

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

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA LA EJECUCIÓN
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES
INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE SEGURIDAD
CIUDADANA DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA
DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N°
2578392.**



Barranca

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Adjudicación Simplificada N° 012-2023-MPB/CS

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.

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.

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 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del 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 PROVINCIAL DE BARRANCA
RUC N° : 20142701597
Domicilio legal : JR. ZAVALA N° 500 BARRANCA - LIMA
Teléfono: : 012352146

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2578392.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	PANTALÓN DE DRILL UNISEX	UNIDAD	198
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	UNIDAD	360
	CAMISA DE ALGODÓN MANGA CORTA CON BORDADO	UNIDAD	198
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	UNIDAD	360
	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO	UNIDAD	198
	CASACA DE TASLAN UNISEX	UNIDAD	198
	CHOMPA DE LANA UNISEX	UNIDAD	198
	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX	UNIDAD	198
	CHALECO DE DRILL UNISEX	UNIDAD	72
	CHALECO DE POLIÉSTER UNISEX	UNIDAD	39
	GORRA DE DRILL CON BORDADO	UNIDAD	252
	BOTÍN DE CUERO TIPO BORCEGUÍ	PAR	198
	CHALECO TÁCTICO DE MALLA	UNIDAD	198
	CORREAJE DE LONA TIPO MILITAR	UNIDAD	132

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 8745-2023-OA-AGA-MPB, de fecha 17 de agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en : Caja de la Entidad, sito en el Jr. Zavala N° 500 Lima – distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima, de 08:00 a 16:30 horas.

Recoger en : Unidad de Abastecimiento, sito en el Jr. Zavala N° 500 Lima – distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima.

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- Los postores deberán entregar una muestra⁴ por cada bien solicitado, estas deben estar embaladas y lacradas en forma conjunta con su respectivo rótulo indicando

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/>

⁴ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas.

el número de procedimiento de selección y los datos del postor, la muestra con su respectiva identificación se presentará en Mesa de Partes de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Barranca, sito en el Jr. Zavala N° 500 Lima – distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima, de 08:00 hasta las 16:30 horas.

Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

- (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra: características Organolépticas del producto como aspecto externo, diseño, color, material usado.
- (ii) la metodología que se utilizará: metodología visual y odorífica del producto.
- (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar: análisis visual, material utilizado, el diseño de los bienes presentados.
- (iv) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras: Área Usaria.

El número de muestras solicitadas: se presentará una (01) muestra por cada bien solicitado.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵
- 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 Discapacidad⁶.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

N ° de Cuenta : 0331-000140
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-331-000331000140-93

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes – Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Barranca, sito en el Jr. Zavala N° 500 Lima – distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima, de 08:00 hasta las 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El Inspector del proyecto de inversión realizara una previa revisión, evaluación y aprobación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, emitiendo un informe técnico recomendando la conformidad del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes – Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Barranca, sito en el Jr. Zavala N° 500 Lima – distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima, de 08:00 hasta las 16:30 horas.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CATEGORIA: (PP/AC/APNOP)	APNOP	NUMERO DE REFERENCIA DEL PAC
ESPECIFICA DE GASTO	2.6. 8 1.4 2	VALOR REFERENCIAL	1
ACTIVIDAD POI	C0420	LISTADO DE BIENES COMUNES
META POI	0142	FICHA DE HOMOLOGACION

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Indumentaria para la ejecución del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" – CUI N.º 2578392 "

II. ANTECEDENTES:



- La Gerencia de Seguridad Ciudadana busca dar seguridad y respaldo a los ciudadanos de la Provincia de Barranca, por tal motivo se solicitó la creación de un Proyecto de Inversión y disponibilidad presupuestal para dicho proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" – CUI N.º 2578392, el cual cumpliendo con los requisitos requeridos en un Expediente Técnico para este proyecto.
- Las Municipalidades como órganos autónomos de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas".
- La Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Serenazgo es el órgano de línea encargado de cautelar el cumplimiento de la Legislación de competencia municipal y proporcionar condiciones adecuadas de seguridad ciudadana al vecino, a través de acciones de prevención contra situaciones de violencia o delincuencia; se encarga de contribuir a mantener el orden y el respeto de las garantías individuales, sociales y bienestar social dentro de la jurisdicción de la Provincia en coordinación con la Policía Nacional del Perú.

III. FINALIDAD PUBLICA:

Esta adquisición es para mantener a su personal operativo con la indumentaria necesaria para el cumplimiento de sus funciones en el Patrullaje en la ciudad de Barranca y sus zonas Rurales a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Sub Gerencia para cumplir con cualquier emergencia que se presente sobre los actos Delictivos y para atender emergencia en beneficio de la población.

IV. JUSTIFICACION:

La Gerencia el 08/06/2023, aprobó mediante Resolución Gerencial N.º 007-2023-GETJ-GSC-MPB el proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" – CUI N.º 2578392, el cual nos faculta para realizar pedidos para la ejecución de dicho proyecto, Siendo los bienes a pedir en esta Especificaciones Técnicas para la ejecución y fundamentalmente identificar los ítems para el cumplimiento de dicho proyecto.

V. OBJETIVO:



- El Objetivo general para la adquisición de los bienes es para proporcionar al personal de serenazgo la indumentaria necesaria para poder servir en cualquier emergencia que se presente y realizar su patrullaje dentro de la Provincia, optimizar estrategias de Seguridad Ciudadana en la Provincia de Barranca.

VI. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Comprometer y fortalecer el Sistema de Seguridad Ciudadana y Serenazgo.
- Ejecutar acciones conjuntas para la prevención del accionar delictivo en el Distrito.

VII. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01.01	PANTALON DE DRILL UNISEX	UND	198.00
01.02	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA	UND	360.00
01.03	CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO	UND	198.00
01.04	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	UND	360.00
01.05	CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO	UND	198.00
01.06	CASACA DE TASLAN UNISEX	UND	198.00
01.07	CHOMPA DE LANA UNISEX	UND	198.00
01.08	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX	UND	198.00
01.09	CHALECO DE DRILL UNISEX	UND	72.00
01.10	CHALECO DE POLIESTER UNISEX	UND	39.00

01.11	GORRA DE DRILL CON BORDADO	UND	252.00
01.12	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI	PAR	198.00
01.13	CHALECO TACTICO DE MALLA	UND	198.00
01.14	CORREAJE DE LONA TIPO MILITAR	UND	132.00



ÍTEM	DESCRIPCION
01	INDUMENTARIA

PANTALON DE DRILL UNISEX

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de PANTALON DE DRIL UNISEX, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades. Debe de ser ideal para usar correaje.

B. TIPO DE PANTALÓN:

- Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP.
- Número de bolsillos : 4 estandar
- Materiales : Drill
- Tipo de Bragueta : Botón y Cremallera
- Resistencia al fuego: No
- En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
- El hilo de costura debe ser resistente.

01.01

C. CANTIDADES

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (Und).
PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA 30	6.00
PANTALÓN DE DRIL UNISEX TALLA 32	36.00
PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA 34	81.00
PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA 38	63.00
PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA 42	12.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 1



01.02

CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades

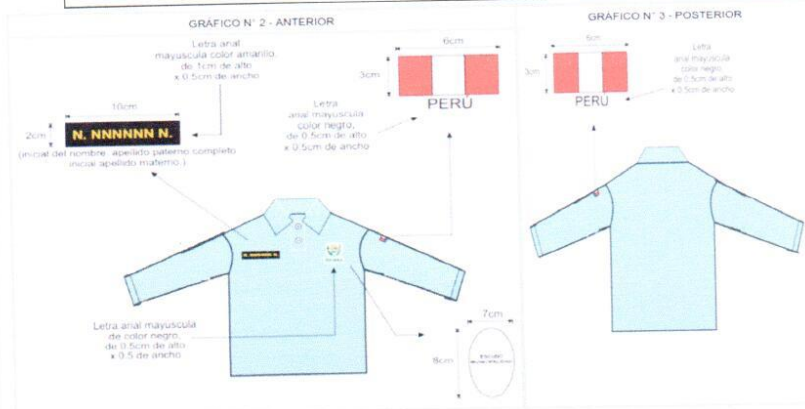
B. TIPO DE CAMISETA:

- CAMISETA cuello box - Prenda de manga LARGA de color celeste PANTONE 2975 CP.
- Material: algodón 20/1
- Doble costura en mangas y bajo
- En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
- El hilo de costura debe ser resistente.
- La bandera del Perú y escudo de la municipalidad serán bordados.

C. CANTIDADES

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (Und).
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA S	6.00
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA M	96.00
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA L	171.00

CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA XL	69.00
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA TALLA XXL	18.00
CANTIDAD TOTAL	360.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 2

CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades

B. TIPO DE CAMISA:

- Camisa/blusa - Prenda de vestir de manga corta y de color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
- Esta vestimenta contará con una pegatina en la parte superior izquierda donde se podrá visualizar el inicial del nombre, apellido paterno completo y la inicial del apellido materno.
- En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
- El hilo de costura debe ser resistente.
- La bandera del Perú y escudo de la municipalidad serán bordados.

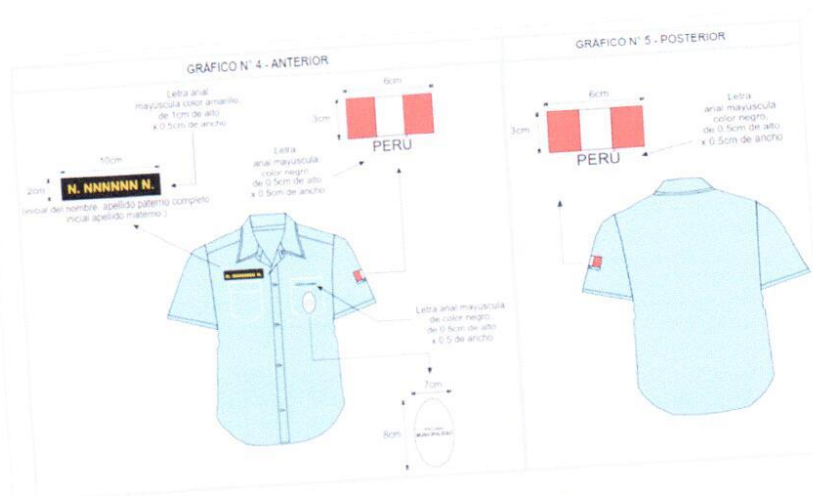
01.03



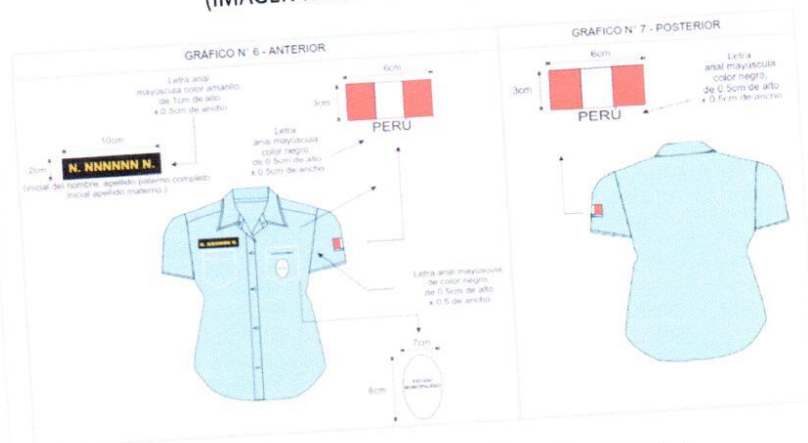
C. CANTIDADES

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (Und).
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA S	6.00
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA M	36.00
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA L	84.00
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA XL	60.00
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA XXL	12.00
CANTIDAD TOTAL	198

DESCRIPCIÓN	CAMISAS (Und).	BLUSAS (Und).
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA S.	6.00	0.00
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA M.	33.00	3.00
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA L.	66.00	18.00
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA XL.	60.00	0.00
CAMISA DE ALGODON MANGA CORTA CON BORDADO TALLA XXL.	12.00	0.00
SUB TOTAL	177.00	21.00
CANTIDAD TOTAL	198.00	



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 3.1



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 3.2

CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades

01.04

B. TIPO CAMISETA:

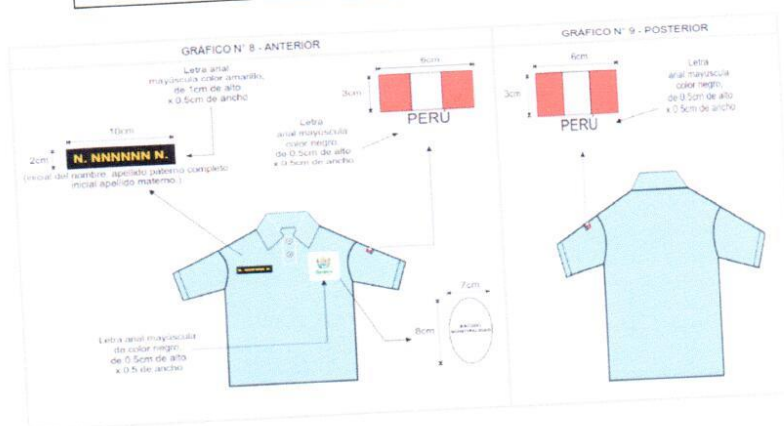
- Camiseta cuello box - Prenda de manga CORTA, de color celeste PANTONE 2975 CP.
- Material: algodón 20/1



- En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
- El hilo de costura debe ser resistente.
- Esta vestimenta contará con una pegatina en la parte superior izquierda donde se podrá visualizar el inicial del nombre, apellido paterno completo y la inicial del apellido materno.
- La bandera del Perú y escudo de la municipalidad serán bordados.

C. CANTIDADES

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (Und).
CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTATALLA S	6.00
CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTATALLA M	96.00
CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTATALLA L	171.00
CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTATALLA XL	69.00
CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTATALLA XXL	18.00
CANTIDAD TOTAL	360.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 4



01.05

CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades.

B. TIPO DE CAMISA:

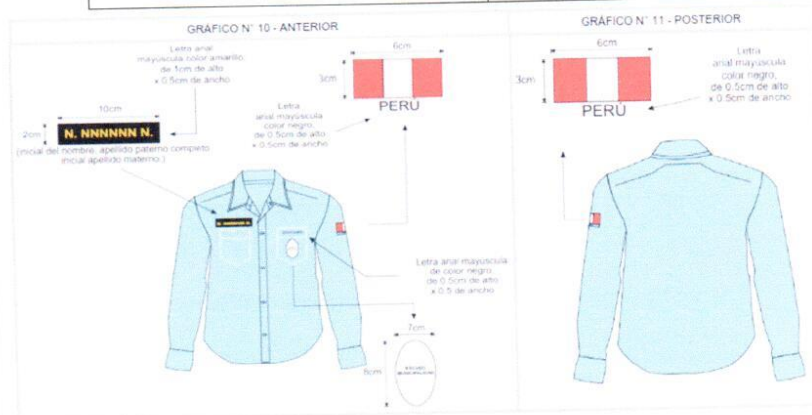
- Camisa/blusa - Prenda de vestir de manga larga, color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
- Esta vestimenta contará con una pegatina Tipo Parche en la parte superior izquierda donde se podrá visualizar el inicial del nombre, apellido paterno completo y la inicial del apellido materno.
- En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
- El hilo de costura debe ser resistente.
- La bandera del Perú y escudo de la municipalidad serán bordados.

C. CANTIDADES

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (Und).
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA S	6.00
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA M	36.00
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA L	84.00
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA XL	60.00
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA XXL	12.00
CANTIDAD TOTAL	198.00



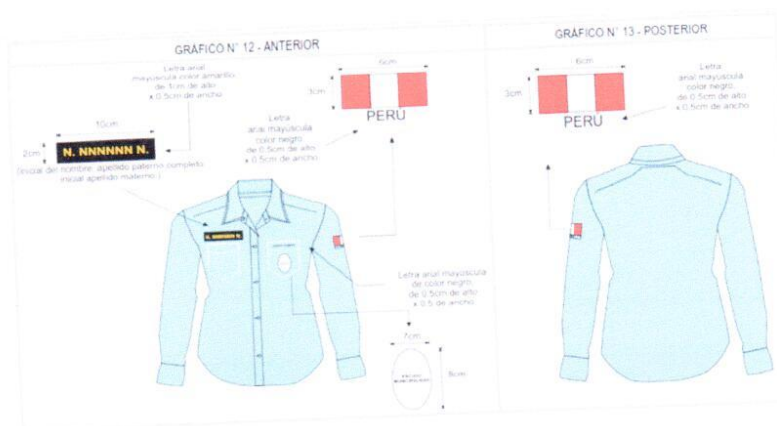
DESCRIPCIÓN	CAMISA (Und).	BLUSA (Und).
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA S	6.00	0.00
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA M	33.00	3.00
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA L	66.00	18.00
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA XL	60.00	0.00
CAMISA DE ALGODON MANGA LARGA BORDADO TALLA XXL	12.00	0.00
SUBTOTAL	177.00	21.00
CANTIDAD TOTAL	198.00	



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 5.1



01.06



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 5.2

CASACA DE TASLAN UNISEX

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición CASACA DE TASLAN UNISEX, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades

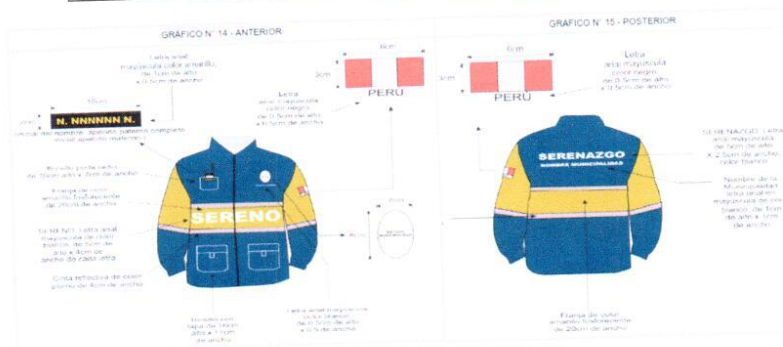
B. TIPO DE CASACA:

- CASACA REFLECTIVA - PRENDA DE MANGA LARGA, DE COLOR AZUL PANTONE 655 CP.
- Esta vestimenta contará con una pegatina Tipo parche en la parte superior izquierda donde se podrá visualizar el inicial del nombre, apellido paterno completo y la inicial del apellido materno.
- En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
- El hilo de costura debe ser resistente.

C. CANTIDADES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (Und).
CASACA DE TASLAN UNISEX TALLA S	6.00
CASACA DE TASLAN UNISEX TALLA M	39.00
CASACA DE TASLAN UNISEX TALLA L	81.00
CASACA DE TASLAN UNISEX TALLA XL	60.00

CASACA DE TASLAN UNISEX TALLA XXL	12.00
CANTIDAD TOTAL	198.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 6



CHOMPA DE LANA UNISEX

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de CHOMPA DE LANA UNISEX, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades

B. TIPO DE 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.

En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.

El hilo de costura debe ser resistente.

La palabra "SERENAZGO" será bordada.

C. CANTIDADES

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (Und).
CHOMPA DE LANA UNISEX TALLA S	6.00
CHOMPA DE LANA UNISEX TALLA M	39.00
CHOMPA DE LANA UNISEX TALLA L	81.00

01.07

CHOMPA DE LANA UNISEX TALLA XL	60.00
CHOMPA DE LANA UNISEX TALLA XXL	12.00
CANTIDAD TOTAL	198.00



VISTA FRONTAL

(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 7

CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades

01.08

B. TIPO DE CHALECO:

Chaleco - Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul PANTONE 655 CP.

Los gráficos 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 (una porta radio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del

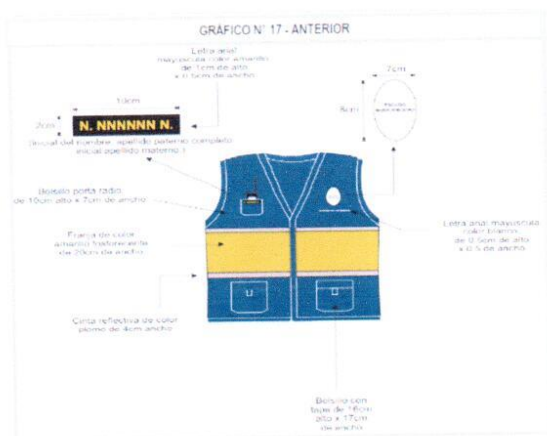


sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra "SERENAZGO" estampado reflectante.

- Esta vestimenta contará con una pegatina Tipo parche en la parte superior izquierda donde se podrá visualizar el inicial del nombre, apellido paterno completo y la inicial del apellido materno.
 - En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
 - El hilo de costura debe ser resistente.
 - El escudo de la municipalidad será bordado.

C. CANTIDADES

DESCRIPCION	CANTIDADE S (Und).
CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX TALLA S	6.00
CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX TALLA M	39.00
CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX TALLA L	81.00
CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX TALLA XL	60.00
CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX TALLA XXL	12.00
CANTIDAD TOTAL	198.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 8



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 8

CHALECO DE DRILL UNISEX

01.09

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición CHALECO DE DRILL UNISEX elemento que forma parte del uniforme del PERSONAL DE CAMARAS y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades.

B. TIPO DE CHALECO:



CHALECO DE DRILL UNISEX Deberá contar con las siguientes características:

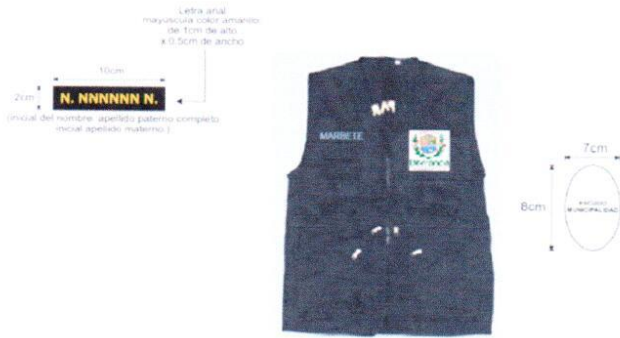
- Material: Dril
- Color: Negro
- Talla: a medida del usuario
- Uso: Todo terreno

Deberá contar con:

- Logo de la municipalidad Provincial de Barranca en la parte superior DERECHO.
- La palabra "CECOM" en la parte superior trasera del chaleco.
- LLEVA. Esta vestimenta contará con una pegatina Tipo parche en la parte superior izquierda donde se podrá visualizar el inicial del nombre, apellido paterno completo y la inicial del apellido materno.
- En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
- El hilo de costura debe ser resistente.
- El escudo institucional será de 8 cm de alto y 7 de ancho.
- El marbete deberá contar con la inicial del nombre, apellido paterno completo e inicial del apellido materno. Y sus dimensiones serán de 2 cm de alto y 10 de ancho
- La bandera del Perú y escudo de la municipalidad serán bordados.

C. CANTIDADES

DESCRIPCION	CANTIDADES (Und).
CHALECO DE DRILL UNISEX TALLA S	0.00
CHALECO DE DRILL UNISEX TALLA M	42.00
CHALECO DE DRILL UNISEX TALLA L	27.00
CHALECO DE DRILL UNISEX TALLA XL	3.00
CHALECO DE DRILL UNISEX TALLA XXL	0.00
CANTIDAD TOTAL	72.00

	<p style="text-align: center;">GRÁFICO N° 19</p>  <p style="text-align: center;">(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 9</p> <p>CHALECO DE POLIESTER UNISEX</p> <p>D. DESCRIPCIÓN:</p> <p>Esta partida consiste en la adquisición de CHALECO DE POLIESTER UNISEX elemento que forma parte del uniforme del PERSONAL DE ADMINISTRATIVO y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades.</p> <p>E. TIPO DE CHALECO:</p> <p>CHALECO DE POLIESTER UNISEX Deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Poliéster • Color: verde con blanco • Talla: a medida del usuario <p>Deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logo de la municipalidad Provincial de Barranca en la parte superior izquierda • La palabra "GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA" en la parte superior trasera del chaleco. • Esta vestimenta contará con una pegatina Tipo parche en la parte superior izquierda donde se podrá visualizar el inicial del nombre, apellido paterno completo y la inicial del apellido materno. • En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
--	--

01.10



- El hilo de costura debe ser resistente.
- El escudo institucional será de 8 cm de alto y 7 de ancho.
- El marbete deberá contar con la inicial del nombre, apellido paterno completo e inicial del apellido materno. Y sus dimensiones serán de 2 cm de alto y 10 de ancho
- Las letras deberán de ser color verde y bordadas.
- La bandera del Perú y escudo de la municipalidad serán bordados.

F. CANTIDADES

DESCRIPCION	CANTIDADES (Und).
CHALECO DE POLIESTER UNISEX TALLA S	0.00
CHALECO DE POLIESTER UNISEX TALLA M	18.00
CHALECO DE POLIESTER UNISEX TALLA L	9.00
CHALECO DE POLIESTER UNISEX TALLA XL	6.00
CHALECO DE POLIESTER UNISEX TALLA XXL	6.00
CANTIDAD TOTAL	39.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 10



01.11

GORRA DE DRILL CON BORDADO

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de GORRA DE DRILL CON BORDADO, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades.

B. TIPO DE GORRO:

- Gorro - Prenda tipo jockey con visera, de color azul oscuro PANTONE 655 CP.
- Talla: Estándar
- El escudo de la municipalidad serán bordados.

C. CANTIDADES

DESCRIPCION	CANTIDADES
GORRO DE DRILL CON BORDADO	252.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 11

01.12

BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el



reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades. El botín solicitado no necesariamente será de punta de acero.

B. TIPO DE BOTIN:

BOTÍN DE CUERO Deberá contar con las siguientes características:

- **CANTIDAD: 198 PARES**
- Tipo: Borceguí
- Material: cuero
- Color: Negro
- Talla: a medida del usuario
- Uso: Todo terreno.

UNIDAD DE MEDIDA:

La unidad de medida será unidad (PAR).

C. CANTIDADES

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (PAR)
BOTÍN DE CUERO TIPO BORCEGUI TALLA 37	6.00
BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI TALLA 39	9.00
BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI TALLA 40	30.00
BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI TALLA 41	51.00
BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI TALLA 42	57.00
BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI TALLA 43	33.00
BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI TALLA 44	9.00
BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI TALLA 45	3.00
CANTIDAD TOTAL	198.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 12



01.13

CHALECO TACTICO DE MALLA

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de CHALECO TACTICO DE MALLA, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades

B. TIPO DE CHALECO:

CHALECO TACTICO DE MALLA Deberá contar con las siguientes características:

- CANTIDAD: 198 UNIDADES
- Material: Drill
- Color: NEGRO
- Talla: a medida del usuario
- Uso: Todo terreno.

Deberá contar con:

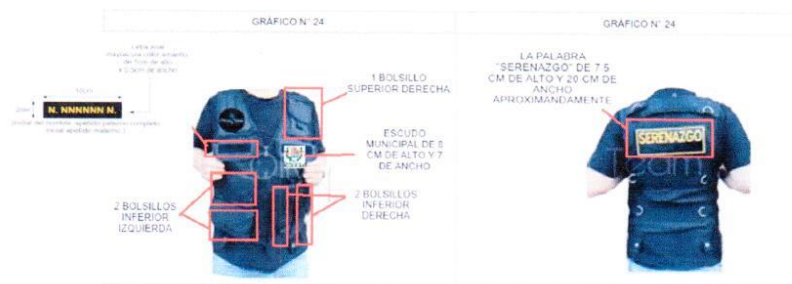
- Escudo municipal de la Provincia de Barranca en la parte superior Derecha.
- La palabra "SERENAZGO" en la parte superior trasera del chaleco.
- 1 bolsillos con cinta reflectante en la parte inferior derecha
- 3 bolsillos con cinta reflectante en la parte inferior izquierda
- 2 bolsillos en la parte media delantera
- El marbete deberá contar con la inicial del nombre, apellido paterno completo e inicial del apellido materno. Y sus dimensiones serán de 2 cm de alto y 10 de ancho
- Esta vestimenta contará con una pegatina Tipo parche en la parte superior izquierda donde se podrá visualizar el inicial del nombre, apellido paterno completo y la inicial del apellido materno.
- En general la confección y los acabados deberán ser de primera calidad.
- El hilo de costura debe ser resistente.



- La bandera del Perú y escudo de la municipalidad serán bordados.

C. CANTIDADES

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (UND)
CHALECO TACTICO DE MALLA TALLA S	6.00
CHALECO TACTICO DE MALLA TALLA M	39.00
CHALECO TACTICO DE MALLA TALLA L	81.00
CHALECO TACTICO DE MALLA TALLA XL	60.00
CHALECO TACTICO DE MALLA TALLA XXL	12.00
CANTIDAD TOTAL	198.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 13

01.14

CORREAJE DE LONA TIPO MILITAR

A. DESCRIPCIÓN:

Esta partida consiste en la adquisición de CORREAJE DE LONA TIPO MILITAR, elemento que forma parte del uniforme del serenazgo y necesario para el reconocimiento del personal en el cumplimiento de sus actividades

B. TIPO DE CORREAJE:

- CORREAJE DE LONA** para serenazgo deberá contar con las siguientes características:

- Material: LONA
- Color: Negro
- Talla: estándar
- Uso: Todo terreno.

C. CANTIDADES

DESCRIPCION	CANTIDADES (UND)
CORREAJE DE LONA TIPO MILITAR	132.00



(IMAGEN REFERENCIAL) VER ANEXO 14

RESUMEN DE LAS TALLAS DE LOS BIENES SOLICITADOS



RESUMEN DE BIENES POR TALLA												
N°	TALLA		CAMISAS		CAMISAS		CAMISAS		CAMISAS		CAMISAS	
	TALLA	CAMISA/C	PANTALON	PANTALON	PANTALON DE	CAMISITA DE	CAMISA DE	BLUSA DE	CASACA DE	CHOMPA DE	CHALECOS DE	CHALECOS DE
	US/EEUU	AMISITA	CASACA	CASACA	DRILL UNISEX	ALGODON MANGA CORTA Y LARGA	ALGODON MANGA CORTA Y LARGA	ALGODON MANGA CORTA Y LARGA	TASLAN UNISEX	LANA UNISEX	REFLECTORAS UNISEX (SERENAZGO)	CHALECOS DE POLIESTER (ADMINISTRATIVOS)
1	S	38	30	2	2	2	2	0	2	2	2	0
2	M	40	32	12	32	11	11	1	13	13	13	0
3	L	42	34	27	57	22	22	6	27	27	27	6
4	XL	44	38	21	23	20	20	0	20	20	20	3
5	XXL	46	42	4	6	4	4	0	4	4	4	2
SUB TOTAL			66	66	66	120	59	7	66	66	66	24
TOTAL			66	66	66	120	66	66	66	66	66	103
											84	66

RESUMEN DE BIENES POR TALLA (3 JUEGOS)												
N°	TALLA		CAMISAS		CAMISAS		CAMISAS		CAMISAS		CAMISAS	
	TALLA	CAMISA/C	PANTALON	PANTALON	PANTALON DE	CAMISITA DE	CAMISA DE	BLUSA DE	CASACA DE	CHOMPA DE	CHALECOS DE	CHALECOS DE
	US/EEUU	AMISITA	CASACA	CASACA	DRILL UNISEX	ALGODON MANGA CORTA Y LARGA	ALGODON MANGA CORTA Y LARGA	ALGODON MANGA CORTA Y LARGA	TASLAN UNISEX	LANA UNISEX	REFLECTORAS UNISEX (SERENAZGO)	CHALECOS DE POLIESTER (ADMINISTRATIVOS)
1	S	38	30	6	6	6	6	0	6	6	6	0
2	M	40	32	36	96	33	33	3	39	39	39	18
3	L	42	34	81	171	66	66	18	81	81	81	27
4	XL	44	38	63	69	60	60	0	60	60	60	9
5	XXL	46	42	12	18	12	12	0	12	12	12	6
SUB TOTAL			198	198	198	360	177	21	198	198	198	39
TOTAL			198	198	198	360	198	198	198	198	198	252
												132

*Para el correa solo serán 2 juegos



BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUI		
TALLA	PAR DE BOTIN	PAR DE BOTIN POR 3 JUEGOS
37	2	6
39	3	9
40	10	30
41	17	51
42	19	57
43	11	33
44	3	9
45	1	3
TOTAL	66	198

Nota: Durante la presentación de ofertas, el postor deberá realizar la presentación de una (01) muestra de cada uno de los bienes para corroborar las medidas establecidas en las especificaciones técnicas. En presencia del personal, dicha verificación estará a cargo del Comité de Selección.

VIII. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

Según el Artículo 162.1 de la ley de contrataciones del estado
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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

IX. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará dentro de los 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. La recepción se realizará en el almacén de la Unidad de Abastecimiento ubicados en Palacio Municipal, ubicado en Jr. Zavala 500-Barranca.

X. PLAZO DE REPOSICION

El plazo de reposición está en vigencia si el bien presentara falla de fabricación u otras observaciones por parte del personal de almacén y/o área usuaria, para ello, el proveedor tiene como máximo 05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación realizada, para hacer reposición del bien.

XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de contribuyente, persona natural o jurídica activo y habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- El proveedor se debe dedicar a la naturaleza de la contratación

XII. FORMA DE PAGO



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

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

- Recepción del área de almacén de la municipalidad provincial de barranca.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la municipalidad provincial de barranca.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, luego de cumplirse los siguientes procedimientos:

- El encargado del ALMACEN de la municipalidad, luego de la recepción de los bienes, deberá realizar la entrega de los mismos, mediante ACTA DE ENTREGA Y/O PEDIDO-COMPROBANTE DE CALIDAD respectiva a la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- El inspector del Proyecto de Inversión realizara una previa revisión, evaluación y aprobación de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, emitiendo un Informe Técnico recomendado la conformidad del contrato.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

CERTIFICADO DE LABORATORIO¹²

Asimismo, si existiese duda sobre la composición de la tela para la confección de las camisas, pantalones, camisetas, chalecos, casacas, gorra, la Entidad seleccionara tres (03) muestra al azar con participación del contratista, los cuales serán repuestos por este, para que estas sean llevadas a un laboratorio acreditado por INACAL, para que verifiquen y certifiquen los siguientes aspectos:

- Las características de la tela con la que se confeccionaron.
- Las características de las cintas reflectoras.

Asimismo, el costo de los exámenes de laboratorio será asumidas por el Contratista

¹² Absolución de la observación N° 01 de TEXTILES JAMER S.A.C.

XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (Doscientos 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Indumentarias, vestimentas y vestuario en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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".

la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
ABOG. GUSTAVO EMILIO TELLO JIMENEZ
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA

ABOG. GUSTAVO EMILIO TELLO JIMENEZ
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA

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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

¹³ 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.

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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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.

¹⁴ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS
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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

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.

¹⁷ 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS

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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.



Barranca

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Adjudicación Simplificada N° 012-2023-MPB/CS

6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS
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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPB/CS
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.