

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

***MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CERRO COLORADO***



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS. 009-2023-MDCC
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE
SERENAZGO Y SIMILARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO
COLORADO**

AREQUIPA - 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 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 accesoria, 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,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [Municipalidad Distrital de Cerro Colorado](#)
RUC N° : [20159515240](#)
Domicilio legal : [Calle Mariano Melgar Nro. 500 La Libertad – Cerro Colorado – Arequipa](#)
Teléfono: : [054-382590](#)
Correo electrónico: : comitemdcc@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de para la **ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO Y SIMILARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BORCEGUIS DE CUERO TIPO MILITAR	PAR	330
2	MARBETE	UNIDAD	660
3	CORREAJE - MODELOT TACTIVO MILITAR C/PORTA VARA INCLUIDO	UNIDAD	176
4	CORREA DE LONA - HEBILLA DE METAL	UNIDAD	176
5	VARA - PORRA CONVENCIONAL	UNIDAD	165
6	PASAMONTAÑAS	UNIDAD	176
7	SILBATO - C/DRIZA PORTA SILBATO	UNIDAD	176
8	GORRO	UNIDAD	330
9	CASACA - REFLECTIVA	UNIDAD	330
10	POLACA	UNIDAD	330
11	CHALECO	UNIDAD	330
12	CHOMPA- CUELLO ALTO	UNIDAD	330
13	POLO - CUELLO BOX MANGA CORTA	UNIDAD	330
14	POLO - CUELLO BOX MANGA LARGA	UNIDAD	330
15	PANTALON	UNIDAD	330

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 142-2023-GM-MDCC de fecha 27 de marzo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recuadados

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

La entrega se efectuará en el ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, ubicado en la Mz. F, Lt. 1, parque Industrial Río Seco, Cerro Colorado, Arequipa, previo aviso y coordinación con la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano para su recepción y conformidad. Considerando el volumen de la cantidad requerida entre otros factores, la entrega se efectuará en dos partes.

- La primera (1^{ra}) entrega (52%) a los veinticinco (25) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato o perfeccionamiento del mismo. EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRIMERA ENTREGA COMPRENDE LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN DE TALLAS, CONFECCIÓN DE PRENDAS Y ENTREGA DE CONJUNTOS.

SOBRE LA ETAPA DE RECOLECCIÓN DE TALLAS AL PERSONAL USUARIO:

- El postor que resulte ganador del proceso de selección, al día siguiente de suscrito el contrato y previa coordinación con la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la **SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, procederá a recolectar las tallas del personal, considerando una medición personalizada e individual; se registrará la talla de cada una de las seis (06) prendas que comprende el uniforme de trabajo. La toma de medidas se efectuará en el lugar y hora que le indique la Municipalidad Distrital de Cerro

Colorado, conforme a la lista o relación del personal usuario proporcionada en el presente (ANEXO 14. LISTA DEL PERSONAL OPERATIVO Y REGISTRO DE TALLAS DEL UNIFORME DE TRABAJO 2023).

- La segunda (2^{da}) entrega (48%) a los sesenta (60) días calendario de haberse efectuado la primera entrega. Acorde al siguiente detalle:



1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en CD, luego de haber realizado el pago correspondiente en Caja de la Entidad sito en Calle Miguel Grau Nro. 206 – La Libertad, la entrega se realizará en la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos previo pago.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley N° 31365- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley 31638. - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26790 - Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 29946 - Ley del Contrato de Seguros
- Decreto Supremo N° 009-97-SA - Reglamento de Ley N° 26790.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

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 Nº 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 Nº 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 Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

- e) Los potores deberán presentar muestras como se detalla a continuación:

CANTIDAD DE MUESTRAS POR PRODUCTO.

Una (01) muestra (de la misma talla), por cada una de las prendas que componen el uniforme de trabajo.

ÓRGANO ENCARGADO DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS.

Por tratarse de la adquisición de UNIFORMES DE TRABAJO (destinados al personal operativo), el órgano encargado de la evaluación de las muestras presentadas será el COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (en su defecto una comisión representativa preferentemente conformada por el ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DOS (02) MIEMBROS ADICIONALES). Se podrá contar con la presencia de un (01) representante del sindicato más representativo de la entidad, en calidad de observador (asiste sin voz ni voto, con la facultad de alertar breve, clara y objetivamente sobre riesgos que pudieran afectar la transparencia, probidad o cumplimiento de objetivos y la normativa). En paralelo se contratarán los servicios de un ingeniero textil y/o especialista en la materia o laboratorio a fin de realizar una evaluación a mayor detalle de cada prenda, considerando como parámetros de evaluación:

- La equivalencia, similitud o igualdad entre las características señaladas en las EE.TT. (incluyendo las imágenes referenciales) y cada una de las prendas;
- Medidas, distribución de bordados, tramos de cinta reflectiva y otras indicaciones establecidas.
- Cortes, costuras, diseño, armado, accesorios y acabados finales.

LUGAR Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN

Serán entregadas el día de la presentación de ofertas, como parte integrante de la misma, mediante guía de remisión, rotuladas con el nombre del postor y número del procedimiento de selección al que postula; en la OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, situada en Calle Mariano Miguel Grau Nro. 206, Cerro Colorado, Arequipa, en horario DE 07:30 HRS 15:30 HRS. CONSTITUYE SÓLO RECEPCIÓN, NO EVALUACIÓN O ACEPTACIÓN.

DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS A LOS POSTORES QUE NO RESULTEN GANADORES

Las muestras presentadas por postores que no resulten ganadores, serán devueltas después del consentimiento de la buena pro, durante los cinco (05) días hábiles posteriores. La municipalidad se exime de toda responsabilidad sobre las muestras que no se recojan en el plazo establecido.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo Nº 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad sito en Calle Miguel Grau Nro. 206 – La Libertad, Cerro Colorado.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

- Recepción del ALMACEN
- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- GUIA DE REMISION
- INFORME DEL EVALUADOR

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos, sito en Calle Mariano Melgar Nro. 500 La Libertad – Cerro Colorado - Arequipa.

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



Requerimiento de Compra

N° 01219-2023-SGGTH-GAF-MDCC

Requerimientos
LordPRO
Página 1

A: SALAZAR/QUISPE,Luis Alberto Gerencia de administración y finanzas Solicitante: BENAVENTE/RAMOS,Andres Teodoro Area Usaria: Subgerencia de gestión del talento humano Fecha: 03/03/2023 Fundamento: ADQUISICION DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO Y SIMILARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, PERIODO 2023			
N°	Cantidad	Unidad de Medida	Denominación
1	330.0000	Par	BORCEGUÍS DE CUERO TIPO MILITAR
2	660.0000	Unidad	MARBETE
3	176.0000	Unidad	CORREAJE > MODELO TÁCTICO MILITAR C/PORTA VARA INCLUIDO
4	176.0000	Unidad	CORREA DE LONA > HEBILLA DE METAL
5	165.0000	Unidad	VARA > PORRA CONVENCIONAL
6	176.0000	Unidad	PASAMONTAÑAS
7	176.0000	Unidad	SILBATO > C/DRIZA PORTA SILBATO
8	330.0000	Unidad	GORRO
9	330.0000	Unidad	CASACA > REFLECTIVA
10	330.0000	Unidad	POLACA
11	330.0000	Unidad	CHALECO
12	330.0000	Unidad	CHOMPA > CUELLO ALTO
13	330.0000	Unidad	POLO > CUELLO BOX MANGA CORTA
14	330.0000	Unidad	POLO > CUELLO BOX MANGA LARGA
15	330.0000	Unidad	PANTALON
Meta Descripción Meta - Sub Meta			
0025-3 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS AOI30033400241 -EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR PACTO COLECTIVO			
Plazo de Entrega (Una vez generada la Orden)		Modalidad de Entrega	
<div><div>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO Gerencia de Administración RECEPCIONADO FECHA: 03 MAR 2023 Hora: 10:16 am Folios: 28 Registro N°: 2609 Recibido por: 28</div><div> Andrés T. Benavente Ramos Sub Gerente de Gestión del Talento Humano</div></div>			

07
F2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

INFORME N° 019-2023-MDCC-GAF-SGGTH-OSST

A : SR. BENAVENTE RAMOS, Andrés Teodoro
SG. DE GESTION DE TALENTO HUMANO
DE : Br. Ing. AGUILAR CURASI, Cristian Franthly
ASISTENTE TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ASUNTO : Adquisición de UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO,
SIMILARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO PERIODO 2023.
REFERENCIA : R.A. N° 266-2021-MDCC (ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA LA NEGOCIACIÓN
COLECTIVA DE LOS AÑOS 2022-2023 CON EL SITRAOMCC Y LA MDCC).
FECHA : 02 DE MARZO DEL 2023.



Previo cordial saludo, mediante el presente pongo de su conocimiento lo siguiente:

1. ANTECEDENTES:

1.1. LEY N° 29783, "LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".

(...)
ARTÍCULO 60.- EQUIPOS PARA LA PROTECCIÓN
El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud este verifica el uso efectivo de los mismos.
(...)

1.2. D.S. 005 – 2012 – TR, "Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

(...)
ARTÍCULO 97.-
Con relación a los equipos de protección personal, adicionalmente a lo señalado en el artículo 60 de la Ley, éstos deben atender a las medidas antropométricas del trabajador que los utilizará.
(...)
Equipos de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
(...)

1.3. D.S.017-2017-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo Obreros Municipales del Perú.

(...)
ARTÍCULO 22.- UNIFORME
Las Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto mediante resolución ministerial, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales. Asimismo, deben atender a las condiciones geográficas y climáticas de cada región.
(...)

1.3.1. R.M. N° 249-2017-TR, "Disposiciones técnicas y medidas complementarias al RSSTOMP".

(...)
ARTÍCULO 10.- UNIFORME
Las Municipalidades asignan a los obreros municipales como mínimo dos (2) uniformes en invierno y dos (2) en verano, que cumplan con alguno de los estándares aceptados para ropa de trabajo de alta visibilidad, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la presente resolución ministerial.
El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe determinar las prendas que conforman el uniforme, tomando en cuenta las condiciones geográficas y climáticas de cada región.
(...)

1.4. Ordenanza Municipal N° 436-MDCC, "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo".

(...)
I. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES
A. DE EL/LA EMPLEADOR/A:
ARTÍCULO 13.- El/la empleador/a asume su responsabilidad en la organización del SGSST; y, garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que sobre el particular establece la LSST y su Reglamento, como:
e. El/la empleador/a proporcionará a sus trabajadores/as los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a los equipos de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
(...)



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

57
74



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

2. ANÁLISIS

2.1. EXPOSICIÓN Y PUESTO DE TRABAJO

El personal operativo de la GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, específicamente de la SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y VIGILANCIA INTERNA, de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado (MDCC), durante el *desarrollo de sus actividades* en su *puesto de trabajo*, se encuentra sujeto a riesgos moderados y bajos, debido a peligros que no se pueden eliminar en su origen, algunos no pueden evitarse o limitarse suficientemente mediante el empleo de medios de protección colectiva, la adopción de medidas de organización y/o rediseño de las condiciones. A continuación, se exponen de manera organizada (de mayor a menor nivel de riesgo) los puestos de trabajo y/o actividades que se ejecutan en las distintas unidades orgánicas de la institución:

2.1.1. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

A.	SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y VIGILANCIA INTERNA	<ul style="list-style-type: none">• Obrero sereno operador.• Obrero sereno conductor.• Obrero agente de vigilancia.
----	--	---

En conformidad con lo señalado en la ley n° 29783 "ley de seguridad y salud en el trabajo"

<p>LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TÍTULO PRELIMINAR PRINCIPIOS</p> <p>I. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN</p> <p><i>El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.</i> Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.</p> <p>(...)</p> <p>ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>La presente Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; <i>comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público</i>, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.</p>
--

Y a lo establecido en el REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR).

<p>(...)</p> <p>ARTÍCULO 2.- En aplicación del principio de prevención, <i>se entienden incluidos dentro del ámbito de aplicación a que se refiere el artículo 2 de la Ley, a toda persona bajo modalidad formativa y a los trabajadores autónomos. También se incluye a todo aquel que, sin prestar servicios, se encuentre dentro del lugar de trabajo, en lo que les resulte aplicable.</i></p> <p>(...)</p>
--

Mediante DECRETO SUPREMO N° 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" y considerando los alcances técnicos detallados en el ANEXO N° 2 del documento en mención se procede a la elaboración mas detallada de los elementos que comprenderán el UNIFORME DE TRABAJO DEL PERSONAL DE SERENAZGO POR EL PERIODO 2023 (MAYOR DETALLE DEL ANEXO 01 AL ANEXO 10).

En consecuencia, los trabajadores considerados en la adquisición de UNIFORMES DE TRABAJO son todos aquellos que se encuentren expuestos a riesgos (de nivel moderado y bajo) en sus puestos de trabajo y/o durante el desempeño de sus funciones, sin distinción de su régimen laboral (D.L. N° 728, D.L. N° 276 y D.L. N° 1057).



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

701



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

2.2. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (GENERALIZADO)

PELIGRO	RIESGO	CONSECUENCIA
Contacto cercano con otras personas	Agresiones físicas	Hematomas, laceraciones, etc.
	Contacto con gotas de saliva o secreciones respiratorias	Contagio de distintas enfermedades COVID-19
Superficies Contaminadas	Contacto directo	Cortes, laceraciones, etc.
	Contacto indirecto	Contagio de distintas enfermedades COVID-19
Radiación solar	Exposición directa	Quemaduras, irritaciones, afecciones a la vista
Materiales proyectados	Impacto	Cortes, laceraciones.
Agentes contaminantes (polvo, humos, sustancias químicas, etc.)	Contacto directo	Intoxicación, quemaduras, etc.

Mayor detalle sobre los peligros, riesgos, evaluación y las medidas de control para cada puesto de trabajo de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, revise la matriz IPERC (Ver Anexo 01).

2.3. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

Ante los peligros identificados y los riesgos evaluados en cada uno de los puestos de trabajo y/o actividades que se desarrollan, es recomendable el uso del UNIFORME DE TRABAJO por parte del personal obrero/operativo/de campo; esto con la finalidad de mitigar las consecuencias de los accidentes y agentes contaminantes (exposición) en la salud del personal.

La Resolución de Alcaldía N° 266-2021-MDCC, que aprueba el "ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE LOS AÑOS 2022-2023 CON EL SITRAOMCC Y LA MDCC", en su DECIMO SEXTA CLAUSULA, solicita a la entidad "implementos de seguridad y vestimenta", en consideración de lo señalado y sin afectar lo requerido, se asignarán dos (02) uniformes de trabajo anuales.

NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

2.3.1. UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

PERIODO DE ATENCIÓN: DOCE (12) MESES
COMPRENDE LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2023

ITEM	DENOMINACION DE LA PRENDA	U.M.	CANTIDAD
UNIFORME DE TRABAJO SERENAZGO (EN BASE AL O.S. N° 001-2022-IN Y PACTO COLECTIVO DE LOS OBREROS DE LA INSTITUCIÓN)	PRENDAS DE VESTIR	1 Gorro.	UNIDAD 330
		2 Casaca Reflectiva.	UNIDAD 330
		3 Polaca.	UNIDAD 330
		4 Chaleco.	UNIDAD 330
		5 Chompa cuello alto.	UNIDAD 330
		6 Polo cuello box manga corta.	UNIDAD 330
		7 Polo cuello box manga larga.	UNIDAD 330
		8 Pantalón.	UNIDAD 330
		9 Borceguís de cuero tipo militar.	PAR 330
	ACCESORIOS	10 Marbete.	UNIDAD 660
		11 Correaje modelo táctico militar c/porta vara incluido	UNIDAD 176
		12 Correa de lona hebilla de metal.	UNIDAD 176
		13 Vara / Porra convencional.	UNIDAD 165
		14 Pasamontañas	UNIDAD 176
		15 Silbato c/driza porta silbato	UNIDAD 176

3. CONCLUSIÓN

La adquisición de **UNIFORMES DE TRABAJO** en las cantidades establecidas en el numeral anterior considerando la atención **POR UN PERIODO DE 12 MESES (ENERO-DICIEMBRE 2023)**, optimizará la seguridad y protección del personal.

4. RECOMENDACIONES

- 4.1. Considerar las especificaciones técnicas descritas en el presente, para cada prenda.
- 4.2. Remitir el presente a la gerencia de administración y finanzas para proseguir con el trámite respectivo para la adquisición del material requerido.

ADJUNTO:

- ANEXO 01 EE.TT. GORRO.
- ANEXO 02 EE.TT. CASACA REFLECTIVA.
- ANEXO 03 EE.TT. POLACA.
- ANEXO 04 EE.TT. CHALECO.
- ANEXO 05 EE.TT. CHOMPA CUELLO ALTO.
- ANEXO 06 EE.TT. POLO CUELLO BOX MANGA CORTA.
- ANEXO 07 EE.TT. POLO CUELLO BOX MANGA LARGA.
- ANEXO 08 EE.TT. PANTALÓN.
- ANEXO 09 EE.TT. BORCEGUIS DE CUERO TIPO MILITAR.
- ANEXO 10 EE.TT. ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS.
- ANEXO 11. ESCUDO MDCC, TEXTOS Y OTROS SEMEJANTES.
- ANEXO 12. PRESENTACIÓN, EMPAQUETADO Y ETIQUETADO DE CONJUNTOS (PRENDAS DE VESTIR).
- ANEXO 13 GENERALIDADES
- ANEXO 14 DETALLE Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- ANEXO 15 LISTA DEL PERSONAL OPERATIVO.
- ANEXO 16 Copia simple "ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE LOS AÑOS 2022-2023 CON EL SITRAOMCC Y LA MDCC" Y DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes agradecer la atención prestada.

Atte.



[Firma manuscrita]

Br. Ing. AGUILAR CURASI, Cristian
ASISTENTE TÉCNICO EN SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO

NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

68



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 01
GORRO

DENOMINACIÓN	GORRO
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal (EPP) - UNIFORME DE FAENA
NORMATIVA	DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN (ANEXO 02)
TALLA	En conformidad con el registro de recolección de tallas (labor efectuada por el proveedor).
TELA/ARTICULO	Rip-stop anti desgarro (tela cuadrado)
COLOR	Azul oscuro (Específicamente PANTONE 655 CP)
COMPOSICIÓN	Algodón Polyester (67%) y material sintético (33%)
VISERA	Importada
REGULACIÓN	Sistema con trabilla metálica.
BORDADO	<ul style="list-style-type: none"> - Uno (01) del ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, ubicado en la parte frontal de la corona, a todo color. - Uno (01) del texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", ubicado al contorno del escudo en forma semicircular, en letra ARIAL (MAYUSCULA), en color blanco, con una dimensión de letra de cinco (05) milímetros de alto. - Uno (01) del texto "SERENAZGO", ubicado entre la corona y el escudo de la entidad de forma horizontal, en letra ARIAL (MAYUSCULA), en color blanco, con una dimensión de letra de un (01) centímetro de alto.
INTERIOR	Con refuerzo en las costuras. Esponja forrada en la frente para dar forma.
AGUJEROS	Cuatro (04) bordados en el mismo color de la tela, para ventilación, distribuidos de manera simétrica, en la parte superior de la corona.
COSTURA	En doble despunte, remallado con hilo mercerizado 100% polyester del color de la tela.
IMAGEN REFERENCIAL	



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 02
CASACA REFLECTIVA

DENOMINACIÓN	CASACA REFLECTIVA
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal (EPP) - UNIFORME DE FAENA
NORMATIVA	DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN (ANEXO 02)
TALLA	En conformidad con el registro de recolección de tallas (labor efectuada por el proveedor).
MATERIAL	Taslán engomado acanalado / Acolchado sintético / Micropolar. (100% fibra de polyester).
COLOR	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP / SECCIONES EN AMARILLO FOSFORESCENTE
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Sección superior en color AZUL PANTONE 655 CP (tórax superior, hombros, espalda superior). - Sección intermedia en color AMARILLO FOSFORESCENTE tórax inferior de un ancho de veinte (20) cm. - Sección inferior en color AZUL PANTONE 655 CP (abdomen, antebrazos, espalda inferior). - Con cierre tipo tractor del color de la tela, desde la basta hasta el cuello, con tapa cierre (costura doble). - Cuello alto (10 cm de altura). Hombros con costura doble. Mangas pegadas al cuerpo con costura doble. - Galoneras insertadas en cada hombro (derecho e izquierdo) con botón de sujeción. - Puños de dos (02) piezas, fusionado con elástico grueso en los 2/3 del puño, y 1/3 del puño sin elástico. - Acolchado con fibra sintética. Forro interno en tela micropolar. - Remallado con hilo mercerizado del color de la tela 100% polyester. Costura con doble despunte. - SEIS (06) BOLSILLOS, CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos (02) delanteros inferiores (derecho e izquierdo), con tapa y dos (02) botones de sujeción, tipo cargo. Con una dimensión de dieciséis (16) cm de alto por diecisiete (17) de ancho. ▪ Dos (02) inferiores (derecho e izquierdo), detrás de los anteriores, pegados a la prenda. ▪ Uno (01) en la parte frontal superior derecha, sin tapa. De diez (10) cm de alto por siete (7) cm de ancho. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Llevará cocido en su zona frontal, la parte de finos bucles o pelo enroscado del velcro que sujetará el marbete. ➢ A su derecha un porta-lapicero. A su izquierda un bolsillo pequeño sin tapa específicamente para el silbato. ▪ Un (01) bolsillo secreto en el interior de la prenda con cierre. - CUATRO (04) TRAMOS DE CINTA REFLECTIVA, CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos (02) tramos ubicados en todo el contorno de los antebrazos (un tramo en el derecho y otro en el izquierdo). ▪ Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior del pecho, en la parte superior a la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal. ▪ Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior de la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal, paralela a la sección anterior. - Cuatro (04) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., en la parte frontal superior izquierda, seguido en la parte inferior el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco. ▪ Uno (01) del texto "SERENO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., en color blanco, ubicado en la sección amarilla fosforescente en la parte frontal central de la prenda. ▪ Uno (01) del texto "SERENAZGO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., color blanco, ubicado en la parte posterior superior central, seguido en la parte inferior el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura aproximada de un (01) cm., color blanco. ▪ Uno (01) en la parte lateral superior del brazo izquierdo de la BANDERA DEL PERÚ, con altura de tres (03) cm. seguido en la parte inferior el texto "PERÚ" en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., color negro. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
IMAGEN REFERENCIAL	



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

66
08



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 03
POLACA

DENOMINACIÓN	POLACA
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal (EPP) - UNIFORME DE FAENA
TALLA	En conformidad con el registro de recolección de tallas (labor efectuada por el proveedor).
MATERIAL	Rip-stop anti desgarró (tela cuadrado) (algodón polyester (67%) y material sintético (33%)).
COLOR	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Pieza entera en un solo color (AZUL PANTONE 655 CP) con forro interior en el mismo color. - Con seis (06) botones de unión en la parte central, desde la basta hasta el cuello. - Galoneras insertadas en cada hombro (derecho e izquierdo) con botón de sujeción. - Cuello camisero con altura de diez (10) cm, entretela tejida fusionable (exterior), base, refuerzo y respunte. - Pie de cuello fusionado con entretela tejida por el exterior. - Botones de acrílico, composición 100% polyester del color de la tela. - Hombros con costura doble. Mangas pegadas al cuerpo con costura doble. - Coderas con refuerzo externo, asentado con respunte al filo tela de cuerpo - Puños de terminación recta, con reguladores de la misma tela, con dos (02) botones de graduación. - Espalda compuesta por tabloncillos laterales y ajustables de entalle a la cintura con botón. - Remallado con hilo mercerizado del color de la tela 100% polyester. Costura con doble despunte. - SEIS (06) BOLSILLOS, CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos (02) delanteros inferiores (derecho e izquierdo), con tapa y dos (02) botones de sujeción, tipo cargo. Con una dimensión de dieciséis (16) cm de alto por diecisiete (17) de ancho. ▪ Dos (02) inferiores (derecho e izquierdo), detrás de los anteriores, pegados a la prenda. ▪ Uno (01) en la parte frontal superior derecha, sin tapa. De diez (10) cm de alto por siete (7) cm de ancho. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Llevará cocido en su zona frontal, la parte de finos bucles o pelo enroscado del velcro que sujetará el marbete. ➢ A su derecha un porta-lapicero. A su izquierda un bolsillo pequeño sin tapa específicamente para el silbato. ▪ Un (01) bolsillo secreto en el interior de la prenda sin tapa. - Dos (02) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., en la parte frontal superior izquierda. ▪ Uno (01) del texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco, en la parte inferior del anterior bordado. ▪ Uno (01) del texto "SERENO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., en color blanco, ubicado en la sección amarilla fosforescente en la parte frontal central de la prenda. ▪ Uno (01) del texto "SERENAZGO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., en color blanco, ubicado en la sección AZUL PANTONE 655 CP, en la parte posterior superior central de la prenda. ▪ Uno (01) del texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura aproximada de un (01) cm., en color blanco, ubicado en la sección AZUL PANTONE 655 CP, en la parte posterior superior central de la prenda paralelo al bordado anterior. ▪ Uno (01) en la parte lateral superior del brazo izquierdo de la BANDERA DEL PERÚ, con altura de tres (03) cm. ▪ Uno (01) con el texto "PERÚ" en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color negro, ubicado en la parte inferior del bordado anterior. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
IMAGEN REFERENCIAL	<p>Diagrama de la polaca que muestra las vistas frontal y posterior. Se indican los siguientes detalles: BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD (con el escudo de la MDCC y el texto 'PERU' y 'SERENO'); PORTALAPICERO; GALONERAS; BOLSILLOS; SERENAZGO; y PIEZA ENTERA EN AZUL OSCURO PANTONE 655 CP.</p>



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

09
65



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 04
CHALECO

DENOMINACIÓN	CHALECO
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal (EPP) - UNIFORME DE FAENA
NORMATIVA	DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN (ANEXO 02)
TALLA	En conformidad con el registro de recolección de tallas (labor efectuada por el proveedor).
MATERIAL	LONA CODRA AMERICANA CON FORRO DRILL (poliéster 65% y algodón 35%)
COLOR	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP / SECCIONES EN AMARILLO FOSFORESCENTE
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Sección superior en color AZUL PANTONE 655 CP (tórax superior, espalda superior). - Sección intermedia en color AMARILLO FOSFORESCENTE tórax inferior de un ancho de veinte (20) cm. - Sección inferior en color AZUL PANTONE 655 CP (abdomen, espalda inferior). - Piezas unidas con cierre tipo tractor del color de la tela (de la basta al cuello) con tapa cierre (costura doble). - Galoneras insertadas en cada hombro con botón de sujeción. Hombros con costura doble. - Costura con doble despunte. Remallado con hilo mercerizado del color de la tela 100% polyester. - CINCO (05) BOLSILLOS, CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos (02) delanteros inferiores (derecho e izquierdo), con tapa y dos (02) botones de sujeción, tipo cargo. Con una dimensión de dieciséis (16) cm de alto por diecisiete (17) de ancho. ▪ Dos (02) inferiores (derecho e izquierdo), detrás de los anteriores, pegados a la prenda. ▪ Uno (01) en la parte frontal superior derecha, sin tapa. De diez (10) cm de alto por siete (7) cm de ancho. ➢ Llevará cocido en su zona frontal, la parte de finos bucles o pelo enroscado del velcro que sujetará el marbete. ➢ A su derecha un porta-lapicero. A su izquierda un bolsillo pequeño sin tapa específicamente para el silbato. - DOS (02) TRAMOS DE CINTA REFLECTIVA, CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior del pecho, en la parte superior a la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal. ▪ Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior de la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal, paralela a la sección anterior. - TRES (03) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., en la parte frontal superior izquierda. ▪ Uno (01) del texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco, en la parte inferior del anterior bordado. ▪ Uno (01) del texto "SERENAZGO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., en color blanco, ubicado en la sección AZUL PANTONE 655 CP, en la parte posterior superior central de la prenda. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, procedencia e instrucciones de lavado.
IMAGEN REFERENCIAL	



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

64



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 05
CHOMPA CUELLO ALTO

DENOMINACIÓN	CHOMPA CUELLO ALTO
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal (EPP) - UNIFORME DE FAENA
NORMATIVA	DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN (ANEXO 02)
TALLA	En conformidad con el registro de recolección de tallas (labor efectuada por el proveedor).
MATERIAL	Lana doble hebra (tejido en punto industrial)
COLOR	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Cuello en modelo cuello alto. - Mangas con coderas de refuerzo. - Un (01) BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Texto "SERENAZGO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de un (01) cm., en color blanco, ubicado en el cuello en la parte frontal central. - Costura con hilo mercerizado 100% polyester del color de la tela. - Etiqueta de marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
IMAGEN REFERENCIAL	<p>BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD</p> <p>SERENAZGO</p> <p>SERENAZGO</p>



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

11
63



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 06
POLO CUELLO BOX MANGA CORTA

DENOMINACIÓN	POLO CUELLO BOX MANGA CORTA
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal (EPP) - UNIFORME DE FAENA
NORMATIVA	DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN (ANEXO 02)
TALLA	En conformidad con el registro de recolección de tallas (labor efectuada por el proveedor).
MATERIAL	Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón o 48% poliéster; 48% algodón y 4% elastano de 200 gr/m2 (+/-5 gr/m2). con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional.
COLOR	CELESTE PANTONE 2975 CP
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Pieza entera (cuerpo, mangas, cuello y tapeteado) en un solo color. - Con tres (03) botones de sujeción a la altura del esternón. - Cuello tipo box (conocido también como cuello camisero). - Manga corta con terminaciones en cada brazo tejidas en el mismo color. - Remallado con hilo mercerizado del color de la tela 100% polyester. Costura con doble despunte. - Cuatro (04) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., en la parte frontal superior izquierda. ▪ Uno (01) del texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco, en la parte inferior del anterior bordado. ▪ Uno (01) en la parte lateral superior del brazo izquierdo de la BANDERA DEL PERÚ, con altura de tres (03) cm. ▪ Uno (01) con el texto "PERÚ" en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color negro, ubicado en la parte inferior del bordado anterior. - Llevará cocido en su zona frontal, la parte de finos bucles o pelo enroscado del velcro que sujetará el marbete. - Acabado en teñido reactivo, peinado y compactado. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
IMAGEN REFERENCIAL	<p>El diagrama muestra un polo de cuello box manga corta. Se detallan las siguientes características visuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD: Se muestra un detalle de un escudo con el logo de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado y el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO". PERU: Se muestra un detalle de la bandera del Perú con el texto "PERU" en la parte inferior. PARTE INTERNA DEL VELCRO: Se indica la zona de los botones de sujeción en el cuello. CUELLO TIPO BOX (CAMISERO): Se indica el tipo de cuello del polo. TERMINACIONES TEJIDAS: Se indica la terminación tejida en las mangas.



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

2023-2026

CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 07
POLO CUELLO BOX MANGA LARGA

DENOMINACIÓN	POLO CUELLO BOX MANGA LARGA
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal (EPP) - UNIFORME DE FAENA
NORMATIVA	DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN (ANEXO 02)
TALLA	En conformidad con el registro de recolección de tallas (labor efectuada por el proveedor).
MATERIAL	Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón o 48% poliéster; 48% algodón y 4% elastano de 200 gr/m2 (+/-5 gr/m2). con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional.
COLOR	CELESTE PANTONE 2975 CP
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Pieza entera (cuerpo, mangas, cuello y tapeteado) en un solo color. - Con tres (03) botones de sujeción a la altura del esternón. - Cuello tipo box (conocido también como cuello camisero). - Manga larga con terminaciones en cada puño tejidas en el mismo color. - Remallado con hilo mercerizado del color de la tela 100% polyester. Costura con doble despunte. - Cuatro (04) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., en la parte frontal superior izquierda. ▪ Uno (01) del texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco, en la parte inferior del anterior bordado. ▪ Uno (01) en la parte lateral superior del brazo izquierdo de la BANDERA DEL PERÚ, con altura de tres (03) cm. ▪ Uno (01) con el texto "PERÚ" en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color negro, ubicado en la parte inferior del bordado anterior. - Llevará cocido en su zona frontal, la parte de finos bucles o pelo enroscado del velcro que sujetará el marbete. - Acabado en teñido reactivo, peinado y compactado. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
IMAGEN REFERENCIAL	<p>El diagrama muestra un polo de cuello box manga larga. Se detallan los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD: Se muestra un detalle de los bordados en la parte superior izquierda del pecho, incluyendo el escudo de la MDCC, el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", la bandera del Perú y el texto "PERÚ". PARTE INTERNA DEL VELCRO: Se indica la zona de fijación del marbete en la parte frontal. CUELLO TIPO BOX (CAMISERO): Se muestra el tipo de cuello del polo. TERMINACIONES TEJIDAS: Se indica la terminación tejida en el puño de la manga.



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 08
PANTALON

DENOMINACIÓN	PANTALON
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal (EPP) - UNIFORME DE FAENA
NORMATIVA	DECRETO SUPREMO N° 001-2022-IN (ANEXO 02)
TALLA	En conformidad con el registro de recolección de tallas (labor efectuada por el proveedor).
MATERIAL	Rip-stop anti desgarró (tela cuadrado) (algodón polyester (67%) y material sintético (33%)).
COLOR	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP.
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Pieza entera en un solo color, modelo táctico. - Pretina con entretela fusionable adherida a la tela. Con botón a la cintura. Con reguladores de cintura de aprox. 10 cm de largo por 3 cm de ancho, en cada lado, con dos botones de carey. - Contorno de la cintura con trabillas de la misma tela y color (para la sujeción de la correa). - Refuerzo de media luna en la parte posterior, en la entrepierna y en las rodillas con doble tela. - SEIS (06) BOLSILLOS, CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos (02) bolsillos sesgados y con ribete ubicados inmediatamente debajo de la cintura, uno en cada pierna. ▪ Dos (02) bolsillos posteriores, con tapa y botón. ▪ Dos (02) bolsillos con pliegues, tapa y botón ubicados en los laterales, a la altura de las rodillas. - Garganta, fusionado con entretela tejida fusionable por el interior. - Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. - Pieza parche como refuerzo de entrepierna asiental con pespunte al filo, y a la altura de las rodillas. - Tipo costura con remalle, triple costura (unido con cerradura de codos) atraque y cerradura de color oscuro. con hilo mercerizado 100% polyester del color de la tela. Acabado de la prenda, peinada y vaporizada. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
IMAGEN REFERENCIAL	

ANEXO 09
BORSEGUÍ DE CUERO TIPO MILITAR

MODELO	BORSEGUÍ DE CUERO TIPO MILITAR	<p>IMAGEN REFERENCIAL "BORSEGUÍ DE CUERO TIPO MILITAR"</p>
MATERIAL	Cuero: - Espesor: 1.8 mm mínimo. - Color: Negro - Tipo: Box	
OJALILLOS	Tipo circular metálico de preferencia	
PUNTERA	Reforzada	
CERTIFICACIÓN	Preferentemente NTP 20345-2017	



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 10
ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS

DENOMINACIÓN	MARBETE	<p>IMAGEN REFERENCIAL. "EJEMPLO MARBETE"</p>
MATERIAL	Rip-stop anti desgarro (tela cuadrado), CON VELCRO ADHESIVO.	
CARACTERÍSTICAS	De dos (02) cm de ancho y diez (10) cm de largo, Fondo de color azul oscuro, BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD en color amarillo, del contorno, en la parte central lleva la letra inicial del primer nombre, seguido el apellido paterno y finalmente la inicial del apellido materno. El texto en LETRA ARIAL MAYUSCULA DE UN (01) CM DE ALTO. Con velcro de color negro en la parte posterior.	
COLOR	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP, AMARILLO (BORDADO)	
MEDIDAS	50 cm. Aprox.	
DENOMINACIÓN	CORREAJE MODELO TÁCTICO MILITAR PORTAVARA INCLUIDO	<p>IMAGEN REFERENCIAL. "CORREAJE TACTICO MILITAR C/PORTAVARA"</p>
MATERIAL	Lona 100%	
CARACTERÍSTICAS	Tipo monocromon con ojajillos. Extendible hasta 1.35 m. de 5,5 cm. de ancho. Ojajillos niquelados para enganche color negro. Hebilla nato de metal color negro Pasadores de metal negros abiertos para regular el largo.	
COLOR	Negro	
MEDIDAS	50 cm. Aprox.	
DENOMINACIÓN	CORREA DE LONA CON HEBILLA DE METAL	<p>IMAGEN REFERENCIAL "CORREA DE LONA"</p>
MATERIAL	Lona Hebilla de aleación de buena calidad. Resistente al oxido.	
COLOR	Negro	
MEDIDAS	Largo de 120 cm ± 10 cm, c/grosor mínimo de 3 mm de espesor.	
DENOMINACIÓN	VARA / PORRA CONVENCIONAL	
MATERIAL	De goma forradas en cuero	<p>IMAGEN REFERENCIAL "VARA / PORRA"</p>
CODIFICACIÓN	Un (01) GRABADO COMPUTARIZADO, del texto "SERENAZGO MDCC 2023", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de un (01) cm., color blanco, ubicado en el cuello en la parte inferior de forma vertical.	
COLOR	Negro	
MEDIDAS	50 cm. Aprox.	
DENOMINACIÓN	PASAMONTAÑA	<p>IMAGEN REFERENCIAL "PASAMONTAÑAS"</p>
MATERIAL	Lana	
BORDADOS	Un (01) BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD, del texto "SERENAZGO MDCC 2023", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de un (01) cm., en color blanco, ubicado en el cuello en la parte frontal central.	
COLOR	Negro	
TALLA	Estándar	
MODELO	SILBATO C/DRIZA PORTASILBATO	<p>IMAGEN REFERENCIAL "SILBATO"</p>
SILBATO	PVC de buena calidad	
PORTASILBATO	Driza o equivalente de buena calidad, en color negro.	
COLOR	Negro	



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

59



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 11
ESCUDO MDCC, ESLOGAN, OTROS SEMEJANTES.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 DE CERRO COLORADO
FIGURA 01. ESCUDO MDCC.

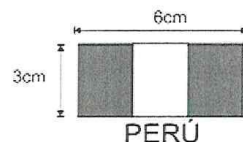


FIGURA 02.
BANDERA DEL PERÚ.

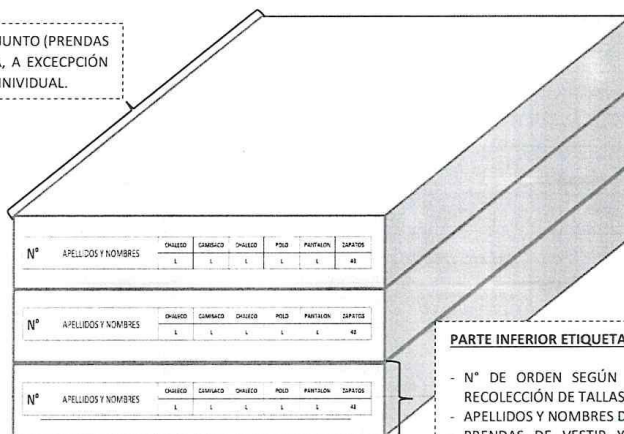
SERENAZGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

FIGURA 03. ESLOGAN.

ANEXO 12
PRESENTACIÓN, EMPAQUETADO Y ETIQUETADO DE CONJUNTOS (PRENDAS DE VESTIR)

EMPAQUETADO DEL CONJUNTO (PRENDAS
 DE VESTIR POR PERSONA, A EXCEPCIÓN
 DEL CALZADO) EN BOLSA INDIVIDUAL.



PARTE INFERIOR ETIQUETADA, INDICANDO:

- N° DE ORDEN SEGÚN EL REGISTRO DE RECOLECCIÓN DE TALLAS.
- APELLIDOS Y NOMBRES DE LA PERSONA.
- PRENDAS DE VESTIR Y TALLAS (SEGÚN REGISTRO) QUE COMPOEN EL CONJUNTO.



NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
 2023-2026
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 13
GENERALIDADES

1. SE SOLICITA AL POSTOR EN LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA:

- 1.1. La FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la cinta reflectiva y de la tela a utilizar en la confección de cada una de las prendas que componen el uniforme de trabajo; adicionalmente el certificado de calidad de la cinta reflectiva.
- 1.2. LA PRESENTACIÓN DE UNA MUESTRA por cada prenda que compone el uniforme de trabajo (gorro, casaca reflectiva, polaca, chaleco, chompa cuello alto, polo cuello box manga corta, polo cuello box manga larga, pantalón, borceguís, marbete, correa modelo táctico militar, correa de lona con hebilla de metal, vara o porra convencional, pasamontañas, silbato c/driza porta silbato), ES PRECISO SEÑALAR SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTAS:

A. CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES A VERIFICAR.

Se encuentran establecidas como ESPECIFICACIONES TÉCNICAS en cada uno de los anexos del INFORME N° 019-20M23-MDCC-GAF-SGGTH-OSST, se detallan a continuación:

ITEM	UNIFORME DE TRABAJO		CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES A EVALUAR
1	PRENDAS DE VESTIR	Gorro.	ANEXO 01
2		Casaca Reflectiva.	ANEXO 02
3		Polaca.	ANEXO 03
4		Chaleco.	ANEXO 04
5		Chompa cuello alto.	ANEXO 05
6		Polo cuello box manga corta.	ANEXO 06
7		Polo cuello box manga larga.	ANEXO 07
8		Pantalón.	ANEXO 08
9		Borceguís de cuero tipo militar.	ANEXO 09
10	ACCESORIOS	Marbete.	ANEXO 10
11		Correa modelo táctico militar c/porta vara incluido	
12		Correa de lona hebilla de metal.	
13		Vara / Porra convencional.	
14		Pasamontañas	
15		Silbato c/driza porta silbato	

B. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

A continuación, se describe brevemente el procedimiento a seguir para la evaluación de cada una de las prendas que componen el uniforme de trabajo:

- Contraste mediante lista de cotejo (verificación) entre las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS señaladas en el expediente de contratación y la FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de cada prenda.
- Inspección visual e inspección al tacto de la muestra.

C. MECANISMOS Y/O PRUEBAS A LOS QUE SE SOMETERÁ.

Cada una de las prendas que comprenden el uniforme de trabajo, serán sometidas a pruebas simples pero efectivas con la finalidad de corroborar su funcionalidad, las mismas se describen a continuación:

ITEM	UNIFORME DE TRABAJO		PRUEBA	MECANISMO
1	PRENDAS DE VESTIR	Sombrero de ala ancha con tapanuca.	SIMPLE VISUAL Y AL TACTO.	NO APLICA.
2		Camisaco (drill industrial).		
3		Camisaco (jean industrial).		
4		Chaleco de seguridad (drill industrial).		
5		Polo manga larga cuello camisero.		
6		Pantalón tipo cargo (drill industrial).		
7		Pantalón (jean industrial).		
8		Zapatos de seguridad.		
9		Casaca acolchada.		
10	ACCESORIOS	Marbete.		
11		Correa modelo táctico militar c/porta vara incluido		
12		Correa de lona hebilla de metal.		
13		Vara / Porra convencional.		
14		Pasamontañas		
15		Silbato c/driza porta silbato		

NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

De ser necesario ante cualquier controversia, se podrá requerir los servicios de laboratorios especializados que cuenten con el equipo adecuado para realizar la evaluación con mayor detalle, ESTO TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE SE REQUERIRA DE UN MAYOR COSTO Y TIEMPO.

D. CANTIDAD DE MUESTRAS POR PRODUCTO.

Una (01) muestra (de la misma talla), por cada una de las prendas que componen el uniforme de trabajo.

E. ÓRGANO ENCARGADO DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS.

Por tratarse de la adquisición de UNIFORMES DE TRABAJO (destinados al personal operativo), el órgano encargado de la evaluación de las muestras presentadas será el COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (en su defecto una comisión representativa preferentemente conformada por el ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DOS (02) MIEMBROS ADICIONALES). Se podrá contar con la presencia de un (01) representante del sindicato más representativo de la entidad, en calidad de observador (asiste sin voz ni voto, con la facultad de alertar breve, clara y objetivamente sobre riesgos que pudieran afectar la transparencia, probidad o cumplimiento de objetivos y la normativa).

En paralelo se contratarán los servicios de un ingeniero textil y/o especialista en la materia o laboratorio a fin de realizar una evaluación a mayor detalle de cada prenda, considerando como parámetros de evaluación:

- La equivalencia, similitud o igualdad entre las características señaladas en las EE.TT. (incluyendo las imágenes referenciales) y cada una de las prendas;
- Medidas, distribución de bordados, tramos de cinta reflectiva y otras indicaciones establecidas.
- Cortes, costuras, diseño, armado, accesorios y acabados finales.

F. LUGAR Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN

Serán entregadas el día de la presentación de ofertas, como parte integrante de la misma, mediante guía de remisión, rotuladas con el nombre del postor y número del procedimiento de selección al que postula; en la OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, situada en Calle Mariano Miguel Grau Nro. 206, Cerro Colorado, Arequipa, en horario DE 07:30 HRS 15:30 HRS. CONSTITUYE SÓLO RECEPCIÓN, NO EVALUACIÓN O ACEPTACIÓN.

G. DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS A LOS POSTORES QUE NO RESULTEN GANADORES

Las muestras presentadas por postores que no resulten ganadores, serán devueltas después del consentimiento de la buena pro, durante los cinco (05) días hábiles posteriores. La municipalidad se exime de toda responsabilidad sobre las muestras que no se recojan en el plazo establecido.

2. AL POSTOR QUE RESULTE GANADOR CONSIDERAR:

- 2.1. Sobre los distintivos señalados en el ANEXO 10, se deberá considerar el bordado de estos en las respectivas prendas conforme a la EE.TT. Sólo las prendas de jean llevarán el distintivo "MITO DE INFRAESTRUCTURA Y VÍAS" (FIGURA 06. "TEXTO 3"). Los demás distintivos serán aplicados conforme a la relación del personal, considerando las respectivas cantidades.
- 2.2. La presentación de prendas que comprende el uniforme, POR CONJUNTO, ETIQUETADO Y EMPAQUETADO (ANEXO 12), CONFORME A LA RELACIÓN DE PERSONAL Y REGISTRO DE TALLAS RESPECTIVO (ANEXO 15).
- 2.3. Finalmente, al momento de la entrega del material (internamiento de los bienes en el almacén central de la entidad), SE DEBERÁ PRESENTAR EN FÍSICO COPIA SIMPLE DEL REGISTRO DE RECOLECCIÓN DE TALLAS (ANEXO 15), con la finalidad de evitar confusiones al momento de la entrega del material; deberá enviarse al correo assaludtrabajo@mdcc.gob.pe el registro de tallas en formato .PDF.



3. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega se efectuará en el ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, ubicado en la Mz. F, Lt. 1, parque Industrial Río Seco, Cerro Colorado, Arequipa, previo aviso y coordinación con la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano para su recepción y conformidad. Considerando el volumen de la cantidad requerida entre otros factores, la entrega se efectuará en dos partes.

- La primera (1ª) entrega (52%) a los veinticinco (25) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato o perfeccionamiento del mismo. EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRIMERA ENTREGA COMPRENDE LAS ETAPAS DE RECOLECCIÓN DE TALLAS, CONFECCIÓN DE PRENDAS Y ENTREGA DE CONJUNTOS.

SOBRE LA ETAPA DE RECOLECCIÓN DE TALLAS AL PERSONAL USUARIO:

- El postor que resulte ganador del proceso de selección, al día siguiente de suscrito el contrato y previa coordinación con la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, procederá a recolectar las tallas del personal, considerando una medición personalizada e individual; se registrará la talla de cada una de las seis (06) prendas que comprende el uniforme de trabajo. La toma de medidas se efectuará en el lugar y hora que le indique la Municipalidad Distrital de Cerro

NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023



CERRO COLORADO
 2023-2028
 CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
 URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Colorado, conforme a la lista o relación del personal usuario proporcionada en el presente (ANEXO 14. LISTA DEL PERSONAL OPERATIVO Y REGISTRO DE TALLAS DEL UNIFORME DE TRABAJO 2023).

- La segunda (2da) entrega (48%) a los sesenta (60) días calendario de haberse efectuado la primera entrega. Acorde al siguiente detalle:

ITEM	DENOMINACION	U.M.	CANTIDAD POR ENTREGA	
			1ª ENTREGA (ENERO - JUNIO)	2ª ENTREGA (JULIO-DICIEMBRE)
1	Gorro.	UNIDAD	176	154
2	Casaca Reflectiva.	UNIDAD	176	154
3	Polaca.	UNIDAD	176	154
4	Chaleco.	UNIDAD	176	154
5	Chompa cuello alto.	UNIDAD	176	154
6	Polo cuello box manga corta.	UNIDAD	176	154
7	Polo cuello box manga larga.	UNIDAD	176	154
8	Pantalón.	UNIDAD	176	154
9	Borceguís de cuero tipo militar.	PAR	176	154
10	Marbete.	UNIDAD	660	-
11	Correa modelo táctico militar c/porta vara.	UNIDAD	176	154
12	Correa de lona hebilla de metal.	UNIDAD	176	154
13	Vara / Porra convencional.	UNIDAD	165	-
14	Pasamontañas	UNIDAD	176	154
15	Silbato c/driza porta silbato.	UNIDAD	176	154

TABLA 01. DISTRIBUCIÓN POR ENTREGA DE LOS BIENES REQUERIDOS.

4. GARANTIA

Los bienes deberán tener una garantía de tres (03) meses por defectos y/o fallas de fabricación.

5. SOBRE LOS RECLAMOS QUE MANIFIESTE Y/O FORMULE EL ÁREA USUARIA (PLAZOS DE REPOSICIÓN)

- El usuario, en caso se observen fallas y/o desgaste prematuro del material, defectos de fabricación y/o vicios ocultos formulará el reclamo correspondiente de manera integral ante el contratista.
- El contratista garantiza que los reclamos que se formulen serán resueltos en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.
- Subsana las fallas, el material será devuelto al usuario, directamente por el contratista.
- No se aceptarán reclamos del material que no fue revisado/verificado en su oportunidad.

6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de manera periódica, luego de otorgada la conformidad por parte de la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, adjuntando guía de remisión y comprobante de pago respectivos.

7. PENALIDAD

La penalidad por mora se aplicará conforme a lo establecido en el Artículo N° 161 y N° 162 del D.S. N° 344-2018-EF "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado".

NADA ES TAN IMPORTANTE O TAN URGENTE QUE NO SE PUEDA HACER CON SEGURIDAD... ¡TU SEGURIDAD ES PRIMERO!
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 425,000.00 (CUATROCIENTOS VENINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 71,000.00 (SETENTA Y UN 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA Y/O CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p>
--	--

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el 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 PAGO¹²

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS¹³

“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 ULTIMO 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

¹³ 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.

[DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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]

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDCC

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDCC

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDCC**

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2023-MDCC

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2023-MDCC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDCC

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDCC

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDCC
Presente.-

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

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
AS N° 009-2023-MDCC – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2023-MDCC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDCC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDCC
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.