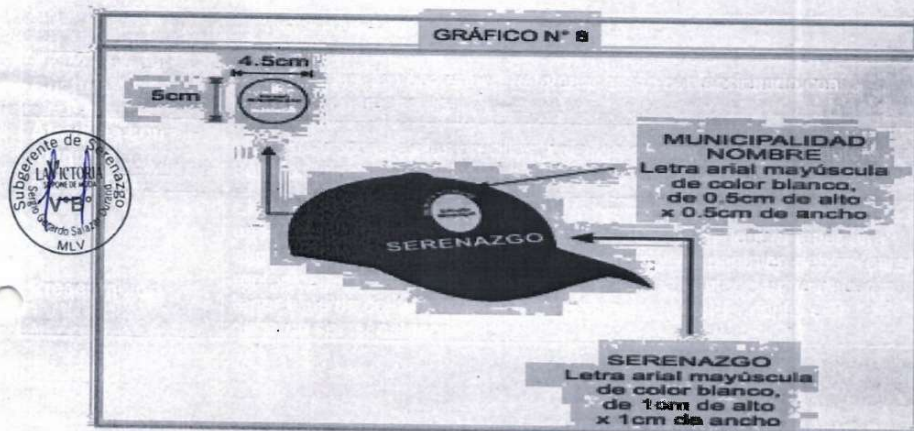


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Costuras	Los laterales, tiro posterior, tiro interior serán confeccionado con cerradora de tres agujas
Atraques con maquina atracadora	Llevará atraques en las presillas, bolsillo posterior, bolsillos delanteros ; bolsillos laterales y cuatro en el tiro
Presentación	El pantalón deben tener etiqueta de la marca y talla la cual estará ubicado en la parte intermedia del lado posterior , al costado deberá tener otra etiqueta con la composición de la tela principal , el pantalón deberá estar protegida en bolsa de plástico transparente , la confección no deberán tener hilos de costura rotos ni hilos sueltos y el corte y confección deberán ser simétricos

GORRO

Prenda tipo jockey con visera, de color azul oscuro PANTONE 655 CP. El gráfico N° 8 es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra "SERENAZGO"



Material principal	RIP STOP color azul marino modelo jockey
Composición	35% DE ALGODON Y 65% POLIESTER

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 24 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Adhesivo	Grueso
Cinta tafilete	100%poliester
Pelón	100% poliéster
Botón	Metálico forrado
Vicera	Plástica en curvo
Copa	De 6 paños
Reverso de copa frontal	Lleva entretela adhesiva gruesa
Paños de copa	Los paños de la copa laterales y posterior serán fusionados con adhesivo
Posterior	Llevará cinta pega pega de 7.5 cm de largo forrado con tela color azul marino
Sesgado interno	La parte inter de las copas lleva sesgo de 1.4 cm de ancho de color azul marino
Tafilete	En la parte del contorno interno llevara un tafilete color azul con pelón color blanco
Vicera	Vicera de plástico forrado
Botón superior	En la parte superior lleva un botón metálico forrado en tela
Unión de partes	La unión de las partes no deberá de presentar fruncidos y estará armado libre de hilachas y de costuras reventadas
bordado	Lleva 3 bordados según imagen

CAMISA/BLUSA MANGA LARGA

Prenda de vestir de manga larga, color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho. Los gráficos N° 9, N° 10, N° 11 y N° 12 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo

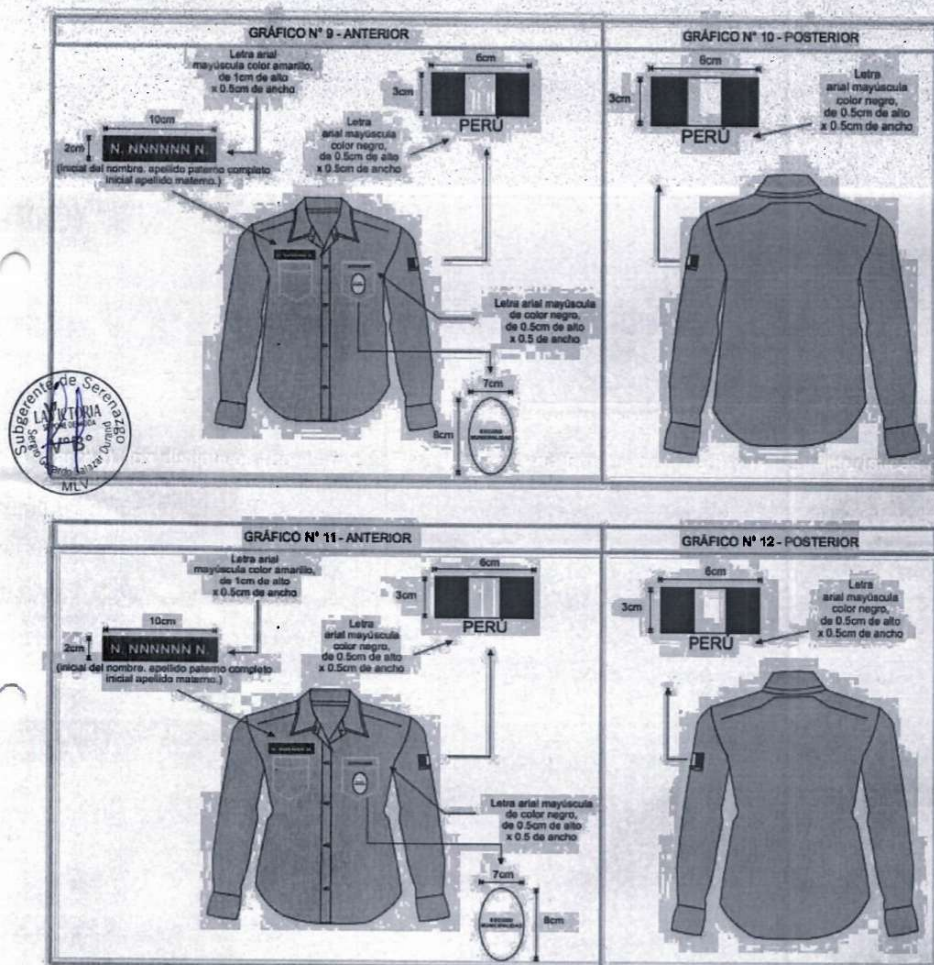
Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 25 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 26 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TIPO DE TEJIDO	OXFORD
COLOR	CELESTE CLARO
COMPOSICION URDIMBRE TRAMA	(70% Algodón – 30% Polyester)
PESO GRMS/M2	146 ±5%
Urdimbre	40/1 ± 3
Trama	20/1 ± 3%
Urdimbre	114.2.00 ±5%
Trama	55.9.00 ±5%
Urdimbre	+ - 3 %
Trama	+ - 3 %
Urdimbre	11 MINIMO
Trama	11 MINIMO
Urdimbre	680 MINIMO
Trama	680 MINIMO
Urdimbre	6.8 MINIMO
Trama	6.8 MINIMO
RESISTENCIA AL PILING	3.0 MIN
A LA LUZ	3.0 MIN



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 27 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

AL LAVADO DOMESTICO	3.0 MIN
AL SUDOR ACIDO	3.0 MIN
AL FROTE SECO	3.0 MIN
AL FROTE HUMEDO	2.0 MIN
ACABADO	Blanqueo – Mercerizado – teñido disperso –Resinado – Pre Encogido

La tela no debe tener defectos de fabricación 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 calidad del bien.

1. - CUELLO

Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras.
Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm.

2. - PIE DE CUELLO

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

3.-DELANTERO IZQUIERDO

Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.5 cm.

Bordado delantero izquierdo según diseño MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA color de hilo NEGRO.

4.-DELANTERO DERECHO

Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde va 06 botones N° 16 líneas y 1 botón de repuesto (de N° 16 líneas).

Bordado delantero lado derecho según el área usuaria, color de hilo de bordado NEGRO

5. -CANESÚ

Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.

Logo bordado según área usuaria color de hilo NEGRO.

6.-HOMBRO



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 28 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.

7.-YUGO FRANCÉS

16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 16 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16".

8.-MANGAS

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

9.-PUÑOS

Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.5 cm de largo.

10.-CUERPO

Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.

11.-SISA

Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).

12.-BASTILLADO DE FALDON

Con recta bastillado a 5mm c/301.

12.-. -ESPALDA

sin pliegues

Logo bordado según área usuaria color negro.

BOTONES: De 100% poliéster

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS BORDADAS

CASACA REFLECTIVA

Prenda de manga larga, de color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente. Los gráficos N° 13 y N° 14 son imágenes de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad y palabras "SERENO" y "SERENAZGO"

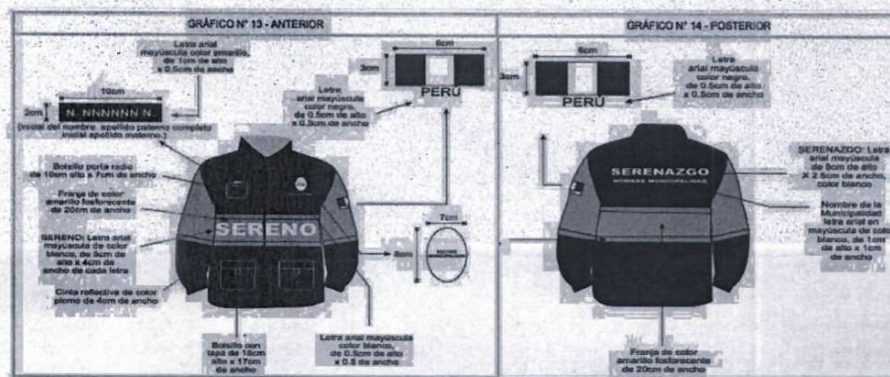


Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 29 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



TELA: Dril, tela que consta de 3 capas, la exterior es un poliéster con un tacto parecido a las telas de neoprene, la exterior es una lámina impermeable y la interior es Micropolar.

MODELO: Casaca impermeables porte elegante, con doble costura de refuerzo, dos bolsillos laterales inclinados y superior brazo izquierdo.

DETALLES: La longitud del cierre de acuerdo al tamaño de la casaca

REGULADOR DE CUELLO: pespuntado concreta a 1/16 lleva ojal camisero de 2cm insertado en el extremo izquierdo del pie del cuello.

BOLSILLO PORTA DOCUMENTOS: 13cmX1.5cmX15cm de profundidad (interior).

BOLSILLO PORTA RADIO: 9.5cmX1.5cm X14cm de profundidad (interior) - Pespunte con 301a1/16". Basta de 2.5cm de alto con recta. Costuras poliéster 20/2.

Acabado sin defectos de material y confección.

CHOMPA

Chompa cuello alto.- Prenda de manga larga, con cuello alto, de color azul oscuro PANTONE 655 CP y con la palabra "SERENAZGO" bordada en el cuello. Para uso interno. El gráfico N° 15 es una imagen de la chompa cuello alto e incorpora las características de las letras empleadas para la palabra "SERENAZGO"



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 30 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Prenda de manga larga, con cuello redondo, de color azul oscuro PANTONE 655 CP y con la palabra "SERENAZGO", bordada en la parte del pecho derecho, Para uso interno con aplicaciones en tela ripstop, en los 2 codos, hombros delanteros y posterior, con porta lapiceros en la manga izquierda y dos galoneras de la misma tela con dos botones de sujeción.

Composición:

Elaborado : Lana dralón
Color : azul oscuro
Material : 100% acrílico
Modelo : táctico o golfo pérsico
Refuerzo en tela Ripstop de poli algodón

CHALECO SERENAZGO

Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul PANTONE 655 CP. Los gráficos N° 16 y N° 17 son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un porta radio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno,



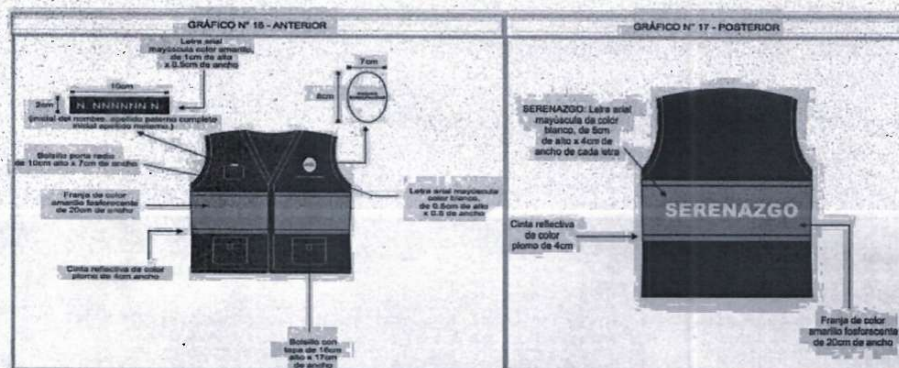
Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 31 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

municipalidad donde pertenece y la palabra "SERENAZGO".



Material principal	Drill
Composición	<p>100% poliéster Especificaciones de la tela</p> <p>Descripción de tela</p> <p>Acabado: Termofijado no encoge ni destiñe</p> <p>Material textil</p> <p>Peso 235 gr/m2</p> <p>Ancho de tela 170 gramos</p> <p>UPF índice 50+</p>
Cierre tractor	<p>Composición del cierre tractor</p> <p>Llave material deslizador : zamac</p> <p>Material tirador : zamac</p> <p>Tipo de seguro : automático</p> <p>Acabado : esmaltado</p> <p>Resistencia del tirador : Min 42 LB</p> <p>Resistencia seguro : Min 14 LB</p> <p>Material cinta : 100% poliéster</p> <p>Topes materiales : resina acetatica</p> <p>Resistencia tope superior : Min 20 LB</p> <p>Resistencia tope inferior : Min 25 LB</p> <p>Cremallera</p> <p>Material : resina acetatica</p>



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 32 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	Métodos de ensayos ASTM D 20620 // ASTM D 2061
Cierre nylon	<p>Composición del cierre nylon</p> <p>Llave material deslizador : zamac 3</p> <p>Material tirador : zamac 3</p> <p>Tipo de seguro : automático</p> <p>Acabado : esmaltado</p> <p>Resistencia del tirador : Min 56 LB</p> <p>Resistencia seguro : Min 14 LB</p> <p>Material cinta : 100% poliéster</p> <p>Topes materiales : aluminio</p> <p>Resistencia tope : Min 24.4 LB</p> <p>Dientes</p> <p>Material : monofilamento pltr</p> <p>Acabado : teñido</p>
Cinta reflectiva de 1.5" plomo plata	<p>cumplir con las siguientes características técnica: DE 500 llamaradas de intensidad y factor de reflexión RA típico (cd/lux/M2) (A) , 60 siglos de lavado ,la composición de la tela de la cinta reflectiva deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón cumple con la norma ansi/sea 107-2015/En471 ISO 6330 lavado domestico/ En 471 ISO3175 lavado en seco- la cinta deberá llevar por fuera el holograma de la marca</p>
Cuello	Tipo V
Delantero derecho	El delantero derecho será en dos colores la parte intermedia al superior será de color celeste y en la parte intermedia al inferior de color negro
Delantero izquierdo	El delantero izquierdo será en dos colores la parte intermedia al superior será de color celeste y en la parte intermedia al inferior de color negro
Bolsillos	<p>Lado superior derecha lleva un bolsillos de medida 15.5 cm de alto x 13.5 cm de ancho incluye la tapa la cual medirá 5.5 cm de ancho , la tapa llevara un pega para cada bolsillos y la tapa en su borde interior de uno de sus lados será de corte diagonal y el lado de la tapa que da a la sisa será recto , parte intermedia llevara dos bolsillos con cierre de nylon color negro de doble llave por cada bolsillo, las llaves también serán negro , la bolsa de los bolsillos será de la misma tela drill , este bolsillo será en todo el ancho del chaleco , la parte inferior lleva bolsillos uno para cada lado con tapa de color negro , las medidas de estos bolsillos serán 17 x 18 cm incluye la tapa , el ancho de la tapa será de 6 cm Lado superior izquierdo de medida 15.5 cm de alto x 13.5 cm de ancho incluye la tapa la cual medirá 5.5 cm de ancho , la tapa en su borde interior de uno de sus lados será de corte diagonal y el lado de la tapa que da a la sisa será recto para ambas tapas, el cerrado será mediante dos pega pega para cada bolsillo,</p>



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 33 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Sesgados	El chaleco será sesgado con sesgo color negro
Espalda	Lleva dos reguladores color negro y la escalera de plástico color negro
Ubicación de la Cinta reflectiva	Lleva cinta reflectiva de 1.5" en forma de argolla de la parte delantera y posterior intermedia y en todo lo ancho de los hombros del delantero.
Costura	La unión de los laterales y hombros serán con cerradora de tres agujas
Bordado	5 bordados según imagen.
Cierre delantero	En la parte delantera en forma vertical llevara cierre tractor de color negro
Presentación	El chaleco deben tener etiqueta de la marca y talla la cual estará ubicado en la parte intermedia del lado posterior del cuello, en la parte interna del lado derecho llevar una etiqueta con la composición de la tela principal, el chaleco deberá estar protegida en bolsa de plástico transparente, la confección no deberán tener hilos de costura rotos ni hilos sueltos y el corte y confección deberán ser simétricos.

CORREAJE

Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP o similar, con hebilla regulable.

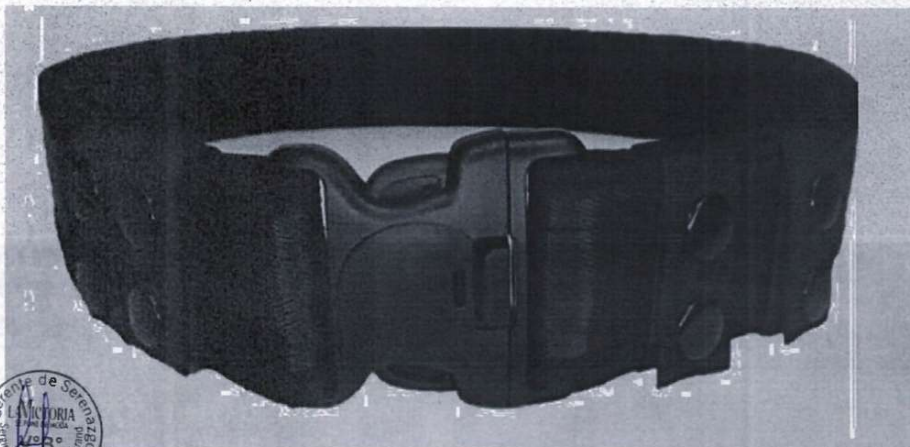


Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 34 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Material principal	Nylon acanalado
Composición	100% Poliéster
Color	Negro
Modelo	Militar
Ojalillos	El correaje llevara 32 ojalillos pavonados de color negro
Medidas	Largo de 1.40 cm x 5.4 cm de ancho
Hebillas	Metálicas pavonadas de color negro con cerrado de precisión tipo uña
Funda	la correa llevara un estuche de tela impermeable taslam de medida de 11 x 28 con regulador de boca de nylon
Regulador	La correa llevara dos reguladores metálicos modelo serrucho de contención,
Punteras	En ambos extremos de la correa lleva un seguro de cinta nylon con doble remache y broches metálicos pavonados color negro
Etiqueta	En uno de los lados lleva la etiqueta con la composición de la tela.

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 35 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

BORCEGUIE INYECTADO DIRECTO AL CORTE

Prenda de color negro



Tecnología de fabricación	Inyectado directo al corte (no pegado)
Planta	Caucho vulcanizado antideslizante
Horma	Amplia y ergonómica
Cuero	Box calf de 2mm de espesor
Válvula	Válvula de drenaje (respiradores) dos por cada borceguies
Plantilla interior	De lámina conformada anatómica
Cinta	Cinta de nylon en la parte superior y en la parte intermedia lateral
Puntadura	Puntex celulosico de 1.5 mm de espesor
Ojalillos	De metal esmaltado #130
Color del borceguies	negro
Tira posterior	Doble costura y sesgado con cinta de nylon por fuera y sesgado en la parte interna con tela poliéster color negro
Altura de empeine	Alto –para un mayor confort

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 36 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lona	Poliéster codra importada
flexibilidad	Excelente por doble densidad
Forro interno	Será ribeteado con cinta rigidad especial para borcégules
Lengüeta	Modelo murciélago de una sola pieza unido en los laterales (no será suelto) la parte superior de la lengüeta será ribeteado con cinta color negro
Etiquetado	En la parte interna lleva cosido una etiqueta textil con el texto "Municipalidad de Ventanilla Prohibido su venta"
Presentación	En caja cada par
Costuras	Reforzadas
Certificación	NTP ISO 20347-2008
Pasadores	Tubulares con puntera acrílica color negro

CUADRO DE CANTIDADES

A través de la adquisición de los uniformes se generara un cambio institucional de los colaboradores ante la comunidad victoriana y de acuerdo a la Ley N°29783, de Seguridad y salud en el Trabajo, en el Art. 60, "Equipos de Protección, indica que "el empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen de los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud, este verifica el uso efectivo de los mismos".

DESCRIPCION	XS	S	M	L	XL	XXL	CANTIDAD
CAMISA MANGA CORTA	10	30	65	65	65	65	300
BLUSA MANGA CORTA	10	30	65	65	65	65	300
POLO CUELLO CAMISERO (UNISEX)	15	30	60	60	60	60	300
CAMISA MANGA LARGA	10	30	65	65	65	65	300



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 37 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

BLUSA MANGA LARGA	10	30	65	65	65	65	300
CASACA (UNISEX)	10	30	65	65	65	65	300
CHOMPA (UNISEX)	10	30	65	65	65	65	300
CHALECO (UNISEX)	10	30	65	65	65	65	300

GORRO



TALLA STANDAR	TOTAL 300
------------------	--------------

BORCEGUIE

TALLA	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	TOTAL
CANTIDAD	34	34	34	34	36	36	36	27	13	10	6	300

CORRAJE

TALLA ESTANDAR	TOTAL
CANTIDAD	300

PANTALON

TALLA	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	TOTAL
CANTIDAD	20	33	43	44	44	44	30	15	15	12	300

► De acuerdo al cuadro de cantidades, si ocurriera un caso fortuito con las tallas de los bienes, se realizará una previa coordinación con el proveedor para el cambio y/o devolución de las prendas.

LA VICTORIA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
SERGIO GERARDO SALAZAR DURAND
COMANDANTE PNP 19
SUBGERENTE DE SERENIDAD

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria/- Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de los postores que declaren en el Anexo N°01, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 80,280.00 (Ochenta Mil Doscientos Ochenta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Venta de uniforme (camisas y/o blusas y/o pantalón y/o polos y/o casacas)

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹ 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 fehaciencia 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".

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 13 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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.

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 de 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 de 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.

Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 14 | 38



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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".



Av. Iquitos Nro. 500 La Victoria - Lima - Lima
www.munilavictoria.gob.pe

Página 15 | 38

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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

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 Adquisición de indumentaria de labores para el personal operativo de la Sub Gerencia de Serenezgo, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1 para la contratación de Adquisición de indumentaria de labores para el personal operativo de la Sub Gerencia de Serenezgo, 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 Adquisición de indumentaria de labores para el personal operativo de la Sub Gerencia de Serenezgo.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para 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 CONTROVERSIAS¹²

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.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ 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 SELECCION ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
3										
4										
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-CS-MLV-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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