

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°003-2024-OEC/MDSB**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA
EL PERSONAL OPERATIVO DE LA
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO**
RUC N° : **20131376686**
Domicilio legal : **AV. PARQUE PRINCIPAL S/N –SAN BARTOLO**
Teléfono: : **430-7038**
Correo electrónico: : **abastecimiento@munisanbartolo.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO-LIMA-LIMA**”

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDA
PAQUETE	1	CHALECO DE DRILL UNISEX	UNIDAD	200
	2	CASACAS UNISEX	UNIDAD	100
	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDA
	3	PANTALONES DRIL UNISEX	UNIDAD	200
	4	PANTALONES DE TELA	UNIDAD	200
	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDA
	5	CAMISETA POLO MANGA CORTA	UNIDAD	200
	6	CAMISETA POLO MANGA LARGA	UNIDAD	200
	7	CAMISA DE POPELINA MANGA LARGA	UNIDAD	200
	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDA
	8	CHOMPA UNISEX	UNIDAD	100
	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDA
	9	BOTIN BORCEGUIES	UNIDAD	99
	10	ZAPATO DE CUERO	UNIDAD	100
	SUB ITEM	DESCRIPCION		CANTIDA
	11	GORRO – SERENAZGO	UNIDAD	200
	SUB ITEM	DESCRIPCION		CANTIDA
	12	PONCHO– SERENAZGO	UNIDAD	100
	SUB ITEM	DESCRIPCION		CANTIDA
	13	CORREAJE – SERENAZGO	UNIDAD	100
	SUB ITEM	DESCRIPCION		CANTIDA
	14	CORREA DE LONA	UNIDAD	100

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION GERENCIA N°010-2024-GAF/MDS** el 12 de abril 2024

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Treinta (30) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe S/ 5.00 Cinco con 00/100 Soles en caja de la entidad ubicado en el Parque Principal S/N San Bartolo.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°082-2019.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal

2024

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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/>

Importante para la Entidad

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

- e) [CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES⁴] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].

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

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

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario⁵ para la presentación de muestras.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁶
- 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.

⁴ Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

⁵ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

⁶ 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.

- i) Presentación de OCHO (08) muestra por el producto ofertado según las especificaciones técnicas señaladas en el capítulo III de las bases. Se presentarán conjuntamente con una Guía de remisión autorizada por la SUNAT, el mismo día de la presentación de ofertas, en el horario de 08:30 hasta las 16:00 hoas, en la Sub Gerente de Abastecimiento y Logística, sito en la AV. PARQUE PRINCIPAL S/N –SAN BARTOLO, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	TALLA	CANTIDAD DE MUESTRAS
CASACA UNISEX	M	01
CHALECO DE DRILL UNISEX	M	01
PANTALONES DRIL PARA CABALLERO	32	01
PANTALONES DRIL PARA DAMA	32	01
CAMISA	M	01
BLUSA	M	01
POLO MANGA LARGA	M	01
BORSEGUIES	37	01
TOTAL DE MUESTRAS		08

IMPORTANTE:

Las muestras serán evaluadas, a fin de constatar que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases, la misma que será realizada por el área usuaria.

Consideraciones adicionales:

- Las muestras deberán estar rotuladas y visibles indicando N° del Proceso, N° de ítem, Nombre del Postor y serán presentadas mediante guía de remisión.
- En caso de no cumplir con alguna de las condiciones indicadas anteriormente la propuesta del postor será descalificada tomándola como NO ADMITIDA.
- Las muestras del postor ganador quedarán en poder de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, como elementos de referencia, para el internamiento posterior de los productos adjudicados.
- Los postores cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no hubieran sido favorecidos con la Buena Pro, podrán recogerlas durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, caso contrario la entidad no se responsabiliza por entregas posteriores a la fecha indicada.
- El costo de las muestras serán absorbidas por el postor, por cuanto servirá para realizar las pruebas señaladas. La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación. Las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro, podrán recogerlas durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, concluido este plazo no habrá lugar a reclamo.

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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAJA DE LA ENTIDAD
Municipalidad Distrital de San Bartolo.
Av. Parque Principal S/N –San Bartolo.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*

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.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.5. 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 de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, ubicado en el Parque Principal S/N San Bartolo.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo a la necesidad del usuario.

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

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

- Recepción y Conformidad debidamente visado por la SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión y Factura.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Abastecimiento y Logística de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

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

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

REQUERIMIENTO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad proporcionar vestuario de faena para el personal operativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de San Bartolo, con la finalidad que les permita estar debidamente identificados para el desarrollo de sus actividades contribuyendo a la mejora de los servicios municipales de la Municipalidad de San Bartolo, los cuales están acorde con el Decreto Supremo 001 -2022-IN y su anexo 02 que determina las características de los uniformes, vehículos, distintivos e implementos del serenazgo, ello ayuda a que la Ciudadanía los identifique más rápidamente ante cualquier evento, siniestro o accidente que ocurra en el distrito.

3. ANTECEDENTES

El 09 de marzo del 2022 se emitió el Decreto Supremo 001 -2022-IN, que aprueba la estructura curricular básica de los centros de capacitación de serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno en su Anexo 2, las características básicas de diseño, color, dimensiones y otras especificaciones de los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, que se usan para los servicios de serenazgo. También se detalla que estos son de uso exclusivo para la prestación de los servicios de serenazgo, en el ámbito de la seguridad ciudadana. El uso de uniformes, vehículos, distintivos e implementos de serenos en actividades distintas a los servicios de serenazgo, acarrea responsabilidad administrativa, civil y penal, que le sea aplicable de acuerdo a la normatividad vigente.

En el decreto supremo en sus disposiciones complementarias finales dispone lo siguiente:

Los uniformes e implementos para grupos que desempeñen servicios de serenazgo municipal pueden ser adecuados a la modalidad de servicio de serenazgo, su realidad geográfica o climatológica, siempre que se respete las características y especificaciones establecidas en el anexo 2, dando cuenta de ello a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior".

Por lo cual, la presente adquisición de uniformes para el personal de serenazgo se enmarca dentro de lo establecido en el presente decreto supremo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Proveer de vestuario para identificación del personal operativo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de San Bartolo.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

Cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo 001 -2022-IN, en la cual estandariza las características de los uniformes, e implementos del sereno en su Anexo 2 y al mismo tiempo proporcionar vestuario de faena para el personal operativo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de San Bartolo.

PEDIDO DE COMPRA N°

000087

UNIDAD EJECUTORA : 029 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301278

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD VIAL

Entregar a Sr(a) : LARA CHIPOCO RONALD ALBERTO

Fecha : 05/03/2024

Actividad Operativa : C0069 REALIZAR OPERATIVOS EN CONJUNTO (SERENAZGO, FISCALIZACION, POLICIA NACIONAL) I

Motivo : UNIFORMES SEGURIDAD CIUDADANA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-07	0003	05	014	0031	0030	3000355	5004156

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
890100030002	CORREA DE LONA TIPO MILITAR	2.3.1.2.1.1	100.00	UNIDAD
890100030004	CORREAJE DE NAILON COLOR NEGRO	2.3.1.2.1.1	100.00	UNIDAD
890200020013	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUIE TALLA 39	2.3.1.2.1.3	7.00	PAR
890200020014	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUIE TALLA 40	2.3.1.2.1.3	24.00	PAR
890200020015	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUIE TALLA 41	2.3.1.2.1.3	15.00	PAR
890200020016	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUIE TALLA 42	2.3.1.2.1.3	28.00	PAR
890200020017	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUIE TALLA 43	2.3.1.2.1.3	3.00	PAR
890200020039	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUIE TALLA 38	2.3.1.2.1.3	7.00	PAR
890200020040	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUIE TALLA 37	2.3.1.2.1.3	10.00	PAR
890200020054	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUIE TALLA 36	2.3.1.2.1.3	2.00	PAR
890200020069	BOTIN DE CUERO TIPO BORCEGUIE TALLA 44	2.3.1.2.1.3	3.00	PAR
890200030021	ZAPATO DE CHAROL PARA CABALLERO	2.3.1.2.1.3	100.00	PAR
894400020261	GORRA DE TELA 50% ALGODÓN Y 50% POLIÉSTER TALLA M	2.3.1.2.1.1	70.00	UNIDAD
894400020262	GORRA DE TELA 50% ALGODÓN Y 50% POLIÉSTER TALLA L	2.3.1.2.1.1	100.00	UNIDAD
894400020263	GORRA DE TELA 50% ALGODÓN Y 50% POLIÉSTER TALLA XL	2.3.1.2.1.1	30.00	UNIDAD
899600020170	CAMISA DE POPELINA MANGA LARGA	2.3.1.2.1.1	200.00	UNIDAD
899600041497	PANTALON DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER PARA CABALLERO COLOR TALLA M	2.3.1.2.1.1	94.00	UNIDAD
899600041498	PANTALON DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER PARA CABALLERO COLOR TALLA L	2.3.1.2.1.1	90.00	UNIDAD
899600041499	PANTALON DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIESTER PARA CABALLERO COLOR TALLA XL	2.3.1.2.1.1	16.00	UNIDAD
899600041598	PANTALON DE DRIL CON CINTA REFLECTIVA UNISEX	2.3.1.2.1.1	200.00	UNIDAD
899600070318	CHALECO DE DRIL UNISEX	2.3.1.2.1.1	200.00	UNIDAD
899600080253	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CON BORDADO CUELLO CAMISERO UNISEX	2.3.1.2.1.1	200.00	UNIDAD
899600080539	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX CON LOGOTIPO BORDADO	2.3.1.2.1.1	200.00	UNIDAD
899600090013	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	2.3.1.2.1.1	100.00	UNIDAD
899600150020	CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE UNISEX	2.3.1.2.1.1	100.00	UNIDAD



PEDIDO DE COMPRA N°

000087

UNIDAD EJECUTORA : 029 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301278

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD VIAL
Entregar a Sr(a) : LARA CHIPOCO RONALD ALBERTO
Fecha : 05/03/2024
Actividad Operativa : C0069 REALIZAR OPERATIVOS EN CONJUNTO (SERENAZGO, FISCALIZACION, POLICIA NACIONAL) I
Motivo : UNIFORMES SEGURIDAD CIUDADANA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	ProdiPry	Act/Air/Obr
5-07	0003	05	014	0031	0030	3000355	5004156

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600230070	CHOMPA DE LANA UNISEX	2.3.1 2.1 1	100.00	UNIDAD



Firma del Solicitante

Firma Autorizada

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

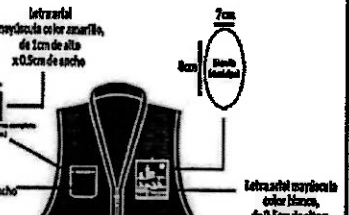

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR
5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR TALLAS								CANTIDAD	
				S	M	L	XL	XXL	XXXL	XXXXL			
PAQUETE	1	CHALECO DE DRIL UNISEX	UNIDAD		82	84	28	6					200
	2	CASACAS UNISEX	UNIDAD		41	42	14	3					100
	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR TALLAS								CANTIDAD	
				28	28	38	32	34	36	38	40	XXXXL	
	3	PANTALONES DRIL UNISEX	UNIDAD			22	72	78	12	8	8		200
	4	PANTALONES DE TELA	UNIDAD			22	72	78	12	8	8		200
	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR TALLAS								CANTIDAD	
				S <th>M</th> <th>L</th> <th>XL</th> <th>XXL</th> <th>XXXL</th> <th>XXXXL</th>	M	L	XL	XXL	XXXL	XXXXL			
	5	CAMISETA POLO MANGA CORTA	UNIDAD		82	84	28	8					200
	6	CAMISETA POLO MANGA LARGA	UNIDAD		82	84	28	6					200
	7	CAMISA DE POPELINA MANGA LARGA	UNIDAD		82	84	28	6					200
	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR TALLAS								CANTIDAD	
				S <th>M</th> <th>L</th> <th>XL</th> <th>XXL</th> <th>XXXL</th> <th>XXXXL</th>	M	L	XL	XXL	XXXL	XXXXL			
	8	CHOMPA UNISEX	UNIDAD		41	42	14	3					100
	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR TALLAS								CANTIDAD	
				36	37	38	39	40	41	42	43	44	
	9	BOTIN BORCEGUEIS	UNIDAD	2	10	7	7	24	18	28	3	3	99
	10	ZAPATO DE CUERO	UNIDAD	2	10	7	7	24	18	28	3	3	200
	SUB ITEM	DESCRIPCION		TALLA								CANTIDAD	
	11	GORRO - SERENAZGO		70 (M) 100 (L) 30 (XL)								200	
	SUB ITEM	DESCRIPCION		TALLA								CANTIDAD	
	12	PONCHO - SERENAZGO		ESTÁNDAR								100	
SUB ITEM	DESCRIPCION		TALLA								CANTIDAD		
13	CORREA/E - SERENAZGO		ESTÁNDAR								100		
SUB ITEM	DESCRIPCION		TALLA								CANTIDAD		
14	CORREA DE LONA		ESTÁNDAR								100		

5.1.1.1 DISEÑOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR

PARA PERSONAL DE LA MML

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

ANTERIOR	POSTERIOR
 <p>Letra azul mayúscula de color amarillo, de 1cm de alto x 0.5cm de ancho</p> <p>10cm</p> <p>2cm</p> <p>Botón del cierre, apertura por cremallera (botón alquilado estándar)</p> <p>Botón porta radio de 10cm alto x 7cm de ancho</p> <p>Franja de color amarillo fluorescente de 20cm de ancho</p> <p>Cinta reflectiva de color plateado de 4cm ancho</p> <p>Botón con tapa de 2.5cm alto x 3.7 cm de ancho</p> <p>Letra azul mayúscula color blanco, de 0.5cm de alto x 0.5 de ancho</p> <p>8cm</p> <p>7cm</p> <p>Botón (estándar)</p>	 <p>SERENAZO: Letra azul mayúscula de color blanco, de 0.5cm de alto x 4cm de ancho de cada letra</p> <p>MUNICIPALIDAD SAN BARTOLO</p> <p>SERENAZO</p> <p>Cinta reflectiva de color plateado de 4cm</p> <p>Franja de color amarillo fluorescente de 20cm de ancho</p>

3

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Cierre: De poliéster tipo tractor a tono de la tela

Cinta reflectiva.

DESCRIPCION	CINTA 1"-DMNM
TIPO DE TELA	TRANFER RETROREFLECTIVO
COMPOSICION	100 % POLIURETANO
REFLECTIVIDAD INICIAL	MAYOR A 330 CANDELAS

Los postores deberán presentar una constancia que avale la certificación Norma ANSI/SEA 107-201

HILO: PARA COSTURA Y REMALLE.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
COMPOSICIÓN	100% Poliéster.
COLOR	AZUL
TÍTULO	40/2.
TIPO DE TORSIÓN	Z.

FORRO INTERNO MALLA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
COMPOSICIÓN	100% Poliéster.
COLOR	Según diseño.

CARACTERÍSTICAS DE TELA PRINCIPAL CHALECO

PARAMETROS		ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Material	Drill
2	Color	Azul PANTONE 655 CP y franja amarilla PANTONE 3507 CP
3	Composición	100% algodón
4	Construcción	Sarga 3/1 S
5	Peso m2(gr)	270-/±5%
6	Acabado	Sanforizado
7	Materia Plástica	Tefido en Tinta (Indanthren)/Mercerizado
APLICACION		
1	Material	100% Poliester, parte superior de chaleco debe ser de doble capa.
CINTA REFLECTIVA PLOMA		
1	Material	Reflectivo
2	Construcción	Retroreflectivo
3	Ancho	20 CM

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHALECO DE DRILL UNISEX

Hombro (tela y forro): unido con remalle y puntada de seguridad y un pespunte doble de ⅝" de separación.

Cierre delantero: unir cierre tractor con costura.

Cinta reflectiva: color plomo de 1" de ancho pegado con 301 a 2mm. delanteros y espalda

Hilos de bordado: Logo en la parte superior izquierda indicando el "escudo de la municipalidad de lima y escrito municipalidad de San Bartolo" en color blanco, el cual se entregará al contratista para su confección.

-hilos de bordado: full color.

Costuras: todas las costuras están incluido remalles.

Remalle: el ancho del remalle es de 0.5 cm.

Acabados: la prenda debe estar planchada y vaporizada.

Presentación: la muestra será presentada en las tallas requeridas y serán presentadas en bolsa de plástico herméticamente sellada.

la prenda deberá estar exento de defectos de diseño, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

LOGO PARA EL CHALECO DE DRILL UNISEX



La casaca y el Chaleco de Drill deben de respetar el modelo del presente escudo de la Municipalidad de San Bartolo, en las medidas establecidas en cada prenda, el color será todo blanco y de esta manera se pueda distinguir de las prendas que son de color azul



*Como máximo al día siguiente de la firma del contrato, la municipalidad proporcionara la relación del personal para la elaboración del marbete adherido a la prenda en velcro tipo parche, que contara con la inicial del primer nombre, el apellido paterno completo e inicial del materno, solo en las prendas que se detalla las presentes especificaciones técnicas.

SUB ITEM 2
CASACAS UNISEX

PARA PERSONAL DE LA MML			
1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	655 CP	3507 CP

Prenda de manga larga, de color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP.

Front View Labels:

- Letra arrial mayúscula color amarilla, de 1cm de alto x 0.5cm de ancho
- 10cm
- 2cm
- Botón de plástico, material plástico (botón apertado manual)
- Botóns ports radio de 10cm alto x 7cm de ancho
- Franja de color amarillo fluorescente de 20cm de ancho
- SERENO: Letra arrial mayúscula de color blanco, de 5cm de alto x 4cm de ancho de cada letra
- 7cm
- 8cm
- Botón cas tipo de 16cm alto x 17 cm de ancho
- Letra arrial mayúscula color blanco, de 0.5cm de alto x 0.5 de ancho
- Cinta reflectiva de color plomo de 4cm ancho

Back View Labels:

- 6cm
- 3cm
- PERU
- Letra arrial mayúscula color negro, de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho
- 6cm
- 3cm
- PERU
- Letra arrial mayúscula color blanco, de 5cm de alto x 2.5cm de ancho color blanco
- Nombre de la Municipalidad
- Letra arrial mayúscula de color blanco de 5cm de alto x 1cm de ancho
- Cinta reflectiva de color plomo de 4cm ancho
- Franja de color amarillo fluorescente de 20cm de ancho

"SERENO" y "SERENAZGO".

ANTERIOR	POSTERIOR
----------	-----------

CARACTERÍSTICAS DE TELA PRINCIPAL DE CASACA - SERENAZGO		
PARAMETROS		ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Material	Impermeable
2	Color	color azul PANTONE 655 CP con ancho de franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507CP
3	Composición	Poliamida (Nylon) 100%
4	Construcción	Ligamento Compuesto
5	Peso m2(gr)	310-/±5%
6	Acabado	Recubierto (Coating)
		POLIURETANO:

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

7	Materia Plástica	Fabricado en material impermeable color azul PANTONE 655 CP con franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507, compuesto de 100% nailon peso 310 a 320 gr/m2 +5% y construido con ligamento compuesto y recubrimiento (COATING), con plástico no celular color blanco. El peso del aislante térmico es de 175 a 180 gr/m2 +5%. El peso del polar es 200 a 210 gr/m2 +/-5%. El término acabado suavizado -siliconado, se refiere a que la tela sea suave al contacto de la piel.
FORRO CON ROMBO (INTERIOR)		
1	Material	Polar
2	Color	Azul pantone 655 cp
3	Composición	100% Poliéster
4	Peso m2(gr)	172+/-5%
5	Acabado	Suavizado - Siliconado
6	Material 2	Aislante Térmico
7	Composición	65% Oleofina 35% Poliéster
8	Peso m2(gr)	157+/-5%
CINTA PLOMO FOSFORESCENTE		
1	Material	Reflectivo
2	Construcción	Retroreflectivo
3	Ancho	2" de 500 Candelas

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CASACA		
MODELO: SEGÚN DISEÑO MOSTRADO EN GRAFICO		
1	Cuello	Embolsado en tela doble del mismo tejido del cuerpo, con aislante térmico
2	Delantero Externo	Está conformado por 2 piezas (derecha e izquierda), cada pieza consta de un corte bajo sisa, unir las piezas con 301 a 3/8" y respuntar a 1/16" externamente (tumbado costuras hacia abajo). fijar cinta ploma fosforescente de 4cm de alto (ver gráfico), la cinta va a 1 5/8" desde el borde del corte, en el lado derecho (prenda puesta) lleva un bolsillo porta radio de 5 1/4" por 4 1/4" y fuele en todo contorno de 1 1/4" con basta de doble dobléz de 1/4", ubicado a 7 1/4" desde HPS, lleva tapa trapezoidal central (1 3/8" base menor y base mayor 1 1/4", largo de 3 1/4" con velcro para cerrar y velcro para colocar el nombre del sereno según gráfico. Bolsillo a sesgados con vivo exterior de 1" (respunte decorativo a 3/8" desde borde) y vivo interior de 3/8", cierre de 6 5/8" respunte con 301 a 1/16" en todo el contorno. Profundidad de bolsa de bolsillo de 6 1/4" embolsado con 514. Tapa cierre con AISLANTE TERMICO 2" de ancho (parte externa igual al color de delanteros y parte interna color azul), embolsado con respunte en U de 1/4" desde el borde e insertado con costura 301 a 3/8", asentado con respunte de 1/4" en delantero izquierdo (prenda puesta); Tener en cuenta que el modelo es de acuerdo al gráfico los colores, color azul PANTONE 655 CP con franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507, en el centro debe de estar

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

		bordado la palabra serenazgo en letra arial según detalle del gráfico y el escudo de la municipalidad lado izquierdo altura del corazón
3	Delantero Interno	Esta forrada con polar 100% poliéster de color azul marino (preparando con AISLANTE TERMICO), en forma de rectángulo con las medidas, Ancho 6" y Alto 6". Bolsillo interno (lado izquierdo prenda puesta) con vista de ¾" de alto (tela principal), bolsa de bolsillos de 6" de ancho y alto de 6" (polar).
4	Espalda Externo	Consta de 2 piezas, Unir las piezas con 301 a 3/8" y respuntar a 1/16" externamente (tumbando costuras hacia abajo). Cinta reflectiva ploma de 4cm de alto, que va de manga a manga cubriendo la espalda Bordado la palabra "SERENAZGO" en color blanco en arial mayúscula de 5cm de alto x 2.5 de ancho y "MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO", en color blanco en arial mayúscula de 1cm de alto x 1 cm de ancho, centrado y proporcionalmente a la espalda. La franja de color amarillo fosforescente es de 20cm de ancho con cintas plomas fosforescente de 4cm, como marco a lo ancho de toda la espalda, fijado al cuerpo con respunte de 1/16". Unir con espada inferior de tela principal con costura 516 y asentado con respunte de 1/16".
5	Espalda Interno	Esta forrada con polar 100% poliéster color azul marino (preparado con AISLANTE TÉRMICO). Pegar cogotera de forma trapezoidal con respunte de 1/16", etiqueta de marca y talla van centradas en cogotera.
6	Mangas	Cada manga consta de 2 piezas. Unir las piezas con 301 a 3/8" y respunte a 1/16" externamente tumbado costuras (mirando hacia el puño). En el corte inferior altura de la segunda cinta refractiva ploma de 4cm dividiendo el amarillo fosforescente del azul. Puño embolsado con elástico de 1 ½" de alto, asentar con doble respunte, refuerzo plano (de 3", ubicar compartiendo en el cerrado de manga). La manga izquierda (prenda puesta) lleva un bordado de la bandera del Perú (3" de ancho x 6 de largo proporcionalmente en el alto). La ubicación de los bordados es de 5" del borde de cabeza de manga. Los bordados van centrados en la manga. Las sisas y el hombro llevan doble respunte con separación de ¾".
7	Basta	Basta de 1"
8	Hilo	100% poliéster 40/2 al tono de tela.
9	Costura	10 PPP para telas planas 9 PPP para la cinta refractiva ploma.
10	Avíos	01 cierre tractor 100% poliéster, 2 cierres de nylon 100% poliéster de 6 5/8", elástico de 1 ½", hilo de costuras 40/2 100% poliéster al tono de tela (no nylon), 04 broches metálicos a presión color azul velcro de 1" de ancho para porta radio.
11	Etiquetas	Etiquetas de marca de confeccionista (tejida): ubicado en la espalda (cogotera), etiqueta de talla (tejida), ubicado en centro inferior de etiqueta de composición y cuidado (satinada o tejida), ubicado al lado izquierdo (prenda puesta) insertado 6" de filo de basta (forro) terminado.
12	Presentación	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.)
13	Acabados	La casaca va planchada y cada prenda embolsada. Se debe de indicar en la bolsa la talla.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La casaca y el Chaleco de Drill deben de respetar el modelo del presente escudo de la Municipalidad de San Bartolo, en las medidas establecidas en cada prenda, el color será todo blanco y de esta manera se pueda distinguir de las prendas que son de color azul



*Como máximo al día siguiente de la firma del contrato, la municipalidad proporcionara la relación del personal para la elaboración del marbete adherido a la prenda en velcro tipo parche, que contara con la inicial del primer nombre, el apellido paterno completo e inicial del materno, solo en las prendas que se detalla las presentes especificaciones técnicas.

SUB ITEM 3 Y 4

PANTALONES DRIL PARA CABALLERO Y DAMA

	PARA PERSONAL DE LA MML AREA USUARIA	COLOR
1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	● 655 CP

Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP. De acuerdo al clima (Invierno) se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad.

El gráfico es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie.



*Nota: la diferencia entre el pantalón del Caballero y la Dama, SOLO ES EN LA BOTA DEL PIE TAL COMO SE DETALLA EN EL GRAFICO:

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

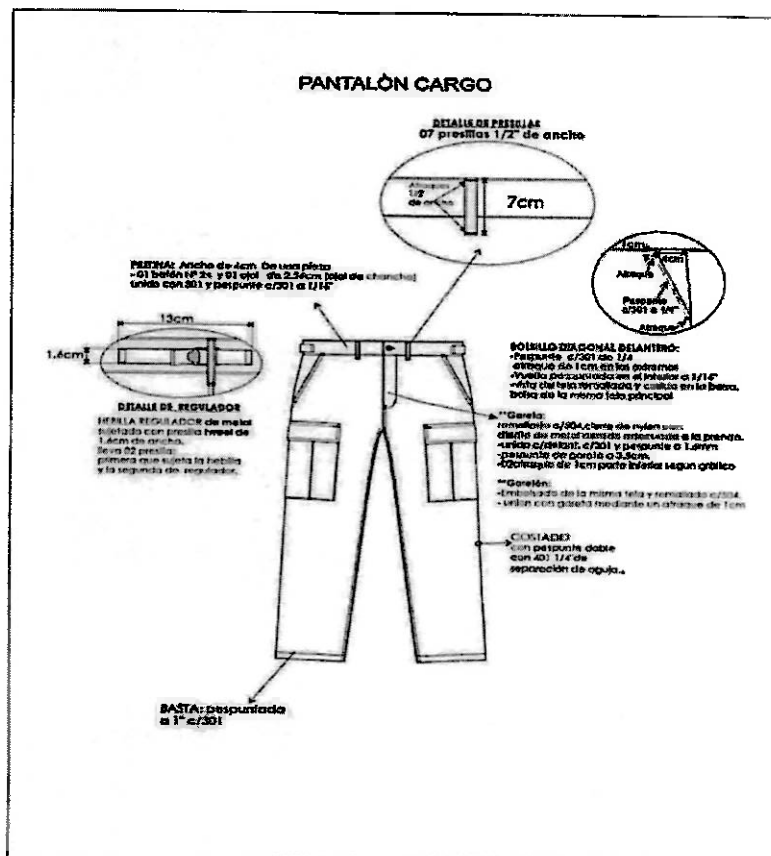
Caballero: Bota de pie de 23cm x 24cm
Dama: Bota de pie de 21cm x 22cm

CARACTERÍSTICAS DE TELA PRINCIPAL DE PANTALON DE SERENAZGO		
1	Material	Dril
2	Color	Azul PANTONE 655 CP.
3	Composición	100% algodón
4	Construcción	Sarga 2/2 Z
5	Peso m2(gr)	295 +/- 5%
6	Cinta Reflectiva	5 cm-ancho (contorno de pantorilla izquierda y derecho)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PANTALON		
MODELO: SEGÚN EL DISEÑO MOSTRADO EN DIBUJO		
1	Pretina	Ancho de 1 ½" (terminado). Pretina de una sola pieza. Lleva entretela fusionable adherida a la tela. En la parte externa de la pretina, externo derecho (prenda puesta) lleva un botón de 24 líneas y extremo izquierdo (prenda puesta) un ojal simple con atraque (horizontal), las costuras son 301.
2	Presillas	05 presillas distribuidas proporcionalmente de 3/8" de ancho por 2" de largo, con atraques de mismo ancho (maquina atracadora), uno en la parte superior (externo) y otro en la inferior (interno), distribuidas 02 en delantero, 02 en los laterales y 01 en la parte posterior central. Parte inferior de presilla insertada en pretina.
3	Delantero	Sin pliegues, dos bolsillos a sesgados uno a cada lado del delantero con abertura útil de 6 ¼".
4	Bolsillos delanteros	Con abertura sesgada y respuntado a 1/16" y vivo de 1/8", atraque horizontal en el extremo superior y atraque inclinado según forma de bolsillo en el extremo inferior (maquina atracadora), los cuales sujetan la costura de la boca del bolsillo. La vuelta y la vista van orilladas al borde con 504.
5	Bolsa Posterior	Una sola pieza, insertado bajo la pretina. Forma semi rectangular, en la base as remallado y embolsado con recta (no se ven costuras). Pegar vistas limpias con respuntes de 1/16".
6	Gareta	Reforzado por el interior con sesgo de dril bolsillera al borde y respunte de 1/16", unido al cuerpo delantero con 301 (ancho de costura 3/8") y respunte interno de 1/16". Lleva botones, la cinta es de dril al tono de la tela pegado con costura 301. El ancho del dibujo es de 1 ½" y en la parte inferior lleva un atraque vertical de 3/8" y otro horizontal al borde del cruce de costura. Ubicar etiqueta de composición y cuidado en la gareta.
7	Gareton	Recto, embolsado con sesgo de popelina bolsillera respuntado con 301.
8	Posterior	Dos bolsillos tipo ojal centrado con dos vivos ¼" y atraque en los extremos (maquina atracadora). 2 pinzas una cada lado de 3" de profundidad (terminado). Lleva ojallitos de tela principal de 1 ¼" (terminado hasta la punta). Botón centrado de 24 líneas en cada bolsillo. Bolsas de bolsillo embolsados y con respunte de 1/16" (bolsas de una sola pieza).
9	Tiro Fundillos	Orillados con 504 por separado y unidos con costura 301 a 3/8".
10	Entre piernas	Orillados con 504 por separado y unidos con costura 301 a 3/8".
11	Costados	Orillados con 504 por separado y unidos con costura 301 a 3/8".
12	Basta	Basta de 1" orillada con 504 y con basta invisible.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

13	Bolsa de bolsillo	En bolsillos popelina bolsillero de material casimir 60% poliéster 40% , a tono de la tela principal.
14	Costuras	Las costuras de remalle y recta es de 11 PPP
15	Avios	03 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela (teñido en su masa), botones en la bragueta, hilo de costuras 40/2, 100% poliéster al tono de la tela (no nylon), refuerzos de pretina, etiqueta de marca de confeccionista (tejida) y de composición y cuidado (tejida).
16	Acabados	El pantalón va planchado y cada prenda va embolsada.
17	Presentación	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, simetrías de las piezas, etc.

PANTALON DE FAENA – CABALLERO Y DAMA



SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

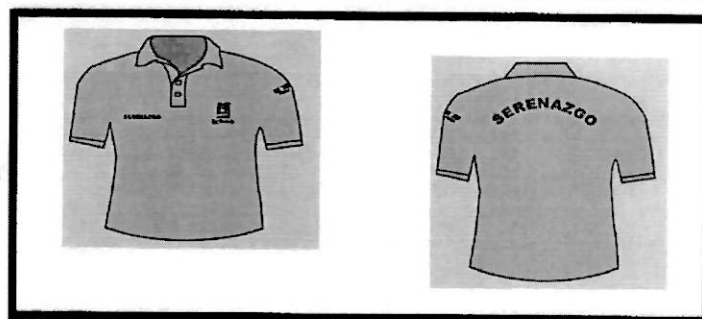
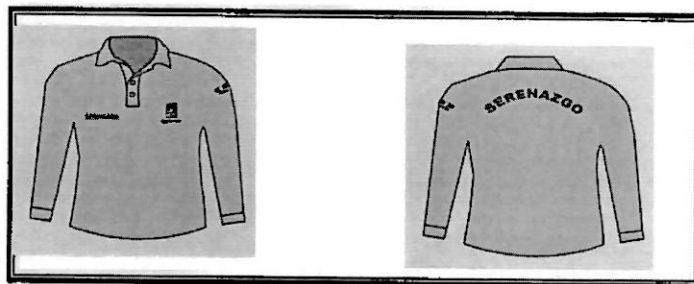
COLOR	AZUL PANTONE 655 CP (Contraste)
GRAMAJE-GR/M2	: 220.00 mínimo
PROTECCION UV	: 50+//

Modelo	Pantalón tipo cargo con 6 bolsillos
Pretina	Ancho de 4cm (terminado) de 01pieza. Extremo derecho llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar la pretina y en el lado opuesto lleva un ojal bordado tipo ojo de chanco, exteriormente llevará 7 presillas compartidas.
Hebilla reguladora	de metal sujetado con presilla tweed de 1.6cm de ancho. Con atraques dobles con maquina 301, lleva 02 presilla: primera que sujeta la hebilla y la segunda de regulador.
Presillas	Llevará 07 presillas de 1/2" de ancho por 7cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior. Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.
Bolsillos delanteros	Con abertura sesgada y respuntados a 1/4" Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de la misma tela principal embolsado con 301 y sobre cosido en la parte inferior a 2mm
Vuelta de bolsillo	Pegada con respunte de 1/16"
Gareta	Acabado interno remallado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior lleva un atraque de 1cm, según diseño.
Gareton	Embolsado de la misma tela principal, respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
Bolsillos fundillos	Calado con un solo vivo de tela de 1/2" de ancho con tapa, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo de la misma tela principal. En ambos bolsillos en la misma tapa se confecciona ojal bordados ocultos; la tapa es respuntada a 1/4" con 301, así como 02 botones de 24 líneas el cual ira pegado en la parte inferior del vivo
Bolsillos laterales	Estilo cargo con tapa con Cartera con ojales ocultos tipo ojo de chanco, respunte c/301 en el contorno 7mm, atraque en los extremos con 304. La bolsa del Cargo lleva 02 pliegues centrales de 2cm de profundidad armado de la misma pieza c/301. Bolsillo bastillado a 2cm y pegado con respunte en el contorno 2mm con 301.
Tiro de fundillo	Cosido con cerradora doble aguja 401 de 1/4" de separación.
Costados	cosido con cerradora doble aguja 401 de 1/4" de separación
Entrepiernas	Tiro fundillos: cosido con cerradora doble aguja 401 de 1/4" de separación.
Basta de botapie	Pespuntada de 1" de ancho con máquina recta.
Delantero	sin pliegues
Costuras	10 ppp +/- 10%, maquina 301, 401, 504.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Etiquetas	Etiqueta de marca de confeccionista (tejida) y de composición y cuidado (tejida), etiqueta de talla
Avíos	10 botón de poliéster de 24 líneas al tono de la tela (teñido en su masa), incluido el de repuesto. 01 cierre de metal de la mejor calidad, hilo de costuras 20/2 100% poliéster al tono de tela, refuerzos de pretina.
Acabados	La prenda debe estar plancha y vaporizada
Presentación	La muestra se presenta en 02 JUEGOS TALLAS "32" y "36" La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

POLO TIPO CAMISERO MANGA CORTA – MANGA LARGA



POLO TIPO CAMISERO MANGA CORTA – MANGA LARGA

♦ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES Y/O INSUMOS:
TELA PARA EL POLO

	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCION
1	TELA:	Algodón suave

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

2	COLOR:	Celeste Pantone 2975 CP
3	COMPOSICIÓN:	Algodón 97% ± 1% Spandex 3% ± 1%
4	TEJIDO:	Pique
5	PESO (gr./mt. ²):	195 ± 5%
6	TÍTULOS DE HILO (Ne):	30/1 Ne
7	ESTABILIDAD DIMENSIONAL:	7%
8	Solidez del Color:	
	▪ A la Luz:	4
	• Al Sudor Acido:	4
	• Al Lavado Domestico:	4
9	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:	
	Cuello:	DESCRIPCION
	Tejido:	Rectilíneo
	Composición:	100% Algodón
	Diseño:	RIB 1x1
	Densidad (gr./mt.2):	650 Mín.
	Título:	30/1 x 5 cabos
	Color :	Al tono de la prenda
	Teñido:	Reactivo
	SOLIDEZ DEL COLOR:	
	• A la luz con sudor (20 AFU):	3
	• Al frote Seco:	3.5
	• Al frote Húmedo:	2.5
	• Al lavado - cambio de color:	4
	• Al lavado – Sangrado:	3
10	HILOS:	DESCRIPCION
	Costura:	100% poliéster
	Remalle y recubierto:	100% poliéster texturizado

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Color:	Al tono de la prenda.
Título:	40/2
Tipo de Torsión:	Z.

HILO PARA COSTURA

	ESPECIFICACION TÉCNICA	DESCRIPCION
1	COMPOSICIÓN:	Mercerizado
2	TÍTULO:	40/2 de 2 cabos retorcidos +/- 5%
3	COLOR:	De la tela principal

HILO PARA EL BORDADO

	ESPECIFICACION TÉCNICA	DESCRIPCION
1	COMPOSICIÓN:	Poliéster 100%
2	TÍTULO:	40/2 de 2 cabos retorcidos +/- 5%

❖ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
MODELO	Cuello box .
PARTES DE LA CAMISETA	Formado por 6 piezas (01 cuello, 01 delantero, 01 pechera, 01 espalda y 02 puños).
CUELLO	Tipo box, en tela rib (tipo cuello camisero), unión con el escote pegar tapete de 1.2 cm. y asentar con pestaña de 1.6 mm., color de la tela principal, la pechera con refuerzo de 15 cm. de largo x 3 cm. de ancho, terminado en el delantero que se cierra con 03 botones y 03 ojales (01 ojal horizontal y 02 ojales verticales).
PECHERA	De 3 cm. de ancho terminado, fusionado con entretela tejida de peso apropiado, en el lado derecho lleva 03 botones N.º 18L pegado en X y en lado izquierdo 03 ojales bordados de 1.6 cm. (01 horizontal y 02 verticales), inferior armar cajón en aspa con costura recta además interior es remallado con máquina mellicera.
DELANTERO	De 01 pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. De ancho, exteriormente con pespunte doble de 7 mm. Entre sí e interiormente remallado.
ESPALDA	Cogotera interior preformado y pegado con costura recta a 1.6 mm., según diseño.

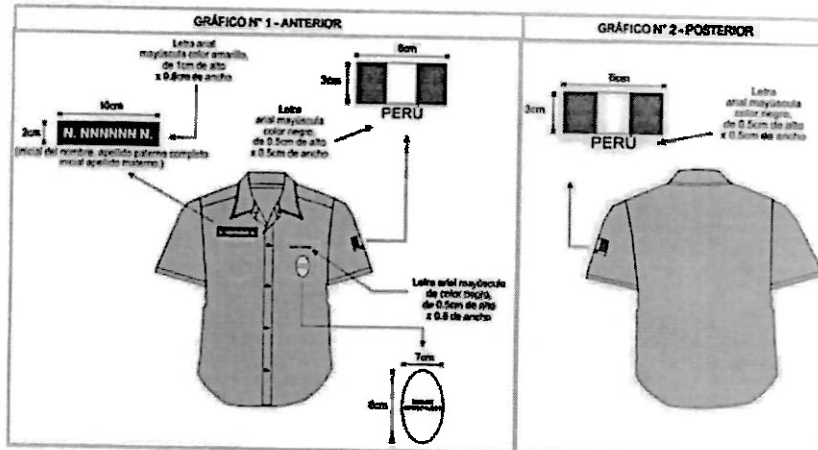
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

	De una pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. De ancho, exteriormente con respunte doble de 7 mm. Entre sí e interiormente remallado.
HOMBROS	Unir con remalle mellicera de 01 gg de 0.6 cm. insertando mobilon hacia la espalda. Pespuntar con recubridora de 01 gg a 0.6 cm. tumbado hacia la espalda.
MANGAS	Dos piezas cortas y rectas, con hasta de 2.5 cm cada una.
COSTADOS	Cerrar con remalle mellicera de 02 gg ancho de 0.6 cm.
ESCOTE	Pegar tapete de 1.2 cm. en contorno con recta a 1.6 mm. de bordes.
BASTA	Finalizado el cerrado de los costados se bastilleará el ruedo de 2.5 cm. con recubridora de 2gg.
ENTRETELA	Utilizar entreteja tejida fusional, con peso apropiado según corresponda a la pechera.
BOTONES	Delantero: Lleva en delantero (03) botones N.º 18L (Botón Acrílico de masa transversal, diámetro externo 11.4 mm., diámetro interno 5.6 mm., ancho del borde 2.9 mm., espesor 2.8 mm. diámetro del hueco 1.7 mm., distancia del hueco 5.6 mm. (se mide de lado a lado de los huecos en forma diagonal)), deben estar colocados de manera simétrica uno de bajo del otro según el diseño. Asimismo, llevará un (1) botón N.º 18L de repuesto en la parte interna en la etiqueta.
OJALES	03 ojales de 1.8 cm. de largo cada uno (01 ojal horizontal en el pie de cuello y 02 ojales verticales en la pechera), hechos en hilo en maquina ojaladora.
BORDADO	Logos bordados a full color: <ul style="list-style-type: none"> En la parte delantera superior izquierda, se coloca el imagotipo 1 bordado en prenda. En la parte posterior, se coloca el Imagotipo 2 bordado en prenda y centrado. Los logos y colores serán aprobados por la MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO.
ETIQUETA	Etiqueta interna con la información establecida en la NTP correspondiente, adicionalmente se deberá consignar la siguiente información: "PROHIBIDO SU VENTA"
ACABADO	Planchado y vaporizado.
EMBALAJE	Cada prenda debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

CAMISA/BLUSA MANGA LARGA - SERENAZGO

• Camisa



CAMISA/BLUSA MANGA LARGA - SERENAZGO

◆ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES Y/O INSUMOS:
TELA PARA EL POLO

	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCION
1	TELA:	Popellna
2	COLOR:	Celeste Pantone 2975 CP
3	COMPOSICIÓN:	65% Algodón peinado 35%

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

		Polyéster (+/-5%) mezcla íntima NT AATCC20A
4	CONSTRUCCION:	Tafetan 1/1 – NT : ASTM D3774
5	PESO (gr./mt. ²):	110 g/m2 +/-5% 172 g/m lineal +/-5%
6	TÍTULO	Urdimbre 50/1 Ne +/- 5% NT ASTM D1907 Trama 40/1 Ne +/- 5%
7	CUELLO :	Pieza exterior con entretela tejida fusional (base). Embolsar y respuntar contorno a ¼ con costura 301. Cuidar simetría acabado y defectos de fusionados.
8	PIE DE CUELLO:	Pieza exterior fusionada con entretela tejida y bastillado a ¼ con 301. Embolsar insertando cuello y manteniendo simetría en las puntas. Asentar a 1/16" con 301. Punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 5/8" largo en forma horizontal en el lado derecho lleva un botón de 18 líneas (ubicación con marcador)
	DELANTERO IZQUIERDO :	Lleva tachon sobrepuesto de 1 3/8 de ancho con entretela fusional, tiene 7/8 de separación entre agujas (respunte). Presenta 6 ojales centrados (5 verticales 1 horizontal del pie de cuello) lleva bordado el escudo de la municipalidad de 3" por 3" en bolsillo de 4 ¼ por 6" hasta la punta triangular.
	DELANTERO DERECHO :	Bastillado a 1" insertando etiqueta de composición y cuidado, pegar 6 botones de 18 líneas (5 en cuerpo y 1 en pie de cuello), 2 botones de repuesto (1 de 18 líneas y 1 de 14 líneas de 4 agujeros) la ubicación de la etiqueta de composición y cuidado es de ¼ " de la basta (terminado).
	BOSILLO :	Ubicado a 8" desde costura (hombro) con basta de doble doblez fusional en la parte superior a 1", el modelo del bolsillo debe de tener la V. Pegar bolsillo con 301 y respunte de 1/16" del borde del bolsillo. Además, lleva atraque rectangular en la basta del bolsillo al inicio y final (abertura del rectángulo de 3/16")
	ESPALDA:	Con tableros central, armara tablero en el centro de pieza espalda con profundidad de ¼ " en ambos lados. En canesú interior centrar etiqueta de la marca a A1" del cuello (terminado) insertada etiqueta de

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

	talla en el extremo izquierdo (prenda puesta) Embolsar pieza interior y exterior de canesú a 3/8" insertando pieza espalda, respuntar canesú abierto a 1/16" externo.
HOMBRO :	Embolsar hombro insertando delanteros con 301 A 3/8", respuntar quebrando costura a 1/16" con 301 (respunte tumbado al canesú).
YUGO FRANCES :	5 1/4" de largo 1" de ancho, dibujo de casita de 2" de alto, con ojal y botón de 14 líneas centra do en el Yugo, yugo interior de 3/8" de ancho. Los respuntes para el armado del yugo son de 1/16". Tiene ojal vertical en el centro del yugo mayor y botón de 4 agujeros en yugo interior..
MANGAS:	Lleva 01 pliegue en la boca manga de 1/4" de profundidad, tumbados hacia el yugo mayor. Pegadas al cuerpo con costura 516 y con respunte A 1/4" en la parte externa. Manga izquierda con bordado de la bandera del Peru (3" de ancho y proporcional en alto).
PUÑOS :	De 2 1/2" de alto. Fusiónados con entreteja tejida (tejida exterior), bastillados a 1/4" con 301, embolsar y respuntar contorno de 1/4", asentar con respunte de 1/16" con atraque al inicio y al final. Lleva un ojal de 5/8" y 2 botones alineados de 18 líneas en cada puño.
CUERPO:	Cerrar costad incluido mangas con costura 516.
BASTILLADO DE FALDON :	Basta de doble dobléz A 1/4" C/301.
COSTURAS :	11 PPP
AVIOS:	Botones : de 04 agujeros, 100% polyester teñidos en su masa, pegados en paralelos. Hilos: 100% polyester (no nylon) Etiquetas: de marca y talla (ambas tejidas), de composición y cuidado (de poliamidas o satin polyester), todas las etiquetas deben de ser de tactos suaves para evitar irritación de la piel y no destiñan. Etiqueta de marca de confeccionista esta está ubicada en el canesú interno. Etiqueta talla unida al lado izquierdo de la etiqueta del confeccionista. Etiqueta composición y cuidado ubicado delantero derecho.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

	Entretelas: de 100% algodón de la mejor calidad. Controla defectos de fusionado.
ACABADOS:	La Camisa va planchada y cada prenda va embalsada. Se debe indicar en la bolsa la talla.

• BORCEGUÍS DE SEGURIDAD DE CUERO Y LONA.



• BORCEGUÍS DE SEGURIDAD DE CUERO Y LONA.

MODELO: Borceguís de cuero con lona, con costuras según diseño, color negro. Construcción cementada según diseño. Talla del 35 al 46 con pasadores.

Se deberá presentar muestra de calzado en las tallas número "37" y "42" (completo)

No se aceptará modelo diferente al solicitado. Un pie se utilizará en la etapa de la revisión de las muestras. El otro pie servirá de patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes.



REQUERIDO	
CAPELLADA/TALONERA/GARIBALDI	
COMPOSICION	Cuero bovino flor corregida teñido atravesado
TIPO	Box calf con grabado ligero
ESPEJOR DE CORTE	2.1 mm +/- 0.1 mm.
COLOR	Negro
RESISTENCIA A LA FLEXIÓN	De por lo menos 125 000 ciclos, sin agrietarse.
RESISTENCIA AL DESGARRO	120 N mínimo.
FORRO DE CAPELLADA	
COMPOSICION	Thermoadhesiva 100% algodón
PESO	200 g/m2 como mínimo
RESISTENCIA A LA ABRASION EN SECO	La superficie de uso no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan realizado 25 600 ciclos.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

FORRO DE TALON Y GARIBALDI	
COMPOSICION	Carnaza
COLOR	Negro
ESPESOR	1.1 mm +/- 0.2 mm
RESISTENCIA AL DESGARRO	30 N mínimo
ACOLCHADO DEL CUELLO	
COMPOSICION	Espuma de poliuretano abierta de 5mm
PUNTERA	Composición: Termoplástico con adhesivo por ambas caras Espesor: 1.9 +/- 0.1 mm.
CONTRAFUERTE	Composición: Termoplástico con adhesivo por ambas caras Espesor: 1.9 +/- 0.1 mm.
FUELLE /CAÑA/CUELLO	
Material:	
Tejido: Lona	
Composición: 100% Poliamida	
Título hilo: 1000 a 1500 Denier	
Peso: 305 g/m2 +/- 5%	
Color: Negro	
Solidez del color al frote seco: 4 mínimos en la escala de grises.	
Solidez de color a la luz 20 AFU: 4 mínimos en la escala de grises.	
Resistencia al agua: 100 (ISO 4920) como mínimo	
CINTA DE REFUERZO EXTERIOR DE LA CAÑA	
MATERIAL	Cinta tejida de poliamida
ANCHO	2.5 cm +/- 0.2 cm
PESO POR METRO LINEAL	19.0 g/m +/- 3.0 g/m
COLOR	Negro
CINTA DE REFUERZO DE LOS LATERALES DE LA CAÑA	
MATERIAL	Cinta tejida de poliamida
ANCHO	7.5 cm +/- 0.2 cm
PESO POR METRO LINEAL	58.0 g/m +/- 5.0 g/m
COLOR	Negro
OJALILLOS	
Material: Bronce con baño de poliamida Ojalillos: N° 130 circular.	
Tipo: Ojalillos de amarre rápido: con remaches. 5 pares	
Cantidad: 2 pares de ojalillos por pie circulares	
Color: Negro	
Dimensiones: Ojalillo N° 130	
Diámetro externo 1 cm +/- 0.1 cm. Diámetro interno 0.6 cm +/- 0.1 cm.	
VALVULAS DE DRENAJE	
Materiales: Bronce con baño de poliamida	
Tipo: Circulares con rejilla de material inoxidable	
Color: negro	
Dimensiones: 12 mm +/- 1 mm	
Cantidad: un par por pie	
PLANTILLA	Composición: Fibra no tejida Espesor: 3.5 mm
PALMITILLA REMOVIBLE	

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

<p>Composición: Eva laminada y superficie de material textil Tipo: canoa con pieza adicional para mayor acojinamiento en el talon y con orificios de respiración en la parte frontal Espesor: Talón 6 mm +/- 0.5 mm Punta: 3mm +/- 0.5 mm Color: negro</p>	
SUELA	
<p>Materia: Caucho vulcanizado directo al corte de una sola pieza Color: negro Resistencia a la abrasión: Menor a 140 mm³ para materiales con densidad superior a 0.9 g/cm³ Resistencia a la flexión: Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no debe superar los 4 mm después de realizar 30 000 flexiones. Dureza Shore A: 60 +/-5 Resistencia de la unión corte/piso: Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no debe superar los 4 mm después de realizar 30000 flexiones. Resistencia de la suela (sin resaltes): En cualquier punto no debe ser inferior a 6 mm Espesor total de la suela: En cualquier punto de la cocada 15 mm +/- 2 mm Altura del taco: 35 +/- 3.0 mm</p>	
CAMBRILLON	
MATERIAL	Metálico
ESPESOR	1.0 +/- 0.1 mm
LARGO	11 cm +/- 1cm
PASADORES	
TIPO	Circulares de poliéster con terminales plásticos
COLOR	Negro
DIMENSIONES	Tamaño: largo 170 cm +/- 5 cm Diámetro: de 3 cm +/- 0.5
CONFECCION	
MODELO	Botas tipo jungla
COMPOSICION	Poliéster o Poliamida: N° 30 para costura externa y N° 40 para costura interna
CORTE	
<p>-La capellada, los dos Garibaldi y la talonera, así como sus respectivos forros; son confeccionados cada uno de ellos en una sola pieza. -El fuelle, el cuello y la caña son en tela de lona de poliamida; de una y dos piezas respectivamente, a cinta tejido de refuerzo exterior de la caña es de poliamida de 2.5 cm. de ancho y las cintas de refuerzo de los laterales la poliamida de una sola pieza de 7.5 cm. de ancho, lino del cuello es de Espuma de Poluretano Abierta</p>	
APARADO	
<p>Las costuras son de puntadas regulares y uniformes entre 7 y 8 puntadas por pulgada. -Unión de cañas: una costura zigzag. -Costura de cinta interior de la caña: una costura a cada lado de la cinta. -Costura de cinta de refuerzo posterior de la caña: dos costuras a cada lado de la cinta. -Costura de cintas de refuerzo laterales de la caña- una costura a cada lado de la tira y una costura al centro, paralela a las costuras de los lados. -El borde superior del fuelle, se une al ribete mediante una costura al filo del ribete. -Costura del forro del Garibaldi / fuelle: una costura bordeando el forro del Garibaldi. -Costura de Garibaldi / caña / forro de Garibaldi: dos costuras al borde del Garibaldi sobre la caña. -Costura de talonera / caña: cuatro costuras al borde de la talonera sobre la caña y el forro del talón, con atraque en los extremos.</p>	

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Costuras de fuelle / capellada: dos costuras del fuelle sobre la capellada.
- Costura de unión capellada / Garibaldi / talón: cuatro costuras paralelas con atraque en forma de rectángulo con X interior en el extremo delantero.
- Acolchado de cuello con costura zigzag
- Costura del cuello: dos costuras para unir el cuello y la caña, dispuestas 1, 1 a cada extremo.

ARMADO

- Las Botas son fabricadas por el sistema de vulcanizado directo al corte
- El borde del cuero armado (doblado sobre la palmilla de armado) debe ir engrampado a la palmilla en todo el contorno de la bota.
- El cambrillón ubicado a la parte central del enfranque entre la suela y la parte interna de la palmilla de armado.
- Las válvulas de drenaje son dos por pie, tiene como función desfogar el agua, están colocadas al borde del cerco de la planta a la altura del arco anatómico del pie.

CRITERIOS DE CONTROL PARA LA ACEPTACIÓN DE LOTES:

Los borceguís terminados no deben presentar los siguientes defectos

- armado de corte equivocado
- cuero arrugado
- artículos húmedos, mojados y/o contaminación microbiana (hongos, moho, etc.)
- bordes que lastimen el pie
- calzados incompletos (un zapato o dos del mismo pie) con o numero diferente en la talla del calzado.
- Costuras chuecas, fruncidas o deficientes.
- Diferente color a las especificaciones en cada una de las partes
- Diferente coloración en el corte o la suela de un mismo par
- Diferentes materiales a los especificados
- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras
- Grapas o tachuelas en el interior del calzado
- Grietas y picaduras en el corte
- Mal olor, suciedad, manchas de aceites, grasas, etc.
- Ojallitos con corrosión (óxido)
- Planta arqueada, cuarteada, sin dibujo o con deformaciones
- Que físicamente no corresponda al diseño solicitado
- Sin refuerzo en el talón
- Sin plantilla, forro o pasadores
- Sobrantes de hilos en las costuras

NORMAS A CUMPLIR: Según la NTP ISO 20345 y/o NTP ISO 20346

• **CHOMPA DE CUELLO ALTO.**

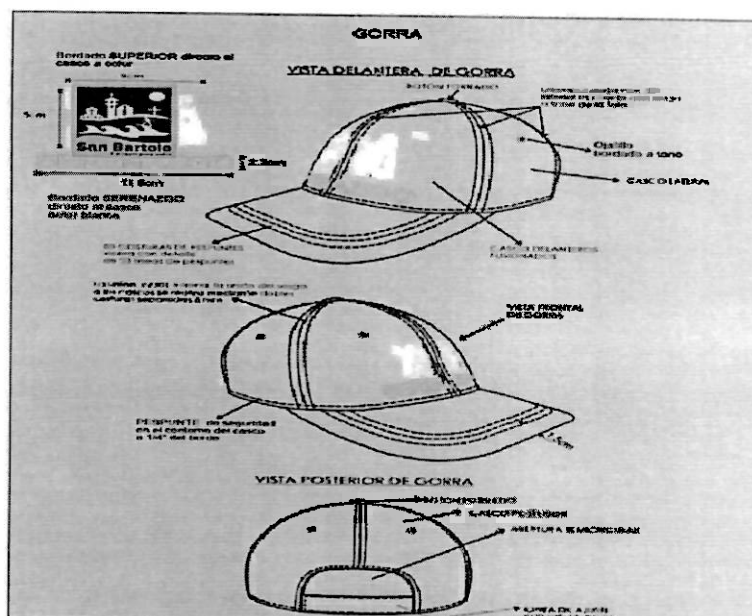


SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

MODELO: Prenda de manga larga, con cuello alto, de color azul oscuro PANTONE 655 y con la palabra SERENAZGO bordado en el cuello. Para uso interno.

REQUERIDO	
MODELO	Jorge Chavez color azul oscuro PANTONE
TELA	Tela/Artículo Lana/Dralon
GRAMAJE	500 gramos +/-10%.
BORDADOS	Computarizado en alta densidad en la parte delantera superior

• GORRA TIPO JOCKEY.



• GORRA TIPO JOCKEY.

NOMBRE	: RIP STOP
TIPO DE TELA	: TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	: 50% POLIESTER- 50% ALGODON
CONSTRUCCION	: SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	: TEÑIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	: SANFORIZADO
COLOR	: AZUL PANTONE 655 CP (Contraste)

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

GRAMAJE-GR/M2	:	220.00 mínimo
PROTECCION UV	:	50+//

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

CARACTERISTICAS:

CONFECCIÓN	Según diseño talla estándar
CASCO	Casco de 06 piezas de tela principal, unidos c/301 interna, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojallito bordado a tono de la tela. A los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm. Entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno. Contorno 59 cm. Los cascos frontales son fusionados con entreteja tejida con el peso adecuado de la mejor calidad. Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada con popelina color negro en el interior con doble pespunte 301. Todo el casco lleva un pespunte a ¼".
FRONTAL	Bordado superior directo al casco a color según diseño 9x5 cm, SERENAZGO DE 11.5 cm X 2.2 cm centrado a 1.5 cm del borde de la unión de la visera.
VISERA	de pastico forrado con la misma tela del casco con detalle de 03 pespuntes de 6mm equidistantes a tono de la tela
UNIONES	En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionalbe. Unir a la vez la visera forrada y con pespunte de 2mm en la unión según diseño.
VISTA POSTERIOR	Armado con velcro regulable según diseño. el alto de la correa es de 2cm a 2.5cm aproximado embolsada y pespuntada.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.
HILO	Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela
COSTURAS	10 ppp+/-10%
BORDADOS	A COLOR según gráfico.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada gorra se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, entregados en paquetes, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en 02 muestras iguales. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

• CORREAJE

Correaje ajustable táctico resistente, nylon, Polipropileno y lo Lona tratada con resina o producto similar, de color negro mate, de mm a 6 mm de espesor y de 5 cm a 6 cm de ancho, con hebilla de plástico (Tip Top) y lo metal. Los seguros, pasadores regulables y ojallillos de metal en pares a lo largo del correaje con tratamiento antioxidante.

Material: Composición: nylon 100 %, polipropileno y/o lona tratada con resina.

Tipo: Tejido triple (3capas), color: negro

Dimensiones.

Largo: 135 +/- 5 cm

Ancho: Desde 5.0 cm. Hasta 6.0 cm

Espesor: Desde 4.0 mm hasta 6.0 mm

Columnas por pulgada: 5

Repelencia al agua: muy buena

Hebilla de sujeción: De Plástico y/o metal

Tipo: Tip Top (hembra y macho)

Color: negro mate

Pasador metálico: De Fierro o latón

Forma: de 2 piezas una platinada de base y otra dentada

Color: negro mate

Pasadores metálicos: De Fierro o latón

Forma: compuesta por una platina de forma rectangular que se une en un extremo mediante un pasador plano con un ligero hundimiento en la parte central

Color: negro mate

Dimensiones

Largo: 62 +/- 0.5 mm

Ancho: 9 +/- 0.5 mm

Alto: 13 +/- 0.5 mm

Acabado: Con recubierto contra oxidación

Ojallillos: metal

Tipo: circular

Dimensiones

Diámetro externo: 10 +/- 0.5 mm

Diámetro Interno: 5 +/- 0.5 mm

Ancho: 4 +/- 0.5 mm

Acabado: Con recubierto contra oxidación

Abrazadera de nylon: De nylon 100 % y/o polipropileno

Tipo: Cinta regular

Color: negro

Dimensiones

Largo: 160 +/- 3 mm

Ancho: 25 +/- 1 mm

Broches: De metal

Tipo: Circular, hembra y macho

Color: negro

Diámetro externo máximo: 15 +/- 3 mm

Acabado: Con recubrimiento contra oxidación-



SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

CONSTRUCCION O ENSAMBLE DEL CORREAJE

Modelo: reglamentario, Tipo: Cinto con ojalillos y hebillas plásticas

CORREAJE

Una pieza con ojalillos dispuestos a lo largo, en cada extremo una abrazadera de nylon y las hebillas de sujeción.

OJALILLOS

Ubicados horizontalmente a 56 ± 3 mm. De distancia uno de otro, verticalmente a 26 ± 3 mm, de distancia una del otro y a 5 ± 2 mm. De los bordes del correaje

ABRAZADERAS

Ubicadas en cada extremo, con un broche de ajuste para cerrar el ojal en la que irá la hebilla tipo "macho" o "hembra" y regular el largo del cinto alrededor de la cintura.

Esta abrazadera estará unida al cinto mediante una costura reforzada y/o ojalillos de remache de sujeción

HEBILLAS

Ubicados en cada extremo para el cierre del cinto.

GANCHOS DE AJUSTE: Irán a los extremos para regular y asegurar el largo del ojal

PASADORES METÁLICOS: Irán en los extremos para asegurar el cierre de los ganchos metálicos

ACABADO

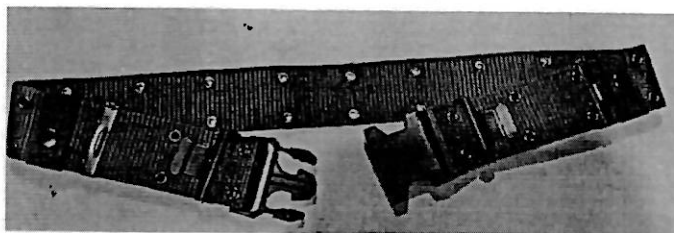
Los extremos del cinto deberán de estar sellados a fuego directo

PRESENTACIÓN

Exento de defectos en material y confección, excelente presentación.

Partes metálicas, bordes sin filos de rebabas.

En bolsa de polietileno transparente y debidamente etiquetado



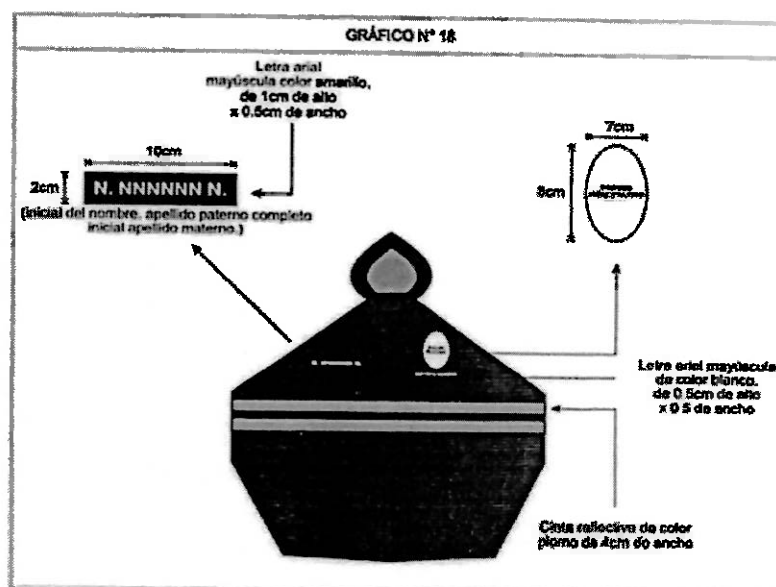
• **PONCHO IMPERMEABLE REFLECTIVO**

Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP, con capucha

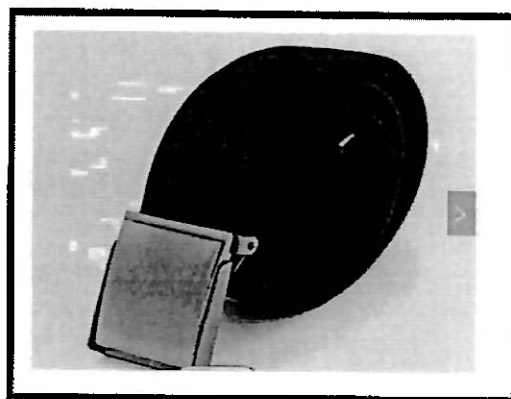
Descripción y Características

- Confeccionada en tela poliéster plastificada de PVC de 0.35 mm. de espesor
- Sellado mediante doble vulcanización con máquinas dieléctricas de alta frecuencia en todas las uniones
- Cuenta con broche de plástico para cierre al frente y cordón para ajuste en la capucha
- Capucha integrada
- Medida de 1.20 x 2.20 mts

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA



CORREA DE LONA



- Correa de lona exterior para actividades al aire libre, tejido de alta elasticidad de 3,8 cm, transpirable ajustable 100 cm. accesorios de fabricante de cinta. Color azul marino.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

El vestuario solicitado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de San Bartolo, está acorde con el Decreto Supremo 001 -2022-IN y su anexo 02 que determina las características de los uniformes, vehículos, distintivos e implementos del serenazgo.

NOTA:

Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último y si no, se complementan.

En cuanto a la tolerancia en las medidas, para las menores a 5cm tendrá tolerancia de $\pm 1\text{mm}$ y para medidas mayores a 5cm tendrá tolerancia de $\pm 2\text{mm}$.

5.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO

Las prendas deberán estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, simetrías de las piezas, etc.

Cada prenda debe contener la etiqueta con la marca del confeccionista que indique la talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño y debe estar planchada e interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

6. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 MUESTRAS

6.1.1.1 PRESENTACION Y EVALUACIÓN DE MUESTRAS:

Los postores presentarán muestras de los bienes requeridos a la Entidad para el ítem paquete. La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

El Postor que presente muestras en otras telas queda automáticamente descalificado. Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en el ítem paquete, para lo cual deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra

En las muestras presentadas por los postores, se verificarán las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda y que cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

SURGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Diseño solicitado y en la talla requerida en las especificaciones técnicas.
- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
- Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas. Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, entre otros).

- Metodología

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional, siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.068:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

- 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

Los mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras y la metodología que se utilizará en la evaluación será la siguiente:

TEJIDOS (Telas Principales): Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física química no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS: Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

CONFECCIÓN: Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de las mismas implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

- Número de muestras solicitadas por cada producto:

Se solicitará un total de cuatro (04) muestras correspondiente al ítem paquete, de acuerdo al siguiente detalle:

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	TALLA	CANTIDAD DE MUESTRAS
CASACA UNISEX	M	01
CHALECO DE DRILL UNISEX	M	01
PANTALONES DRIL PARA CABALLERO	32	01
PANTALONES DRIL PARA DAMA	32	01
CAMISA	M	01
BLUSA	M	01
POLO MANGA LARGA	M	01
BORSEGUIES	37	01
TOTAL DE MUESTRAS		08

6.1.2 GARANTÍA COMERCIAL

ALCANCE DE LA GARANTIA: Contra defectos de diseño y/o fabricaciones no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

PERÍODO DE GARANTÍA: Mínimo doce (12) meses.

INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTIA: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de los bienes.

CONDICIONES DE LA GARANTIA:

La Municipalidad de San Bartolo comunicará al Contratista del bien hallado defectuoso, mediante correo electrónico o Carta, y le solicitará la reposición del mismo en un plazo máximo de tres (03) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la comunicación por el Contratista.

La reposición del bien no representará costo alguno para la Municipalidad de San Bartolo, y este deberá ser nuevo y con las mismas o superiores características del bien reemplazado.

6.1.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Constancia de Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Bienes.
- Constancia de Registro Único de Contribuyentes actividad económica elaboración o confecciones afines objeto de la convocatoria

El proveedor será una persona natural o jurídica, empresa individual o en Consorcio de empresas, nacional o extranjera, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, la empresa o el consorcio de empresas deben estar inscrito como Proveedor de Servicios y deberá contar con el siguiente Perfil:

a) Consorciados

El número de consorciados serán 2 como máximo, con una participación mínima del 60%.

b) Experiencia del Postor

SIB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 Soles (DOCIENTOS 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/.50,000.00 (CINCUENTA 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 [venta de todo tipo de CHALECO DE DRILL UNISEX, CASACAS UNISEX, PANTALONES DRIL UNISEX, PANTALONES DE TELA, CAMISETA POLO MANGA CORTA-LARGA, CAMISA DE POPELINA MANGA LARGA, CHOMPA UNISEX, BOTIN BORCEGUIES, ZAPATO DE CUERO, GORRO, PONCHO, CORRAJE, CORREA DE LONA], Instituciones publicas y privada objeto de la convocatoria.

6.1.4 LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR DE ENTREGA: será efectuado en el almacén central de la Municipalidad Distrital de San Bartolo

PLAZO: El servicio será prestado en un plazo de treinta (30) días calendario contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.

6.1.5 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo a la necesidad del usuario.

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

- 1er pago del 50% de entrega de bienes solicitado por el área usuaria
- 2do pago del 50% de entrega total (100%) de bienes solicitados por el área usuaria

6.1.6 CONFORMIDAD

La conformidad de la Bien se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la SUB-GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, en el plazo máximo de siete 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 cumplese 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 el bien manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

6.1.7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio 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(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

6.1.8 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.

6.1.9 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.

6.1.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
El postor debe estar habilitado en la actividad relacionada al objeto de la convocatoria	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
Copia simple de la constancia de inscripción expedido por la SUNAT, en la cual indique que el postor se dedica como actividad comercial, al objeto de la contratación, esta información será corroborada a través del portal de la SUNAT.	
Importante	
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.	
Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 346-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:	
Requisitos:	
El postor debe contar con:	
<ul style="list-style-type: none">Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none">Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.	
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 Soles (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/.50,000.00 (CINCUENTA 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	

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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 [venta de todo tipo de CHALECO DE DRILL UNISEX, CASACAS UNISEX, PANTALONES DRIL UNISEX, PANTALONES DE TELA, CAMISETA POLO MANGA CORTA-LARGA, CAMISA DE POPELINA MANGA LARGA, CHOMPA UNISEX, BOTIN BORCEGUIES, ZAPATO DE CUERO, GORRO, PONCHO, CORRAJE, CORREA DE LONA], Instituciones públicas y privada objeto de la convocatoria.

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 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

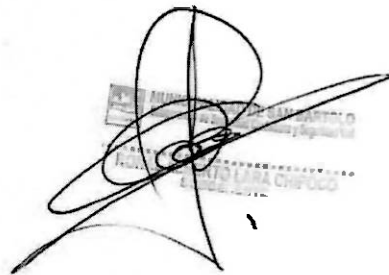
¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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".

A handwritten signature in black ink is written over a faint, rectangular official stamp. The stamp contains text that is partially obscured by the signature but appears to include the name of the official and the name of the institution, 'MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO'.

SUB GERENCIA 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>Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación: 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> $PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>PI</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p>[70] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA²	
<p>Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</p>	<p>De [15] hasta [19] días calendario: [30] puntos</p> <p>De [20] hasta [30] días calendario: [15] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³

Importante

² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, este es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁵ 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).

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

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 ¹⁷		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 compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁷ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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.

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 compra²²

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.

²² 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
[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

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
[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

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

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

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

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

117

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OEC/MDSB

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

116

ANEXO N° 9

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

Señores
[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OEC/MDSB]**

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.