

# ***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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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



### **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDASA/CS**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SUBGERENCIA  
DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### **Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
RUC N° : 20311886879  
Domicilio legal : Av. Obrera Esquina con Pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre  
Teléfono: : 054-263227  
Correo electrónico: : [abastecimientos@munialtoselvaalegre.gob.pe](mailto:abastecimientos@munialtoselvaalegre.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

ITEM PAQUETE			
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
1	CAMISA/BLUSA MANGA LARGA OXFORD	UNIDAD	400.00
2	PANTALON DE VARON Y PANTALON DE DAMA AZUL OSCURO PANTONE 655	UNIDAD	400.00
3	GORROS AZUL OSCURO PANTONE 655 CP	UNIDAD	320.00
4	CASACA CLASICA CUELLO CAMISERA	UNIDAD	160.00
5	CHALECOS DRILL	UNIDAD	320.00
6	CHOMPA DE LANA DOBLE HEBRA	UNIDAD	160.00
7	POLO CAMISERO	UNIDAD	240.00
8	SILBATO Y PORTA SILBATO	UNIDAD	80.00
9	CALZADO BORCEGUIS TACTICO NEGRO OSCURO	PAR	80.00
10	CALZADO NEGRO CON CORDONES	PAR	80.00
11	CORREA DE LONA	UNIDAD	80.00
12	CALCETINES	PAR	320.00
13	PORTA GRILLETES	UNIDAD	80.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N°0189-2024-MDASA** el **20 de junio del 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **SESENTA Y CINCO (65) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/9.00 (Nueve con 00/100 Soles)** en la ventanilla de caja de la Entidad sito en Av. Obrera esquina con Pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa (Primer Piso), debiendo ser recabado en la SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES sito en Av. Obrera esquina con Pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa (Tercer Piso).

#### **Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°30225 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento. - Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil Peruano vigente
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Presentación de muestras: Las muestras confeccionadas tienen por finalidad verificar la calidad de los bienes ofertados y así confirmar el cumplimiento de las características técnicas definidas en el numeral 3.1.

Las muestras se evaluarán de manera objetiva y oportuna.

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en la fecha de presentación de ofertas del cronograma según el SEACE y constituye un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarreará la no admisión de la propuesta.

Según cronograma se presentará las muestras de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.

Las muestras de las prendas entregadas se evaluarán de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin efecto a materiales y confección, por lo que dichas muestras para la procedencia a su evaluación deberán ser presentadas de acuerdo a las características solicitadas a la presentación de ofertas según cronograma (incluidos modelo y color).

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Nombre del postor, y un muestrario de todos los materiales utilizados para la confección de la muestra.

Las muestras serán acompañadas de una guía de remisión de la empresa postora.

Las muestras de postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechadas, no dando lugar a reclamo posterior. El recojo será en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad de Alto Selva Alegre de lunes a viernes 9:00 a 15:00 horas, debiendo presentar una carta simple del Representante Legal de la empresa que autoriza y copia de la guía de remisión o del cargo.

La evaluación será efectuada por un profesional especialista en la materia (contratado por la Entidad), mediante el siguiente procedimiento:

**Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:**

Confección y acabados:

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implica la descalificación del postor.

**Se utilizarán los siguientes instrumentos:**

- Regla: para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.
- Cinta métrica: para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Piquetera: para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando se de el caso.
- Marcador de tela: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.
- Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- Cámara fotográfica digital: para dejar constancia del defecto presentado.

**Número de muestras solicitadas por cada producto:**

- Camisa Manga Larga Oxford
- Blusa Manga Larga Oxford
- Pantalón de Varón Oscuro Pantone 655
- Pantalón de Dama Azul Oscuro Pantone 655
- Gorros Azul Oscuro Pantone 655 CP
- Casaca Clásica Cuello Camisera
- Chalecos Drill
- Chompa De Lana Doble Hebra
- Polo Camisero
- Silbato Y Porta Silbato
- Calzado Borceguis Táctico Negro Oscuro
- Calzado Negro Con Cordones
- Correa De Lona
- Calcetines
- Porta Grilletes

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

<sup>4</sup> 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.

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



*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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-101-688216  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> :

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite Documentario de la Entidad, ubicada en la Av. Obrera esquina con pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del **AREA DE ALMACÉN**.
- Informe del funcionario responsable de la **SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario de la Entidad, ubicada en la Av. Obrera esquina con pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa.


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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 MUNICIPALIDAD DEL ALTO SELVA ALEGRE  
Av. Obrera Esq. Pasaje Olaya s/n Urb. - Gráficos.


**ORDEN DE REQUERIMIENTO N° 000054-2024/SGSC**


Dependencia: 023 SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Fec.Reg: 05/04/2024  
Usuario Solic.: 058 FREDY CALLE BARBERENA Cargo: SUBGERENTE  
Requerimiento de: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
Premura: URGENTE  
Meta: 0002 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO


N° Descripción	Unidad	Cantidad
001 CAMISA/BLUSA MANGA LARGA OXFORD	UNID.	400.00
002 PANTALON DE VARÓN Y PANTALON DE DAMA AZUL OSCURO PANTONE 655 CP	UNID.	400.00
003 GORROS AZUL OSCURO PANTONCE 655 CP	UNID.	320.00
004 CASACA/CLÁSICA CUELLO CAMISERA	UNID.	160.00
005 CHALECOS DRILL	UNID.	320.00
006 CHOMPA DE LANA DOBLE HEBRA	UNID.	160.00
007 POLO CAMISERO	UNID.	240.00
008 SILBATO Y PORTA SILBATO	UNID.	80.00
009 CALZADO BORCEGUIS TACTICO NEGRO OSCURO	PARES	80.00
010 CALZADO NEGRO CON CORDONES	PARES	80.00
011 CORREA DE LONA	UNID.	80.00
012 CALCETINES	PARES	320.00
013 PORTA GRILLETES	UNID.	80.00


Justificación: SE REQUIERE PARA UNIFORMIZAR E IDENTIFICAR AL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA/UNIFORME CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024  
POI-2024 AOI30033200070 ACT. OPER. EJECUCION DEL PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO


Mediante la presente autorizo a Ud. Sr(a). Encargado(a) de la Sub Gerencia de Abastecimientos y SS.GG., proceda con la adquisición de los bienes y/o servicios solicitados según el presente requerimiento.


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
Fredy O. Calle Barberena  
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana  
SOLICITANTE

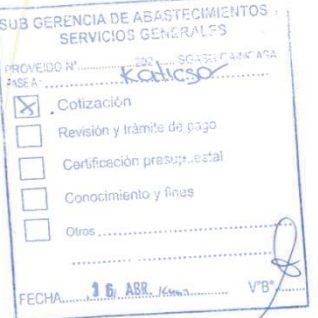
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
GERENCIA DE ADMINISTRACION

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
GERENCIA MUNICIPAL

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
SR. NESTOR VELIZ FRISANCHO  
GERENTE DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales  
12 ABR 2024  
Reg. 3177

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE  
Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales  
24 ABR 2024  
Reg. 3177

 SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS  
SERVICIOS GENERALES  
PROVEIDO N° 002  
FASE A: Cotización  
☒ Cotización  
☐ Revisión y trámite de pago  
☐ Certificación presupuestal  
☐ Conocimiento y fines  
☐ Otros  
FECHA: 16 ABR 2024 V.B.

177

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA  
LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de uniformes de trabajo para el personal que labora en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La adquisición de uniformes para los servidores que laboran en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana tiene por finalidad, en primer lugar, proveer periódicamente la vestimenta adecuada para la protección del trabajador en el desarrollo de sus actividades laborales, en cumplimiento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR; y en segundo lugar, contribuir a una buena imagen institucional e identificación de los trabajadores.

Lo antes expuesto redundará en un clima laboral propicio para la Entidad.

**3. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, es una entidad que presta servicios públicos a la ciudadanía, que para el desarrollo de las funciones asignadas deben contar con implementos que les permitan realizar sus labores con comodidad y sobre todo previniendo la exposición de su integridad física y su salud. El otorgamiento de uniformes de trabajo es una necesidad que ha sido considerada en las negociaciones colectivas y en las reuniones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, razón por la cual, al haberse otorgado uniformes el año pasado, corresponde que estos sean renovados para el presente año en ejercicio.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**– Objetivo General**

Dotar de uniformes de trabajo al personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad distrital de Alto Selva Alegre, para brindar protección y seguridad adecuada en el desempeño de sus labores, la identificación y buena imagen Institucional.

**– Objetivos Específicos**

- Brindar protección al trabajador en el desempeño de sus labores.
- Uniformar al trabajador para su adecuada identificación.
- Contribuir a mejorar las condiciones de trabajo.
- Cumplir con los acuerdos de la negociación colectiva.
- Contribuir con el buen clima laboral.



TOTAL SERENOS (80)			
SUB-ITEM	PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISA / BLUSA MANGA LARGA OXFORD	Unidad	400
2	PANTALON DE VARÓN Y PANTALÓN DE DAMA/ AZUL OSCURO PANTONE 655 CP	Unidad	400
3	GORRO / AZUL OSCURO PANTONE 655 CP	Unidad	320
4	CASACA /CLÁSICA CUELLO CAMISERA	Unidad	160
5	CHALECO /DRILL	Unidad	320
6	CHOMPA DE LANA DOBLE HEBRA	Unidad	160
7	POLO CAMISERO	Unidad	240
8	SILBATO Y PORTA SILBATO	Unidad	80
9	CALZADO BORCEGUIS TACTICO NEGRO OSCURO	Pares	80
10	CALZADO NEGRO CON CORDONES	Pares	80
11	CORREA DE LONA	Unidad	80
12	CALCETINES	Pares	320
13	PORTA GRILLETES	Unidad	80



5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

5.1 **Características y condiciones:**

5.1.1 **Características técnicas:**

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas a medida de cada trabajador(a).
- Se adjunta detalle de prendas por ítem, con sus especificaciones técnicas.

5.1.2 **Embalaje y etiquetado:**

- La totalidad de prendas que comprenden cada ítem, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.
- Cada prenda deberá contener el nombre y talla del trabajador.
- El postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando el nombre del trabajador y área, con el objeto de evitar confusión en tallas.

5.1.3 **Transporte y seguros:**

- La empresa será responsable del transporte de las prendas de vestir (uniformes), la misma que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas y con la autorización especial respectiva; para lo cual será libre de contratar los seguros que considere necesarios para la entrega de los bienes en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.

5.1.4 **Toma de medidas y entrega de uniformes:**

El postor ganador está obligado a cumplir, previa coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Alto selva Alegre, con la toma de medidas y la entrega de los uniformes, de acuerdo a los plazos establecidos. De no hacerlo, el postor ganador quedara sujeto a la respectiva penalidad por las demoras en las que incurra.

El postor ganador, para la firma del contrato, deberá remitir la relación del personal, adjuntando fotocopia de Documento Nacional de Identidad (DNI), que vendrá a la Municipalidad Distrital de Alto selva Alegre y estará a cargo de las tomas de medidas de las prendas de vestir, los mismos que deberán estar presentes durante todo el proceso, hasta concluir con la entrega definitiva de las prendas a satisfacción del usuario. No se permitirá el cambio de personal, salvo casos debidamente justificados ante la entidad, de lo contrario se aplicará una penalidad equivalente al 0.1% del monto contratado, por cada día de incumplimiento.

El postor ganador, deberá atender los arreglos de los uniformes que requieran los usuarios, entregando un comprobante de recepción de prendas al usuario, el mismo que deberá indicar, el nombre del usuario, la cantidad de prendas entregadas, el tipo de arreglo a realizar, fecha en la que se realizó la atención, así como la fecha que hará entrega de las prendas arregladas, en un plazo máximo de diez (10) días, debidamente firmado por el usuario.

5.2 **Garantía Comercial:**

- Alcance de la Garantía:** La garantía alcanza a los materiales utilizados en la confección de los bienes, y a la confección de los bienes.
- Periodo de Garantía:** El periodo de la garantía de la confección de los bienes y materiales, no podrá ser menor a seis (6) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien.

5.3 **Requisitos del proveedor:**

- No tener impedimento para ser postor o contratista en el presente proceso.

5.4 **Medidas de Control:**

Áreas que supervisan: El órgano responsable de la supervisión es la Sub Gerencia de Recursos Humanos, motivo por el cual el postor ganador deberá presentarse a la Coordinación de Bienestar para las coordinaciones respectivas, al día siguiente de la firma del Contrato.

Áreas que coordinan con el proveedor: El Proveedor deberá coordinar con la Sub Gerencia de Logística hasta la firma del Contrato y después de la entrega del bien para el pago respectivo; y, con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, a través del



servidor que ésta designe, después de la firma del Contrato para las actividades que ella demande referidas a la confección, toma de medidas, y entrega del bien, etc., así como todo aquello que será necesario para la correcta prestación.

Área que brindará la conformidad: La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana como área usuaria será la responsable de emitir la conformidad sobre la confección de los uniformes.

#### 5.5 Lugar y plazo de entrega:

##### 5.5.1 Lugar

Los bienes deberán entregarse en el Almacén de la Municipalidad distrital de Alto Selva Alegre.

##### 5.5.2 Plazo

El postor deberá contemplar como mínimo las siguientes etapas:

ETAPAS	PLAZO MÁXIMO
<b>Tomas de Medidas</b>	Se realizará dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
<b>Plazo de Entrega</b>	Las prendas se <b>entregarán</b> , e internarán dentro de los sesenta (60) días calendario de culminada la toma de medidas.
<b>Comunicación de Arreglos</b>	Entregadas las prendas y estas tengan observaciones de los usuarios, la Municipalidad tendrá un plazo de cinco (15) días contados a partir del día siguiente de finalizada la entrega de uniformes, para comunicar al CONTRATISTA la relación de prendas (s) a las cuales se le deba efectuar arreglos.
<b>Atención de Arreglos</b>	El proveedor tendrá un plazo mínimo de (2) y máximo de diez (10) días calendario para entregar las prendas con los arreglos pertinentes. Dicho plazo estará definido en la comunicación.



- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina.
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.
- El contratista procederá de inmediato a tomar las acciones a fin de subsanar las observaciones planteadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario.
- De no obtenerse la conformidad, se devolverá las prendas de vestir al CONTRATISTA para su reemplazo por una nueva prenda que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad, cuyo plazo de entrega no será mayor de diez (10) días calendario.
- La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad al detectarse alguna deficiencia en los uniformes durante su uso, debiendo el proveedor realizar las correcciones respectivas a las prendas, para la satisfacción del personal reclamante, caso contrario se hará de conocimiento de la Sub Gerencia de Logística para los fines respectivos.

#### 5.6 Forma de Pago

El pago se realizará una vez entrega los bienes, la conformidad de la recepción es responsabilidad del área de almacén de la Municipalidad y la conformidad de acuerdo a las especificaciones técnicas del proceso, es responsabilidad de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

#### 5.7 Confidencialidad

El postor ganador deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 5.8 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados en un plazo no menor de un año contados a partir de la conformidad otorgada de la prestación.

#### 5.9 PRESENTACION DE MUESTRAS:

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en la fecha de presentación de ofertas del cronograma según el SEACE y constituye un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarreará la no admisión de la propuesta.

Según cronograma se presentará las muestras de cada uno de los bienes ofertados en su propuesta en horario de 07:30 a 15:30 horas de lunes a viernes en la Oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de alto selva Alegre.

las muestras de prendas entregadas se evaluarán de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin efecto a materiales y confección, por lo que dichas muestras para la procedencia a su evaluación deberán ser presentadas de acuerdo a las características solicitadas a la presentación de ofertas según cronograma (incluidos modelo y Color).

Cada Muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Nombre del postor, y un muestrario de todos los materiales utilizados para la confección de la muestra.

las muestras serán acompañadas de una guía de remisión de la empresa postora.

las muestras de postores que no haya obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentra a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas En el plazo indicado serán desechados, no dado lugar a reclamo posterior. el recojo será en la sub gerencia de Logística de la Municipalidad distrital de Alto selva Alegre de lunes a viernes 09:00 a 15:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

la evaluación será efectuada por el área usuaria y/o profesional especialista en la materia (contrato por la Entidad median el siguiente procedimiento

Presentación de muestras: las muestras confeccionadas tienen por finalidad verificar la calidad de los uniformes institucionales ofertados y así confirmar el cumplimiento de las características técnicas definidas en la muestra

las muestras entregadas se evaluarán de acuerdo a la calidad de la tela y del acabado con las características solicitadas a cada una de las prendas que están en las Especificaciones Técnicas manera objetiva y oportuna incluido modelo y color.

#### Metodología a usar para la Evaluación de las Muestras:

##### a) Confección y Acabados:

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor.
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implican la descalificación del postor.

##### b) Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- Regla: para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad de bolsillos.
- Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Piqueta: Para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando se dé el caso.
- Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto al requerimiento.
- Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- Cámara Fotográfica Digital para dejar constancia del defecto presentado.

#### Número de muestras solicitadas por cada producto:

- Camisa Manga Larga Oxford
- Blusa Manga Larga Oxford
- Pantalón de Varón Oscuro Pantone 655
- Pantalón de Dama Azul Oscuro Pantone 655
- Gorros Azul Oscuro Pantone 655 CP
- Casaca Clásica Cuello Camisera
- Chalecos Drill
- Chompa De Lana Doble Hebra
- Polo Camisero
- Silbato Y Porta Silbato
- Calzado Borceguis Tactico Negro Oscuro
- Calzado Negro Con Cordones
- Correa De Lona
- Calcetines
- Porta Grilletesd)



Órgano que se encargara de la evaluación de dichas muestras:  
Se realizará la contratación de un profesional especialista en la materia

17

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRENDAS**


**1: CAMISA VARON:**

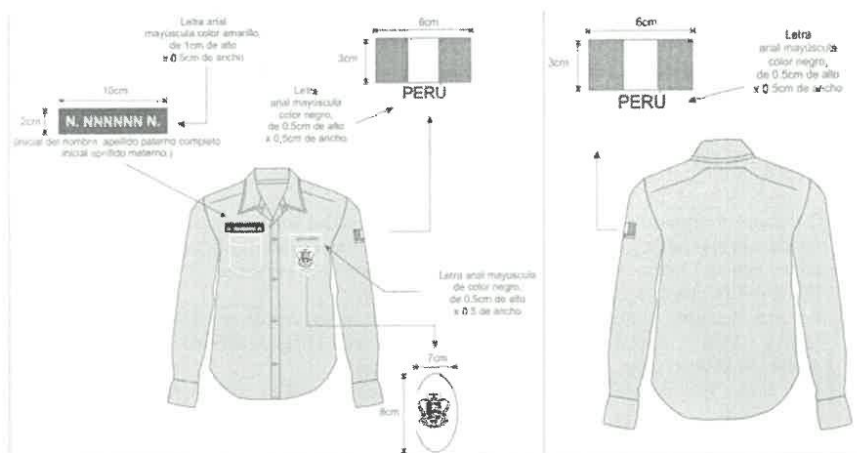
Especificaciones Técnicas

<b>Modelo</b>	CLASICO según modelo adjunto.	
<b>CANTIDAD</b>	250	
<b>Tela</b>	<b>Tela/Artículo</b>	Oxford
	<b>Color</b>	Celeste PANTONE 2975 CP
	<b>Tipo</b>	Trama y Urdimbre
	<b>Composición 1</b>	Algodón
	%	75%
	<b>Composición 2</b>	Poliéster
	%	25%
	<b>Construcción</b>	
	<b>Grado de elaboración</b>	Blanco Óptico, /Teñido Melange
	<b>Acabado</b>	Mercerizado
	<b>Gramaje - GR/M2</b>	146.40
	<b>Unidad Comercial</b>	Metros
	<b>Ancho</b>	1.50
	<b>Título de hilado</b>	
	Urdimbre	40/1
	Trama	20/1
<b>N° Hilos x Pulgadas: (</b>	Urdimbre	110
	Trama	57
<b>Estabilidad Dimen</b>	Urdimbre	+/-3%
	Trama	+/-3%
<b>Tolerancia Ancho</b>		+/- 3cm
<b>Tolerancia</b>		+/-5%
<b>Cuello</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo, con pespunte al filo</li> <li>Con barbas atracadas en las punteras.</li> </ul>	
<b>Hombros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Embolsado y pespuntado al filo según el modelo referencial.</li> </ul>	
<b>Pie de cuello</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fusionado con entretela tejida por el exterior.</li> <li>Costura de 6.5mm.de pegado de pata a cuello.</li> <li>Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón.</li> </ul>	
<b>Canesú</b>	De dos piezas.	
<b>Delantero</b>	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los 7 botones y 2 botones de repuesto cocidos en el interior Dos Bolsillos en parte delantera, botones camisa y puño	
<b>Mangas</b>	Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N.º 14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo. con una tolerancia de +/-5mm	
<b>Puños</b>	De 2 piezas, fusionado y pespuntado al filo, llevando 2 botones en cada puño, regulable de 5 cm.	
<b>Bolsillo</b>	En el delantero derecho, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble dobléz en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble dobléz triangular. Además, lleva atraque triangular (según modelo referencial) Ubicado en el delantero izquierdo, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con dobléz en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble dobléz atraque triangular, Además atraque triangular. (según modelo referencial) Tolerancia en las medidas del bolsillo de +/-5mm.	





	<p>Pie de Cuello: Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6.5 mm de pegado de pie de cuello. Pie de cuello con ojal horizontal y 01 botón. Mangas: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm de ancho, con ojal y botón N°14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo. Tolerancia en las medidas de yugo de +0.5cm Espalda: Con tablero central encontrado de 13/8" profundidad de 11/16" Tolerancia de 1/8"</p>
	<p>A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de Municipalidad de Alto Selva Alegre y bordado color azul oscuro las palabras <b>Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre</b>. debajo del escudo. (vista referencial) A la altura del pecho del lado derecho, llevará de color negro con letras amarillas inicial de nombre, apellido paterno completo inicial apellido materno (mayúscula), en el brazo derecho bordado de color blanco el logo de la gestión, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera peruana</p>
Botones	De acrílico, composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal. Tamaño: 18 L.
Ojales	Al lado izquierdo Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.
Espalda	Con tablero central encontrado de 13/8" profundidad de 11/16" con una tolerancia de 1/8"
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela. Las uniones deben estar costura francesa con respunte de 1/4". Cerrar en los costados de la prenda con cerradura de codos ( <b>triple costura</b> ).
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, instrucciones de lavado.
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.
Presentacion	<p>Será presentado doblado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Deberá presentar al momento de la entrega del producto el nombre del trabajador, talla y embolsado.</p>



(19)

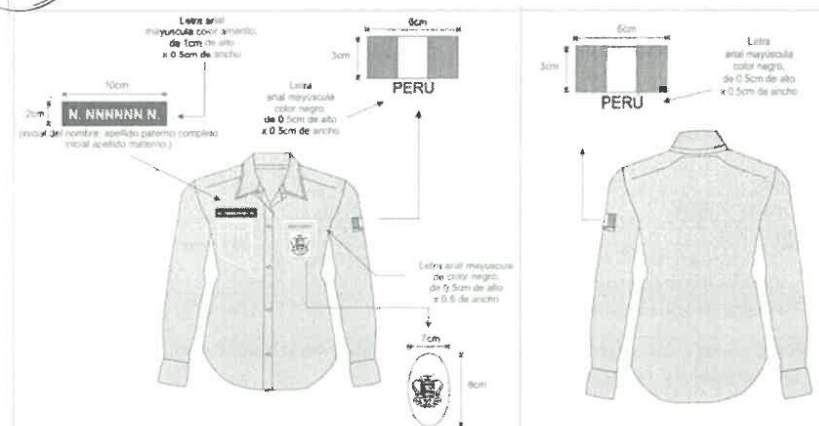
1.1: BLUSA DAMA:

Especificaciones Técnicas

<b>Modelo</b>	CLASICO según modelo adjunto.	
<b>CANTIDAD</b>	150	
<b>Tela</b>	<b>Tela/Artículo</b>	Oxford
	<b>Color</b>	Celeste PANTONE 2975 CP
	<b>Tipo</b>	Trama y Urdimbre
	<b>Composición 1</b>	Algodón
	%	75%
	<b>Composición 2</b>	Poliéster
	%	25%
	<b>Construcción</b>	
	<b>Grado de elaboración</b>	Blanco Óptico, /Teñido Melange
	<b>Acabado</b>	Mercerizado
	<b>Gramaje - GR/M2</b>	146.40
	<b>Unidad Comercial</b>	Metros
	<b>Ancho</b>	1.50
	<b>Título de hilado</b>	
	Urdimbre	40/1
	Trama	20/1
	<b>N° Hilos x Pulgadas: (</b>	
	Urdimbre	110
	Trama	57
	<b>Estabilidad Dimen</b>	
	Urdimbre	+/-3%
	Trama	+/-3%
	<b>Tolerancia Ancho</b>	+/- 3cm
	<b>Tolerancia</b>	+/-5%
<b>Cuello</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo</li> <li>Con barbas atracadas en las punteras.</li> </ul>	
<b>Pie de cuello</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fusionado con entretela tejida por el exterior.</li> </ul>	
<b>Pinzas</b>	Llevará pinzas en la parte de la espalda cocido con hilo mercerizado del color de la tela para dibujar mejor la figura.	
<b>Canesú</b>	De dos piezas. Embolsado y respuntado al filo. (hombros).	
<b>Delantero</b>	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los 7 botones y 2 botones de repuesto cocidos en el interior	
<b>Mangas</b>	Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón.	
<b>Puños</b>	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y respuntado al filo, llevando 1 botón en cada puño, regulable de 18 L.	
<b>Bolsillo</b>	En el delantero derecho, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble dobléz en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble dobléz atraque triangular Además lleva atraque triangular. (según moldeo referencial) Ubicado en el delantero izquierdo, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble dobléz en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble dobléz atraque triangular Además lleva atraque triangular. (según moldeo referencial)	
<b>Logo</b>	A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de la Municipalidad distrital de Alto Selva Alegre y bordado color azul oscuro las palabras <b>Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre</b> debajo del escudo. (vista referencial) A la altura del pecho del lado derecho, llevará de color negro con letras amarillas inicial de nombre, apellido paterno completo inicial apellido materno (mayúscula), en el brazo derecho bordado de color blanco el logo de la gestión, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera peruana	



Botones	De acrílico, composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal. Tamaño: 18 L.
Ojales	Al lado derecho Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela. Las uniones deben estar costura francesa con espunte de ¼". Cerrar en los costados de la prenda con cerradura de codos (triple costura).
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, instrucciones de lavado.
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.
Presentación	Será presentado doblado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc. Deberá presentar al momento de la entrega del producto el nombre del trabajador, talla y embolsado.




2: PANTALÓN DE VARON:  
Especificaciones Técnicas

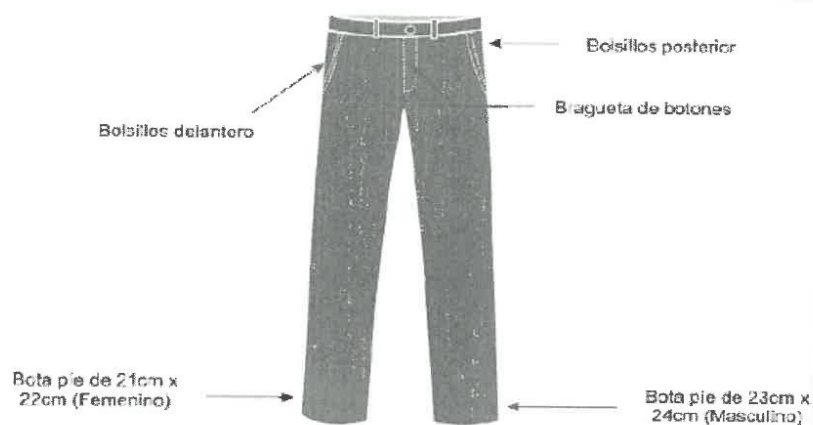
129

<b>Modelo</b>	Clásico	
<b>CANTIDAD</b>	250	
<b>Color</b>	Azul Oscuro PANTONE 655 CP	
<b>Tela</b>	Tela/Artículo	Polistel
	Materia Textil	
	Tipo de Tela	Trama y Urdimbre
	Composición 1	Algodón
	%	100%
	Composición 2	
	%	
	Construcción	Sarga 3/1 S
	Grado de elaboración	Teñido: IDANTHREN
	Acabado	Mercerizado - Sanforizado
	Grama - GR/M2	284.40
	Unidad Comercial	Metros
	Ancho	1.70
	Protección	UV 50+
	Título de hilado Urdimbre	16/1
	Trama	12/1
	Densidad de (hilos/pulg) Urdimbre	(+/-5%):116
	Trama	(+/-5%):56
	Estabilidad Dimensional (%) Urdimbre	(+/-3)
	Trama	(+/-3)
	Resistencia a la Tracción (KgF) Urdimbre	110 (+/-5%)
	Trama	50 (+/-5%)
	Solidez al frote húmedo	2.5
	Seco	3
	Solidez al lavado (AATCC 61-2A)	4-5
	Cambio de Matiz	4
	Manchado	
<b>Pretina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante.</li> <li>Además, lleva entretela tejida fusionable de refuerzo de pretina.</li> <li>El forro de la pretina será de popelina bolsillero al tono de tela de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina elástica antideslizante.</li> <li>Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete de metal inoxidable.</li> <li>Exteriormente llevará presillas compartidas.</li> </ul>	
<b>Presillas</b>	Llevará 7 presillas de 0.8cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.	
<b>Bolsillo secreto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad (De TELA)</li> </ul>	






	Tolerancia en las medidas del bolsillo de 0.5cm.
Delantero	Con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 6 cm y dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero.
Bragueta	Con cierre de metal
Bolsillos delanteros	Con abertura sesgada y respuntados a 2 mm. Colocar 01 atraque horizontal y 01 atraque vertical de 1 cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.
Vuelta de bolsillos delanteros	Pegada al forro con prespunte de 4 mm, por el exterior se deja un vivo de 4 mm, la vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
Forro para el bolsillo	Popelina bolsillero al tono de la tela, 50% algodón y 50% poliéster.
 Garetta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm</li> <li>Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.</li> <li>El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm</li> </ul>
Fundillo parte posterior	Fusionado con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.5cm con corte de 1.6cm.
Bolsillos fundillos	Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.
Tiro fundillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6 cm C/U, con abertura según marcador. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atranques verticales de 1.3 cm.</li> <li>En ambos bolsillos llevara insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1 cm en la parte inferior; así como 1 botón de 15 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.</li> </ul>
Entrepierna y costados	Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta con ensanche de 3.5 cm en la parte superior, terminando con un ensanche de 1.5 cm por lado en la parte inferior.
Bota de pie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Costados: Orillado y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo.</li> <li>Entrepierna: ESPALDA de 2.5 cm (I.R) terminando a 1cm (I.R) en ruedo y DELANTERO de 1 cm I.R hasta el ruedo remallado, unido con c/401.</li> </ul>
Basta	23cmx 24cm
Costura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basta de presentación doblar de 5 cm de ancho</li> <li>Llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior</li> </ul>
Etiquetas	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.
Acabado	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
Presentacion	Prenda planchada y vaporizada.
	Será presentado doblado en bolsa plástica.
	Cada prenda indicara el nombre del trabajado, área y talla correcta.
	Las prendas deberán estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.



**2.1: PANTALÓN DAMA:**  
Especificaciones Técnicas

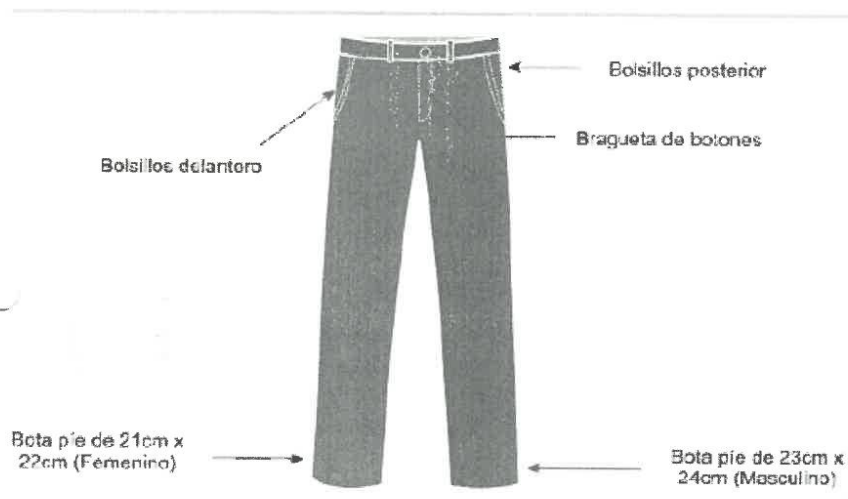
<b>Modelo</b>	Clásico	
<b>CANTIDAD</b>	150	
<b>Color</b>	Azul Oscuro PANTONE 655 CP	
<b>Tela</b>	<b>Tela/Artículo</b>	Polistel
	<b>Materia Textil</b>	
	<b>Tipo de Tela</b>	Trama y Urdimbre
	<b>Composición 1</b>	Algodón
	<b>%</b>	100%
	<b>Composición 2</b>	
	<b>%</b>	
	<b>Construcción</b>	Sarga 3/1 S
	<b>Grado de elaboración</b>	Teñido: IDANTHREN
	<b>Acabado</b>	Mercerizado - Sanforizado
	<b>Gramas - GR/M2</b>	284.40
	<b>Unidad Comercial</b>	Metros
	<b>Ancho</b>	1.70
	<b>Protección</b>	UV 50+
	<b>Título de hilado</b>	
	<b>Urdimbre</b>	16/1
	<b>Trama</b>	12/1
	<b>Densidad de (hilos/pulg)</b>	
	<b>Urdimbre</b>	(+/-5%):116
	<b>Trama</b>	(+/-5%):56
	<b>Estabilidad Dimensional (%)</b>	
	<b>Urdimbre</b>	(+/-3)
	<b>Trama</b>	(+/-3)
	<b>Resistencia a la Tracción (KgF)</b>	
	<b>Urdimbre</b>	110 (+/-5%)
	<b>Trama</b>	50 (+/-5%)
	<b>Solidez al frote húmedo</b>	2.5
	<b>Seco</b>	3
	<b>Solidez al lavado (AATCC 61-2A)</b>	
	<b>Cambio de Matiz</b>	4-5
	<b>Manchado</b>	4



	Pretina	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante.</li> <li>Además, lleva entretela tejida fusionable de refuerzo de pretina.</li> <li>El forro de la pretina será de popelina bolsillero al tono de tela de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina elástica antideslizante.</li> <li>Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete de metal inoxidable.</li> <li>Exteriormente llevará presillas compartidas.</li> </ul>
	Presillas	Llevará 7 presillas de 0.8cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.
	Bolsillo secreto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. (De TELA).</li> <li>El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.</li> </ul>
	Delantero	Con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 3.8cm y dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero.
	Bragueta	Con cierre de metal
	Bolsillos delanteros	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.
	Vuelta de bolsillos delanteros	Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
	Forro para el bolsillo	Popelina bolsillero al tono de la tela, 50% algodón y 50% poliéster.
	Gareta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm</li> <li>Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.</li> <li>El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm</li> </ul>
	Garetón	Fusionado con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.5cm con corte de 1.6cm.
	Fundillo parte posterior	Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.
	Bolsillos fundillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según marcador. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.3cm.</li> <li>En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.</li> </ul>
	Tiro fundillos	Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta con ensanche de 3.5cm en la parte superior, terminando con un ensanche de 1.5cm por lado en la parte inferior.
	Entrepierna y costados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Costados: Orillado y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo.</li> <li>Entrepierna: ESPALDA de 2.5 cm I.R terminando a 1cm I.R en ruedo y DELANTERO de 1 cm I.R hasta el ruedo remallado, unido con c/401.</li> </ul>
	Bota de pie	21cmx 22cm
	Basta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basta de presentación doblez de 5 cm de ancho</li> <li>Llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior</li> </ul>
	Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.
	Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

Acabado	Prenda planchada y vaporizada.
Presentacion	Será presentado doblado en bolsa plástica. Cada prenda indicara el nombre del trabajador, área y talla correcta. Las prendas deberán estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.


127

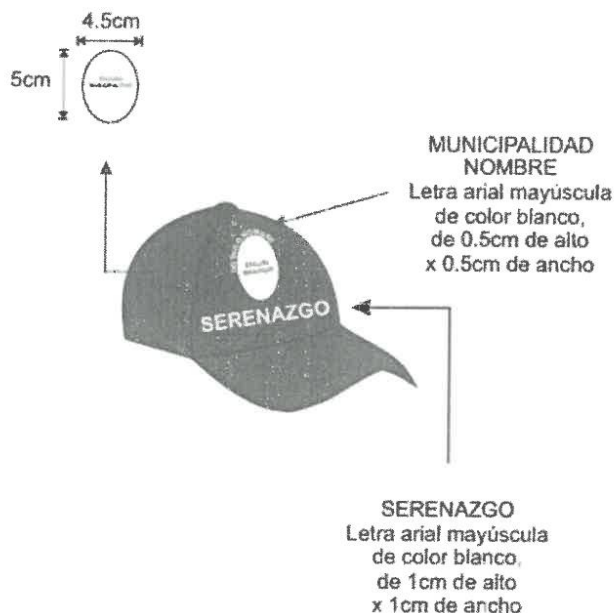




**3: GORRO:**

Especificaciones Técnicas

Modelo	Clásico con base, según modelo adjunto.	
CANTIDAD	320	
Color	Azul oscuro PANTONE 655 CP	
 <b>Tela</b>	Tela/Artículo	Drill
	Materia Textil	
	Tipo de Tela	Trama y Urdimbre
	Composición 1	Algodón
	%	100%
	Composición 2	
	%	
	Construcción	Sarga 3/1 S
	Grado de elaboración	Teñido: IDANTHREN
	Acabado	Mercerizado - Sanforizado
	Grama - GR/M2	284.40
	Unidad Comercial	Metros
	Ancho	1.70
	Protección	UV 50+
	Título de hilado	
	Urdimbre	16/1
	Trama	12/1
	Densidad de (hilos/pulg)	
	Urdimbre	(+/-5%):116
	Trama	(+/-5%):56
Estabilidad Dimensional (%)	Urdimbre	(+/-3)
	Trama	(+/-3)
Resistencia a la Tracción (KgF)	Urdimbre	110 (+/-5%)
	Trama	50 (+/-5%)
Solidez al frote húmedo		2.5
	Seco	3
Solidez al lavado (AATCC 61-2A)		
	Cambio de Matiz	4-5
Manchado		4
Visera	Importada	
Ajuste lado reverso	En la parte posterior regulador metálico de 2.5 cm.	
Bordado	Bordado en la parte frontal el Escudo de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre con dimensión de 5 cm de alto por 4.5 cm de ancho debajo de ello la palabra SERENAZGO dimensión de 1 cm de alto por 1 cm con letras blancas bordadas y arriba el logo. El nombre de la Municipalidad letra arial mayúscula de color blanco de 0.5 cm de alto x 0.5 cm de ancho, en el costado derecho bordado la bandera del Perú encima bordado la palabra "PERÚ", en color negro.	
Interior	Refuerzo interior de costuras. Esponja forrada en la parte interna que da a la frente para que le de forma.	
Costura	En doble despunte, Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	

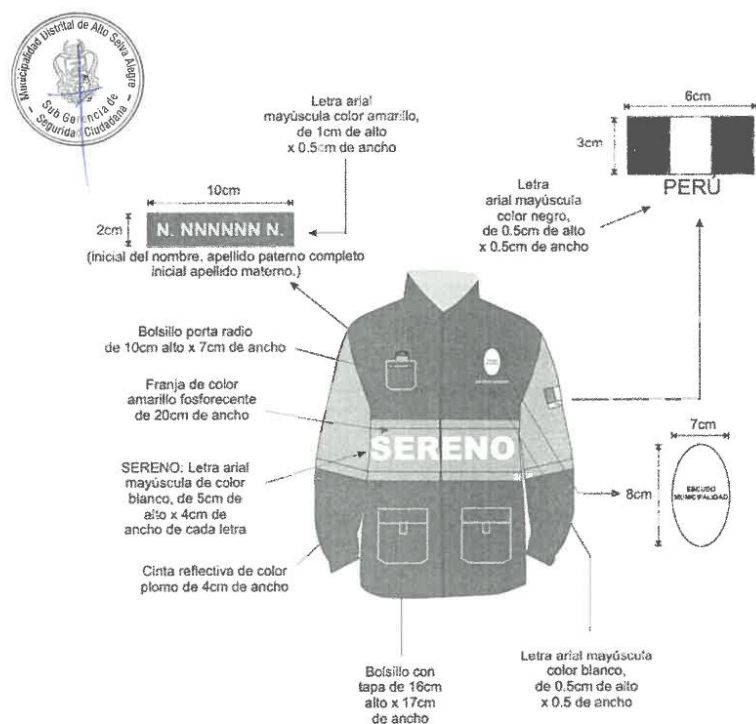


#### 4: CASACA:

##### Especificaciones Técnicas

Modelo	Clásico con cuello camisero. (diseño referencial)		
CANTIDAD	160		
Tela	Tela/Artículo		Taslan Tejido Impermeable Interior 100% algodón
	Color	Azul PANTONE 655 CP Franja de color amarillo fosforescente	
	Composición	100% fibra de poliéster	
	Peso gr./ m lineal	130GSM	
Cuello	Camisero con altura de cuello de 10 cm. Tolerancia en las medidas del cuello de 1 cm.		
Hombros	Con costura doble		
Mangas	Pegadas al cuerpo con costura doble.		
Delantero	Compuesto de dos delanteros (derecho e izquierdo), unidos con cierre tipo tractor de color de la tela según modelo. Llevará el cierre desde la basta de la casaca hasta el comienzo del cuello, cierre tractor de color de la tela. (costura doble) Franja de color amarillo fluorescente de 20 cm de ancho con la palabra SERENO la letra en mayúscula de color blanco de 5 cm de alto x 4 cm de ancho de cada letra bordada según modelo		
Puños	De 2 piezas, fusionado con elástico grueso en los 2/3 del puño, y 1/3 del puño sin elástico.		
Vuelta o forro	Llevará forro de tela polar en delantero, espalda y mangas. Acolchado térmico.		
Costura	Costura con doble despunte.		
Bolsillo	Un bolsillo altura del pecho según modelo y dos bolsillos a la altura del abdomen con tapa tipo reportero y cierre del color de la prenda Bolsillos laterales que van debajo de los bolsillos tipo parche ubicados a la altura del abdomen. Dos Bolsillo secretos en el interior de la prenda con cierre.		

<b>Cinta reflectiva</b>	Llevará cinta reflectiva cocida de la franja amarilla en todo el contorno (según imagen referencial) cinta reflectiva de 100% poliéster con microesferas de vidrio, ancho de 2" cinta ANSI.
<b>Logo</b>	A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de la Municipalidad distrital de Alto Selva Alegre y bordado color azul oscuro las palabras <b>Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre</b> debajo del escudo. (vista referencial) A la altura del pecho del lado derecho, llevará de color negro con letras amarillas inicial de nombre, apellido paterno completo inicial apellido materno (mayúscula), en el brazo derecho bordado de color blanco el logo de la gestión, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera peruana
<b>Acolchado</b>	Acolchado interior con Aislante Térmico THINSULATE Tipo CS150 para Vestuario de 157 grms/m2, Oleofina 65% y Poliéster 35% de Clase 1, Según ASTM E2149-01
<b>Forro</b>	Llevará forro de tela Micro polar delantero, espalda y mangas. Remallado con hilo mercerizado del color de la tela. 100% poliéster
<b>Costuras</b>	Costura con doble despunte, con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.
<b>Etiquetas</b>	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
<b>Acabado</b>	Fino acabado 4 cm de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
<b>Avios</b>	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.





#### 5: CHALECO:

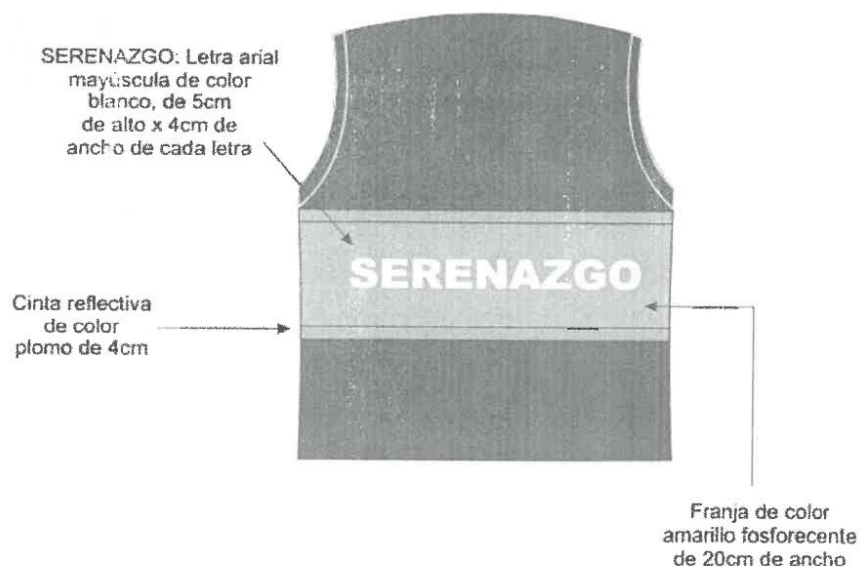
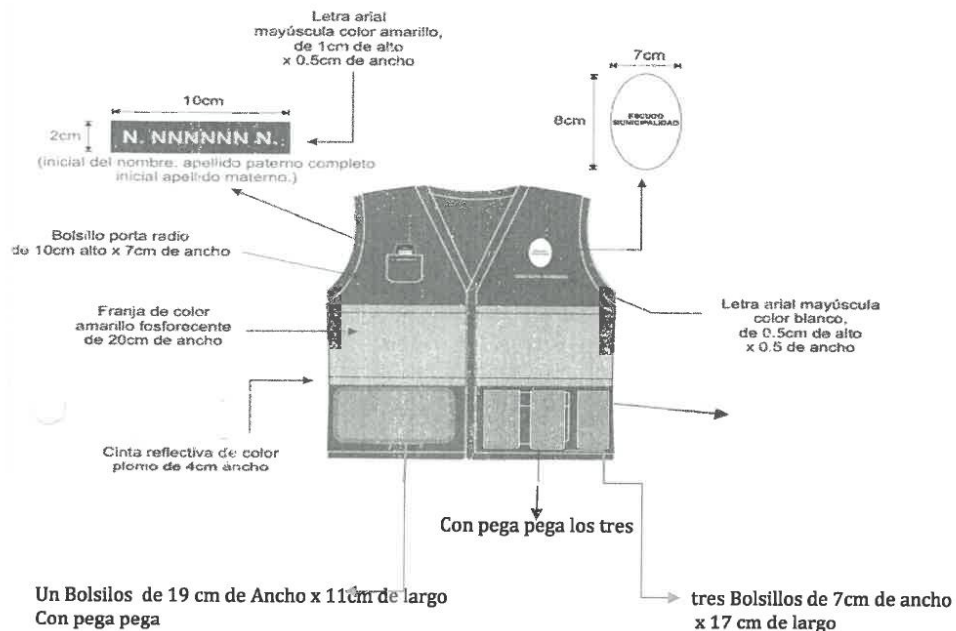
##### Especificaciones Técnicas

<b>Modelo</b>	Cuello cerrado con cierre del mismo color de la tela en el medio y tres bolsillos uno en la parte superior izquierda con porta lapiceros y dos en la parte inferior	
<b>CANTIDAD</b>	320	
<b>Color</b>	Azul PANTONE 655 CP Franja de color amarillo fosforescente	
<b>Tela</b>	<b>Tela/Artículo</b>	Drill
	<b>Materia Textil</b>	
	<b>Tipo de Tela</b>	Trama y Urdimbre
	<b>Composición 1</b>	Algodón
	<b>%</b>	100%
	<b>Composición 2</b>	
	<b>%</b>	
	<b>Construcción</b>	Sarga 3/1 S
	<b>Grado de elaboración</b>	Teñido: IDANTHREN
	<b>Acabado</b>	Mercerizado - Sanforizado
	<b>Grama - GR/M2</b>	284.40
	<b>Unidad Comercial</b>	Metros
	<b>Ancho</b>	1.70
	<b>Protección</b>	UV 50+
	<b>Título de hilado</b>	
	<b>Urdimbre</b>	16/1
	<b>Trama</b>	12/1
	<b>Densidad de (hilos/pulg)</b>	
	<b>Urdimbre</b>	
	<b>Trama</b>	(+/-5%):116 (+/-5%):56
	<b>Estabilidad Dimensional (%)</b>	
	<b>Urdimbre</b>	
	<b>Trama</b>	(+/-3) (+/-3)

	Resistencia a la Tracción (KgF) Urdiembre Trama	110 (+/-5%) 50 (+/-5%)
	Solidez al frote húmedo Seco	2.5 3
	Solidez al lavado (AATCC 61-2A) Cambio de Matiz Manchado	4-5 4
	Cuello	Cuello Cerrado.
Bolsillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo reportero (1 en la parte superior y 2 en la parte inferior), con pliegue en el medio y tapa con pega pega, encima de los dos bolsillos de la parte posterior del delantero, llevara dos bolsillos con cierre (según imagen referencial).</li> <li>Llevará 1 bolsillo con cierre en la parte de la espalda (según la imagen referencial)</li> </ul>	
Delantero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevará cierre tractor de color de la tela, con 4 broches metálicos en la 18219 cierre</li> </ul>	
Embolsado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Embolsado y pespuntado de 1"</li> </ul>	
Vuelta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remallado con hilo mercerizado del color de la tela</li> </ul>	
Forro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Forro bramante con porcentaje de algodón</li> </ul>	
Costura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doble costura.</li> </ul>	
Cintas reflexivas	Llevará cinta reflectiva cocida de la franja amarilla en todo el contorno (según imagen referencial) cinta reflectiva de 100% poliéster con microesferas de vidrio, ancho de 2" cinta ANSI.	
Logo	<p>A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre. y bordado color azul oscuro las palabras <b>Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre</b> debajo del escudo. (vista referencial)</p> <p>A la altura del pecho del lado derecho, llevará de color negro con letras amarillas inicial de nombre, apellido paterno completo inicial apellido materno (mayúscula), en el brazo derecho bordado de color blanco el logo de la gestión, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera peruana</p>	
Posterior	En la parte de atrás se deberá colocar en la franja amarillo de 20 cm de ancho fosforescente se deberá colocar la palabra <b>SERENAZGO</b> letra arrial mayúscula de color blanco de 5cm de alto x 4 cm de ancho de cada letra cinta reflectiva de 2"	
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.	
Presentacion	Será presentado doblado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	



114



**6: CHOMPA:**

Especificaciones Técnicas

Modelo	Según modelo adjunto.	
CANTIDAD	160	
Tela	Tela/Artículo	Lana doble hebra
	Color	Azul Oscuro PANTONE 655 CP
Cuello	Jorge Chávez Bordado en la parte delante la palabra SERENAZGO letra arial mayúscula de 1cm de alto x 1 ancho cada letra color blanco	
Hombros	Con refuerzo en los hombros de tela.	
Mangas	Con coderas de refuerzo Porta lapicero a la altura del brazo izquierdo con tela plana.	
Logo	Bordado a color del águila de seguridad ciudadana a la altura del pectoral izquierdo. Bordado la bandera de Perú a colores al costado del brazo derecho	
Tejido	Debe ser de punto industrial	
Costura	Con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	



SERENAZGO: Letra  
arial mayúscula  
de 1cm de alto  
x 1cm de ancho,  
color blanco



**7.- POLOS COLOR CELESTE CUELLO BOX:**

Especificaciones Técnicas

Los gráficos N° 5 y N°6 son imágenes del polo cuello box en las cuales se especifica la ubicación

127

Modelo	Polo Cuello Box (anterior y posterior).	
CANTIDAD	240	
Tela	Tela/Articulo	PIQUE
	Color	Celeste PANTONE 2975 CP
Cuello	BOX (Camisero)	
Hombros	Con refuerzo en los hombros de tela.	
Mangas	Corta	
Logo	Bordado, estampado o parche lado derecho nombre y apellidos del marbete a la altura del pectoral Bordado, estampado o parche lado izquierdo el escudo de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre a la altura del pectoral. Bordado, estampado o parche lado izquierdo de la manga la Bandera Nacional del Perú	
Tejido	Debe ser de punto industrial	
Costura	Con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	



GRAFICO N°5 ANTERIOR

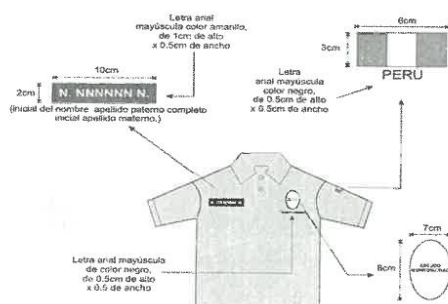
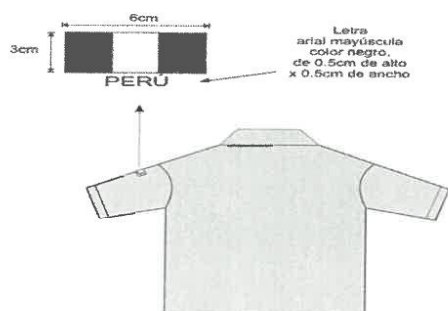


GRAFICO N°6 POSTERIOR





**8: SILBATO Y PORTA SILBATO:**  
Especificaciones Técnicas

Modelo	Policial.
Cantidad	80
Material	Termofijo; Baquelita de óptima calidad Certificada
Color	Negro Pigmentado
Textura	Liso pulido brillante
Tapa	Termoplástico, tiene chapetón de metal ornamental.
Elemento esférico	Sintético, diámetro 15 m.m.; reemplazable.
Peso aproximado	15 gramos. Incluido la cadenilla.
Dimensiones	W, H, L, 25 x 29 x 59 m.m
Cadenilla	cadena de ornato torzal, niquelada, rematada con dos argollas espira



**9.- BOTA BORCEGUIS DE USO MILITAR COLOR NEGRO:**

		FICHA TÉCNICA	ENTIDAD DEMANDANTE		PNP	Pág. 1 de 17
			CÓDIGO:	PNP-BBNCABA-V1	VERSIÓN: 1.0	
			FECHA DE EMISIÓN:		JULIO-2021	
NOMBRE DEL BIEN	BOTA BORCEGUIES NEGRO DE USO MILITAR					
CANTIDAD	80					

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN		
1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL	Calzado de cuero y textil con piso de caucho, que proporciona estabilidad al tobillo, y protección al pie, el diseño del piso proporciona un buen agarre especialmente en terrenos agrestes.
1.2	DIMENSIONES GENERALES DE REFERENCIA	Altura de caña: 205 mm +/- 2mm Altura de taco: 30 mm +/- 2mm
1.3	UNIDAD DE MEDIDA	Par
1.4	ALCANCE	Calzado de bota (borceguies) para uso policial o militar.
1.5	GARANTÍA	N/A

122

II PARTES Y COMPONENTES



IDENTIFICACIÓN DE PIEZAS	
A	Capellada
B	Talón
C	Garibaldi
D	caña
E	Refuerzo lateral
F	cuello
G	Fuelle
H	Cinta de refuerzo
I	Ribete de fuelle
J	Piso






III. ESPECIFICACIONES TECNICAS			
3.1 Componentes Exterior			
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Capellada Talonera Garibaldi	Cuero	Bovino flor corregida teñido atravesado	Inspección visual, microscopía y combustión
		Tipo: Box Calf grabado arena fina con brillo (suave y blando)	Inspección visual, microscopía
		Color: Negro	Inspección visual
		Espesor de corte 2.1 +/- 0.1mm	Ensayos según NTP ISO 2589
		<b>PROPIEDADES</b>	<b>METODOS DE ENSAYOS</b>
		Resistencia a la flexión; $\geq 125000$ ciclos, sin agrietarse	Ensayos según NTP ISO 17694
		Resistencia al desgarro; 120 N mínimo	Ensayos según NTP ISO 20344: Apartado 6.3
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Caña Cuello Fuelle	Tejido lona tipo tafeta	Tejido de lona tipo tafeta	Inspección visual, microscopía
		Composición: 100% Nylon	microscopía, combustión solubilidad
		Título hilo; 1000 a 15000 Denier	Ensayos según ASTM D 1059
		Acabado: Apariencia rígida	Inspección visual
		Peso: 325 a 350 g/m <sup>2</sup>	Ensayos según ASTM D 3776
		<b>PROPIEDADES</b>	<b>METODOS DE ENSAYOS</b>
		Al frote seco 4 mínimo	Ensayos según AATCC 8
		A la luz 20 AFU 4 mínimo	Ensayos según AATCC 16
		Al agua de mar 4 mínimo	Ensayos según AATCC 106
		Repelencia al agua 90 mínimo	Ensayos según AATCC 22/ISO 4920
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Refuerzo lateral de la caña	Cinta tejida	Tejido: Doble tafetán con amarre	NTP 231. 141. 1985 Rev 2010
		Composición: 100% Nylon	Microscopía, combustión solubilidad AATCC 20 A-2018
		N° de pasadas/cm: 18	Uso ocular graduado
		Color: Negro	Inspección visual
		<b>PROPIEDADES</b>	<b>METODOS DE ENSAYOS</b>
		talla 34 al 36 Largo: 5.0 cm +/-0.2cm Peso 58.0 g/m $\pm$ 5.0 g/m	Uso de regla graduada y balanza analítica



		talla 37 al 49Largo: 7.5 cm +/- 0.2cm Peso 66.0 g/m + 5.0 g/m	
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
cinta refuerzo unión de caña	Cinta tejida	Tejido: doble tafetán con amarre	NTP 231 . 141. 1985 Rev 2010
		Composición: 100 % nylon	Microscopía, combustión solubilidad AATCC 20 A - 2018
		N° de pasadas/cm: 18	Uso ocular graduado
		Ancho: 2.5 cm + 0.2 cm	Uso de regla graduada y balanza analítica
		Peso: 19.0 g/m ± 3.0g/	
		Color: negro	Inspección visual
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Ribete del Fuelle	Cinta tejida	Tipo: Tafeta	NTP 231 . 141. 1985 Rev 2010
		Composición: 100% nylon	Microscopía, combustión solubilidad. AATCC 20 A - 2018
		Color: negro	Inspección visual
		Ancho: 1.4 cm + 0.2cm	Regla graduada
3.2 Componentes Interior (FORRO)			
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Capellada	Termo adhesiva tipo sarga otafeta	termo adhesivo 100 % algodón	AATCC 20
		Tipo; sarga o tafeta	Inspección visual
		Espesor; 0.6 + 0.1 nm	ISO 2286-3
		Peso; 250 a 310 g/ m²	ASTM D 3776
		PROPIEDADES	METODOS DE ENSAYOS
		Resistencia a la abrasión en seco: La superficie de uso no debe mostrar ningún agujero antes de que haya realizado 25 600 ciclos	NTP ISO 2034. Apartado 6.12
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Garibaldi Talón	Cuero	Carnaza de bovino	Inspección visual, microscópica y combustión
		Color: Negro	Inspección visual
		Espesor de material 1.1± 0.2mm	NTP ISO 2589
		Solidez al frote (escala del manchado): En seco ≥ 3 después de 150 ciclos En húmedo ≥ 3 después de 50 ciclos	NTP ISO 17700







		<b>Resistencia al desgarro:</b> 80 N mínimo	NTP ISO 3377-02
		<b>Resistencia a la abrasión en seco:</b> la superficie en uso no debe tener ningún agujero Antes de realizar los 25600 ciclos	NTP ISO 20344: apartado 6.12
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Cinta interior de la caña	Cinta twill	<b>Tejido:</b> Sarga en V	NTP 231.141.1985 REV 2010
		<b>Composición:</b> 100% nylon	Microscopia, combustión, solubilidad AATCC 20 A - 2018
		<b>Color:</b> negro	Inspección visual
		<b>Ancho:</b> 1.5cm +/- 0.1 cm	Regla graduada
		<b>N° de pasadas / cm;</b> 13	Uso de ocular graduado
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Acolche de cuello	Espuma de Polietileno	Grosor 6.0 ± 0.2 mm	Inspección visual, solubilidad y combustión. Uso de ocular graduado
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Plantilla extraíble	Moldeado en poliuretano recubierto sobre tela	Plantilla extraíble moldeada en poliuretano y recubierta sobre tela	Inspección visual microscopia, combustión y solubilidad
		<b>Modelo;</b> canoa	Inspección visual
		<b>Espesor en conjunto (tela + Pu);</b> 3.0 mm ± 0.5 mm en la punta 11.0 mm ± 0.5 mm en el talón	Inspección visual y uso de ocular graduado
		<b>Resistencia a la perforación;</b> 1100 N Mínimo (medido en bota terminada)	NTP ISO 20344 apartado 6.12
		TEXTIL	
		Tela 100% nylon con tratamiento antibacterial	Microscopia, combustión y solubilidad
		PROPIEDADES	
		<b>Resistencia a la abrasión:</b> En seco ≥ 25000 ciclos luego del ensayo no deben mostrar ningún agujero resistencia a la perforación	NTP ISO 20344 apartado 6.12
		<b>Evaluación de acabados;</b> antibacterianos sobre materiales textil (seco y lavado)	AATCC 100-2012
3.3 MATERIALES DE SOPORTE Y ESTRUCTURA			
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Puntera Contra fuerte	Termoplástico	Poliéster no tejido de doble faz <b>Espesor puntero;</b> 1.5 ± 0.1 mm <b>Espesor contrafuerte;</b> 1.9 ± 0.1 mm.	Inspección visual microscopía Uso del ocular graduado. (No aplica al calzado terminado)



		Ambos medido en material inicial	
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Cambrillón	Fibra de vidrio	Fibra de vidrio preformado (acabado liso)	Inspección visual y combustión
		Espesor; 1.5+/- 1 mm	Pie de rey
		Ancho; 16 +/- 1 mm	Regla graduada
		Dureza 72. Barcol mínimo	ASTM D 2583
		Absorción al agua 0.089 % max.	ASTM D 570
		Resistencia a la tensión 150,000 psi	ASTM
		Largo: 80 ± 2 mm (36 – 37) 100 ± 2 mm (38 – 41) 120 ± 2 mm (42 – 45) 140 ± 2 mm (46 – 49)	Regla graduada
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Palmilla	Tejido Anti perforante no metálico	Tejido	Inspección vital NTP 231.141.1985 Rev. 2010
		Composición: 100% poliamida o poliéstero propileno de alta tenacidad	Microscopia, combustión y solubilidad AATCC TM 20 – 2018
		Espesor; 4mm ± 4%	Uso de ocular graduado
		PROPIEDADES	METODOS DE ENSAYOS
		Resistencia a la perforación; 1100 N mínimo (medido en bota terminada)	NTP ISO 20344, apartado 5.8
3.4 ACCESORIOS			
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Ojalillos	Bronce	Bronce con resina acrílica de poliamida	Reconocimiento de material, Prueba no destructiva magnética
		Tipo: a) Circular N° 130 b) Ojalillos de amarre rápido; con remache de seguridad tipo gancho cerrado	Inspección visual
		Dimensión ojalillos circular N° 130: Diámetro externo 10 ± 0.1 cm Diámetro interno 0.6 ± 0.1 cm	Uso pie de rey
		Resistencia a la corrosión; sin alteración	ISO 22775
		Color: negro	Inspección visual



ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Válvula de drenaje	Bronce	Bronce Con resina acrílica de poliamida	Reconocimiento de material, prueba no destructiva magnética
		Tipo; Circulares con rejilla de material inoxidable(acero)	Inspección visual
		Dimensiones; 11 mm +/- 1 mm	Uso pie de rey
		Color: negro al tono de la capellada	Inspección visual
		PROPIEDADES	METODOS DE ENSAYOS
		Solidez a la corrosión; sin alteración	ISO 22775
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Pasadores	poliéster	Poliéster	Combustión y solubilidad
		Modelo; Redondo con alma de poliéster con terminales protectores de plástico	Inspección visual
		Color: Negro	
		DIMENSIONES	Uso de ocular graduado
		Tamaño: Largo: 170 cm ± 5 cm. Diámetro: de 3 mm	
		PROPIEDADES	METODOS DE ENSAYOS
		Resistencia de la tracción; > 250 N	UNE 59611
3.5 OTROS INSUMOS			
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Hilo de aparato	poliamida	Poliamida	Prueba de solubilidad y combustión
		Numeración	Inspección visual
		N° 20 pespunte visible N° 40 pespunte interno	
		Numero de cabos; 03 retorcidos	
		Color	
		-negro para el cuero -Blanco para forro de capellada	
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Etiqueta	textil	Etiqueta satinada estampada (ver detalle en Anexo )	Inspección visual
		Medidas: alto 38 mm +/-0.5 mm ancho 33 mm +/- 0.1	Uso de regla graduada



119



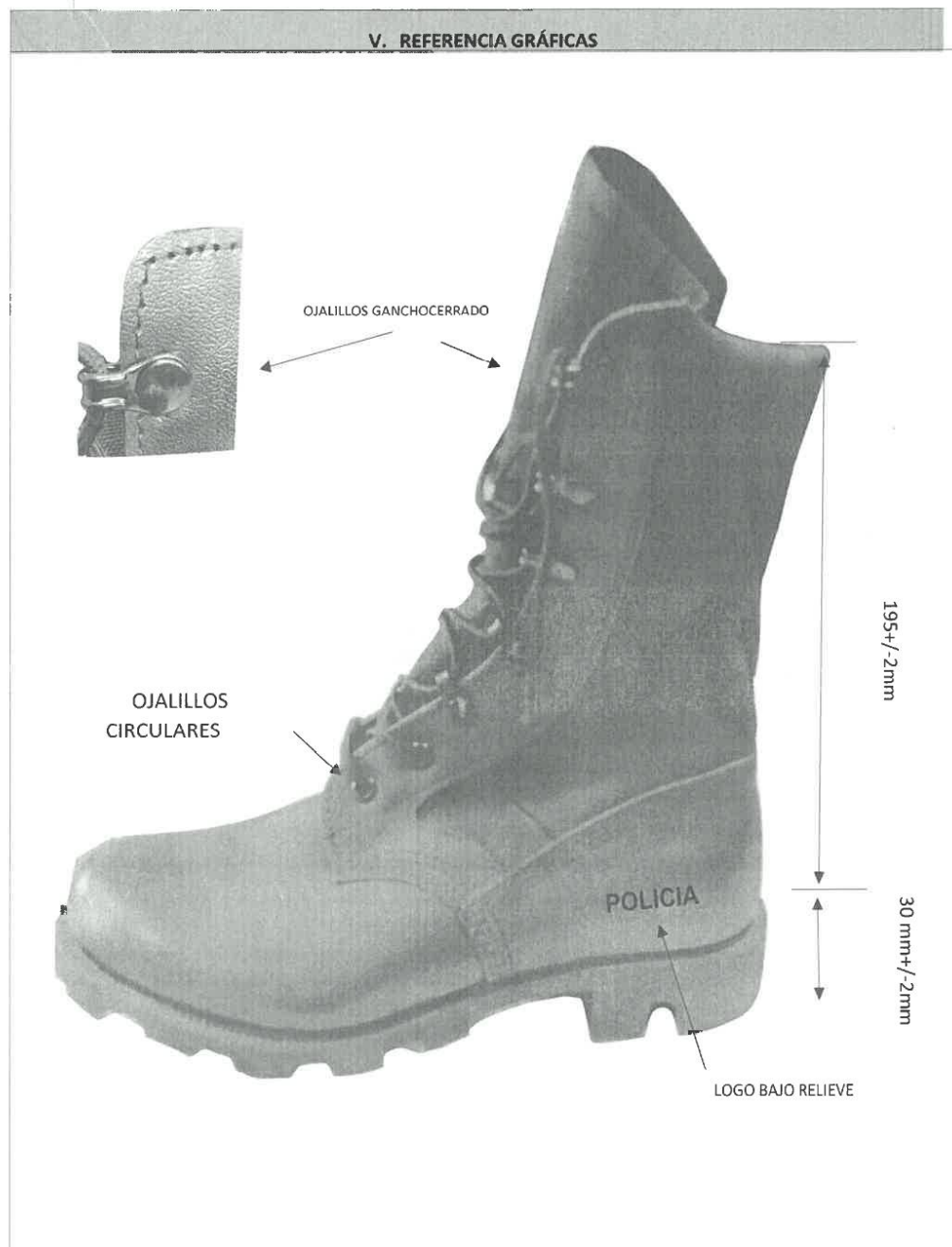
IV. ESPECIFICACIONES TECNICAS										
4.1. HORMA										
INDICE DE CALZADA		SPRING		ALT. TACO		CAÑA		SIS. TALLA		MATERIAL
10.5 - 11		15 MM		15 MM		10 CM		FRANCES		POLIETILENO
Curva (cuadro de tallas)										
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45

\*El cuadro final de las tallas será confirmada por la entidad demandante.

4.2. PISO					
Material	Alt. Total Taco	Alt.Plantar Sin Resaltante	Alt.Plantar Con Resaltantes	Relleno De Taco	Observación
Caucho	30 +/- 2.0mm	6 mm	15 mm +/- 3.0mm	Aglomerado de madera o caucho	Vulcanizado Directo
Caucho vulcanizado directo al corte de una sola pieza.			Inspección visual, microscópica, combustión y solubilidad		
Resistencia a la abrasión; < a 150 mm <sup>3</sup> para materiales condensidad superior a 0.9 g/cm <sup>3</sup> .			NTP ISO 20344 apartado 8.3		
Resistencia a la flexión; El aumento de la incisión no debe superar los 4 mm después de realizar 30 000 flexiones			NTP ISO 20344 apartado 8.4		
Dureza Shore A; 65 +/-5			ISO 868		
Resistencia de la unión corte/planta; > a 10 N/mm, a menos que se produzca desgarro en cuyo caso no debe ser inferior a 9 N/mm			NTP ISO 20344 apartado 5.2		
Espesor de la suela (sin resaltes); En cualquier punto no debe ser inferior a 6 mm.			NTP ISO 20344 apartado 8.1		
Espesor total de la suela. En cualquier punto de la cocada 15mm +/-3 mm.			NTP ISO 20344 apartado 8.1		
Relleno de taco; Aglomerado de madera o caucho de baja densidad			Inspección Visual y combustión		
En la parte central de la planta; Indicar la talla, logo de la institución y año, medidas; ancho 35 mm, alto 15mm El logo de Compras a MYPERÚ; 35mm ancho, 24mm de alto			Indicar la talla, logo de la institución y año Medida; ancho 35 mm, alto 15mm		



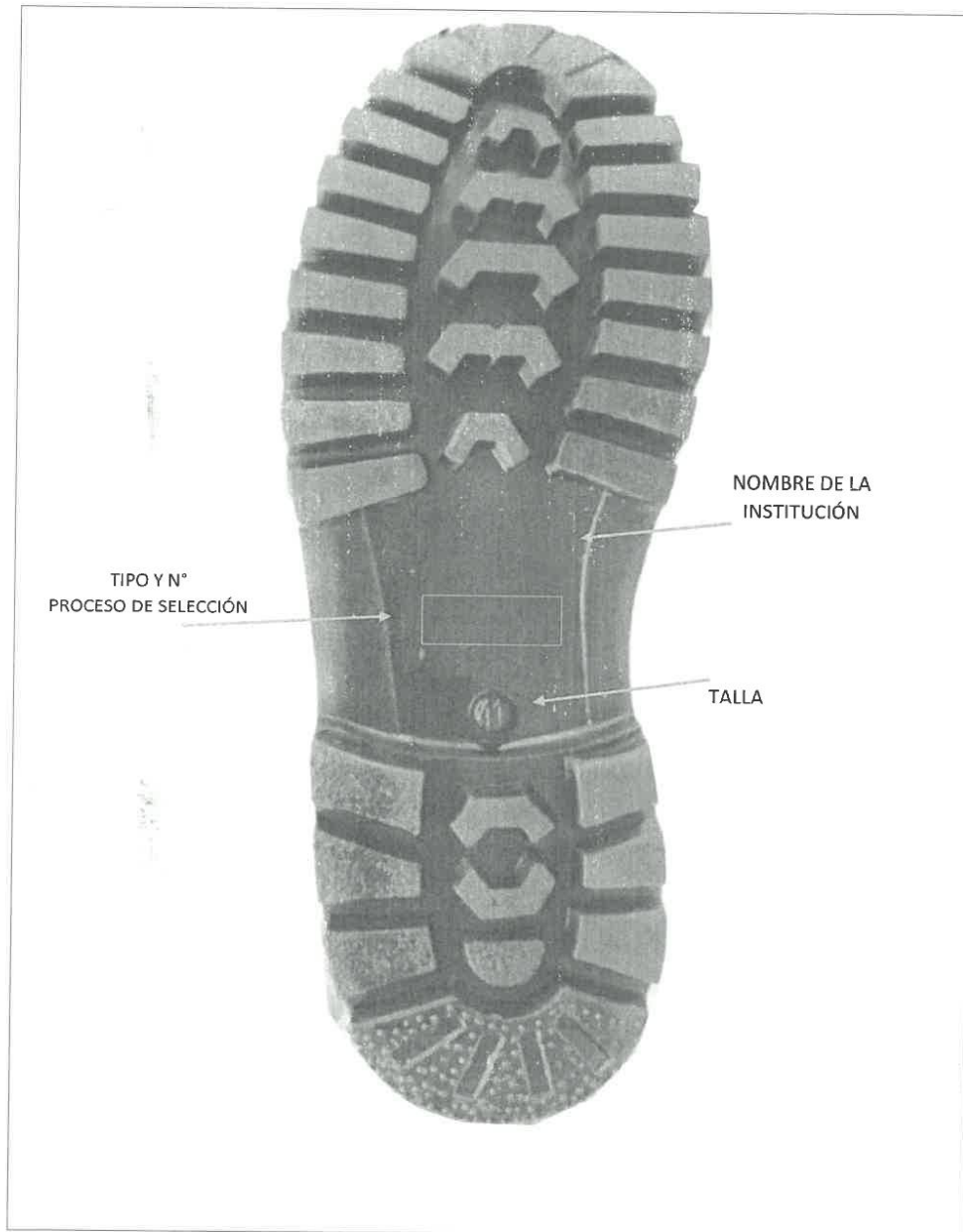
V. REFERENCIA GRÁFICAS





118

DISEÑO DE PLANTA





## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE FABRICACIÓN DEL BIEN

### CORTE:

#### Especificaciones del Proceso

Las capelladas deben ser cortadas de la zona crupón de las mantas de cuero, luego los talones (caña corta) y tiras de talón se deben cortar de las otras zonas de la manta de cuero. Todas las piezas deben ser cortadas considerando el sentido paralelo del espinazo (sentido de la hebra), de modo que estas piezas estiren en dirección al armado, a excepción del fuelle que puede ser cortado indistintamente, a continuación, se muestra las especificaciones a considerar:

- Capellada y talón (caña corta): 01 pieza por pie en cuero bovino Box Calf
- Fuelle: 01 pieza por pie en cuero Gamuzón
- Forro de capellada: 01 pieza por pie de cuero de ovino (Badana)
- Forro de fuelle: 01 pieza por pie de textil poliéster
- Forro de caña: 01 pieza por pie de cuero de ovino (Badana).
- Acolchado de cuello: 01 pieza por pie con espuma de poliuretano

#### Secuencia del Proceso

- Seleccionar y evaluar las mantas de Cuero Bovino y Cuero de ovino (Badana).
- Preparar los moldes, troqueles y herramientas de corte.
- Cortar piezas de Cuero Bovino y Cuero de ovino (Badana)
- Organizar y Numerar piezas cortadas según O/P

Nota: O/P – Orden de Producción

### APARADO:

#### Especificaciones del Proceso

La unión de las piezas que componen el calzado no debe presentar fruncidos y ser resistentes al despegue para ello las piezas deben ser pegadas previamente al costurado.

Las costuras externas e internas deben ser de puntadas regulares, uniformes y todas deben tener atraque al final de la costura. Las costuras externas deben ser de 3 puntadas por centímetro. A continuación, se detallan otras especificaciones a considerar:

- Costura de tira externa del talón: 02 costuras a cada extremo del largo de la tira
- Costura de talón: 02 costuras de adorno formando el contrafuerte.
- Costura de embolsado: 01 costura que embolsa el forro de talón y la caña.
- Costura de acolchado: 01 costura en la caña superior formando el acolchado.
- Costura de garibaldi: 01 costura al borde del garibaldi y otra a 2.5 cm. del borde.
- Costuras de fuelle: 02 costuras por el contorno de la capellada y el fuelle.
- Costura del garibaldi / fuelle: El fuelle es costurado sobre los garibaldis pasando tres ojalillos, con una costura por el contorno del garibaldi, bordeando el forro del mismo.
- Costura de unión: 03 costuras de la caña armada con el garibaldi sobre la capellada con atraque.
- Los garibaldis se aseguran a la capellada con un broche metálico negro de 6 mm de diámetro aproximado.

#### Secuencia del Proceso

- o Recepcionar y verificar despachos, según O/P.
- o Organizar piezas de cuero bovino y cuero de ovino (Badana).
- o Marcar cortes, para el ensamblado o toma de pieza.
- o Desbastar piezas de cuero, según tipo de unión con costura.
- o Preparar piezas de capellada (cuero bovino) y forro de cuero de ovino (Badana) para el ensamblado.
- o Ensamblar piezas de capellada (cuero bovino).
- o Ensamblar piezas de forro de cuero de ovino (Badana) y textil.
- o Colocar y centrar forro con capellada y cerrar corte.

o Colocar ojalillos en el corte aparado.

o Recortar forro. • Nota: O/P – Orden de Producción

### ARMADO:



117

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE FABRICACIÓN DEL BIEN
<b>CORTE:</b> <b>Especificaciones del Proceso</b> <p>Las capelladas deben ser cortadas de la zona crupón de las mantas de cuero, luego los talones (caña corta) y tiras de talón se deben cortar de las otras zonas de la manta de cuero. Todas las piezas deben ser cortadas considerando el sentido paralelo del espinazo (sentido de la hebra), de modo que estas piezas estiren en dirección al armado, a excepción del fuelle que puede ser cortado indistintamente, a continuación, se muestra las especificaciones a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capellada y talón (caña corta): 01 pieza por pie en cuero bovino Box Calf</li> <li>• Fuelle: 01 pieza por pie en cuero Gamuzón</li> <li>• Forro de capellada: 01 pieza por pie de cuero de ovino (Badana)</li> <li>• Forro de fuelle: 01 pieza por pie de textil poliéster</li> <li>• Forro de caña: 01 pieza por pie de cuero de ovino (Badana).</li> <li>• Acolchado de cuello: 01 pieza por pie con espuma de poliuretano</li> </ul> <b>Secuencia del Proceso</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar y evaluar las mantas de Cuero Bovino y Cuero de ovino (Badana).</li> <li>• Preparar los moldes, troqueles y herramientas de corte.</li> <li>• Cortar piezas de Cuero Bovino y Cuero de ovino (Badana)</li> <li>• Organizar y Numerar piezas cortadas según O/P</li> </ul> <b>Nota:</b> O/P – Orden de Producción
<b>APARADO:</b> <b>Especificaciones del Proceso</b> <p>La unión de las piezas que componen el calzado no debe presentar fruncidos y ser resistentes al despegue para ello las piezas deben ser pegadas previamente al costurado.  Las costuras externas e internas deben ser de puntadas regulares, uniformes y todas deben tener atraque al final de la costura. Las costuras externas deben ser de 3 puntadas por centímetro. A continuación, se detallan otras especificaciones a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costura de tira externa del talón: 02 costuras a cada extremo del largo de la tira</li> <li>• Costura de talón: 02 costuras de adorno formando el contrafuerte.</li> <li>• Costura de embolsado: 01 costura que embolsa el forro de talón y la caña.</li> <li>• Costura de acolchado: 01 costura en la caña superior formando el acolchado.</li> <li>• Costura de garibaldi: 01 costura al borde del garibaldi y otra a 2.5 cm. del borde.</li> <li>• Costuras de fuelle: 02 costuras por el contorno de la capellada y el fuelle.</li> <li>• Costura del garibaldi / fuelle: El fuelle es costurado sobre los garibaldis pasando tres ojalillos, con una costura por el contorno del garibaldi, bordeando el forro del mismo.</li> <li>• Costura de unión: 03 costuras de la caña armada con el garibaldi sobre la capellada con atraque.</li> <li>• Los garibaldis se aseguran a la capellada con un broche metálico negro de 6 mm de diámetro aproximado.</li> </ul> <b>Secuencia del Proceso</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Recepcionar y verificar despachos, según O/P.</li> <li>o Organizar piezas de cuero bovino y cuero de ovino (Badana).</li> <li>o Marcar cortes, para el ensamblado o toma de pieza.</li> <li>o Desbastar piezas de cuero, según tipo de unión con costura.</li> <li>o Preparar piezas de capellada (cuero bovino) y forro de cuero de ovino (Badana) para el ensamblado.</li> <li>o Ensamblar piezas de capellada (cuero bovino).</li> <li>o Ensamblar piezas de forro de cuero de ovino (Badana) y textil.</li> <li>o Colocar y centrar forro con capellada y cerrar corte.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Colocar ojalillos en el corte aparado.</li> <li>o Recortar forro. • Nota: O/P – Orden de Producción</li> </ul>
<b>ARMADO:</b>



#### Especificaciones del Proceso

El sistema de construcción de los borceguíes es confeccionado por la técnica de construcción de Goodyear Welt o costura reforzada, capaz de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados:

- La palmilla está confeccionada para el sistema Goodyear Welt y es de 4 mm. de espesor, en todo el contorno de su reverso y lleva un escarpín para coser la capellada.
- Entre el relleno y la palmilla a 15 mm del talón interior, se coloca el cambrillón que lleva dos nervaduras en todo su largo.
- Se une la capellada con la palmilla con hilo poliéster por medio del escarpín.
- Se coloca un cerco fantasía de PVC de color del calzado.
- La palmilla, la capellada y el cerco son unidos por una sola costura fuerte y flexible, que permanece invisible en la estructura del calzado.
- Se coloca un relleno de EVA, se pega el piso y se aplica una costura extra (externa y visible) para el cerco y el piso.

#### Secuencia del Proceso

- o Colocar puntera y conformar.
- o Colocar contrafuerte y conformar.
- o Empastar los cortes.
- o Vaporizar cortes.
- o Armar puntas, talones y laterales.
- o Colocar y costurar la palmilla, la capellada y el cerco.
- o Colocar entresuela y pegar piso.
- o Costura final.
- o Descalzar
- o Pulir

#### ACABADO:

#### Especificaciones del Proceso

#### Especificaciones del Proceso

Los calzados Borceguíes deben estar libre de los defectos que se mencionan a continuación:

- Borceguíes mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos dentro del lote.
- Grapas o tachuelas en el interior del Borceguíes.
- Cuero de la capellada (o del forro) con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista.
- Indicios de despegue en la unión corte-piso.
- El producto físicamente no corresponde a lo solicitado.
- Diferente tipo de cuero en el corte, a lo especificado.
- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.
- Firme sin dibujo o lisa (según lo especificado).
- Firme/suela, plantilla o forro de diferente material al especificado.
- Diferente color al especificado.
- Empaques vacíos.
- Firme cuarteado, arqueado o con deformaciones.
- Armado del corte descentrado.
- Diseño diferente al especificado.
- Grietas y picaduras en el corte.
- Ojillos con corrosión (oxidado).
- Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.
- Costuras torcidas, fruncidas o deficientes.
- Diferente coloración en la firme de un mismo par.
- Mal olor.

- Artículos húmedos o mojados.
- Manchas de aceite, grasa, etc.
- Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior del calzado (plantilla o palmilla).
- Bordes o protuberancias que lastimen el pie.
- No estar correctamente marcado y/o etiquetado.
- Presentar afloraciones en los componentes.

#### Secuencia del Proceso

Limpiar la parte externa e interna del calzado

- o Preparar plantillas de cuero de ovino (badana) con soporte de látex o Colocar plantillas en el calzado
- o Pasar pasta o crema de acabado negra o Lustrar



116

- o Colocar pasadores
- o Encajar
- o Codificar
- o Almacenar

10.-CALZADO DE CUERO COLOR NEGRO CON CORDONES:

	FICHA TÉCNICA	ENTIDAD DEMANDANTE	MINDEF-MGP
		CÓDIGO: MDF-ZCNUNIS-V1	VERSIÓN: 1.0
		FECHA DE EMISIÓN:	JULIO-2023
NOMBRE DEL BIEN	ZAPATO DE CUERO NEGRO UNISEX		
CANTIDAD	80		

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN		
1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL	Calzado Derby tipo Blucher compuesto de tres (3) piezas principales; capellada, Garibaldi y lengüeta. Presenta piso conformado con suela y taco de caucho con cerco y relieve. Sistema Good Year
1.2	UNIDAD DE MEDIDA	Par
1.3	ALCANCE	Calzado de trabajo
1.4	GARANTÍA	N/A







III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
3.1 Componentes Exterior			
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Capellada Garibaldi	cuero	Cuero bovino, flor corregida teñido atravesado y acabado mate	Inspección visual, microscopía y combustión
		Tipo: Box Calf	Inspección visual
		Color: Negro	
		Espesor: 1.8 mm +/- 0.1 mm	NTP ISO 2589
Lengüeta		PROPIEDADES	METODO DE ENSAYO
		Resistencia a la flexión; ≥ a 30 000 ciclos sin daño aparente en la flor	NTP ISO 17694
		Resistencia al desgarro; 120 N mínimo	NTP ISO 3377-02
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Ribete	PVC	Textil con recubierto de PVC	Inspección visual, combustión y solubilidad
		Color: Negro	Inspección visual
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Cerco	PVC	PVC	Inspección visual y combustión
		Tipo: "L" o vena	Inspección visual
		Color: Negro	
		Espesor: 3.0 mm +/- 0.2 mm	Uso del ocular graduado
3.2 Componentes Interior			
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Capellada Garibaldi	cuero	Badana (Cuero de ovino)	Inspección visual, microscopía y/o combustión
		Espesor: 0.9 +/- 0.1 mm	NTP ISO 2589
		Color: Natural	Inspección Visual
		PROPIEDADES	METODO DE ENSAYO
Talonera		Solidez de color al frote (descarga) <ul style="list-style-type: none"><li>- En seco ≥ a 3 después de 150 ciclos</li><li>- En húmedo ≥ a 3 después de 50 ciclos</li></ul>	NTP ISO 17700
Lengüeta		Resistencia a la abrasión en seco: la superficie de uso no debe mostrar agujero antes que se haya realizado 25 600 ciclos	NTP-ISO 20344. Apartado 6.12
		Resistencia al Desgarro: Mínimo 30 N	NTP ISO 3377-02

115



ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos	
Palmilla	Cuero	Carnaza, preparada con escarpín de lona pegado y cosido en todo el borde.	Inspección Visual, microscopia y combustión	
		Espesor; 2,5 mm ± 0,2 mm	Uso de ocular graduado	
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos	
Relleno	EVA	EVA	Inspección visual, microscopia y combustión	
		Espesor: 3.0 mm +/- 0.2 mm	Uso de ocular graduado	
3.4 ACCESORIOS				
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos	
Ojalillos	metal	Bronce o níquel	Uso del espectrómetro	
		Tipo: circular N° 100	Inspección Visual	
		Medida: N° 4mm +/- 0.2	uso de pie rey	
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos	
Pasador	poliéster	Poliéster, circulares con alma y terminales protectores de plástico	Inspección visual, Combustión y solubilidad	
		Color: Negro	Inspección visual	
		Diámetro: 2.5 +/- 0.2 mm	Uso del ocular graduado	
		Largo: 75 cm de largo +/- 5 cm	Uso de la regla rígida	
3.5 OTROS INSUMOS				
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos	
Hilos	Poliéster o poliamida	De aparado	Poliéster o poliamida N° 40 pespunte exterior e interior	Inspección visual, combustión y solubilidad
			COLOR exterior: Negro interior: Al tono de la badana	Inspección visual
			N° de cabos: 3 poliéster o 2 poliamida	
		De Montaje	Poliéster o poliamida N° 24	Inspección visual, combustión y solubilidad
			Color: Negro	Inspección visual
			N° Cabos: 3	
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos	
Clavos de anclaje	Acero	acero anillado, zincado.	Uso del espectrómetro	
		Longitud: 22 mm ± 2 mm	Uso de la regla rígida	

ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Plantilla removible	poliuretano + de badana	Plantilla moldeada en poliuretano y recubierta de badana (cuero ovino)	Inspección visual y microscopía y/o combustión
		Tipo: Canoa en la zona del talón con orificios de respiración en la parte frontal	Inspección visual
		Cuero de ovino	Inspección visual, microscopía y/o combustión
		Espesor: 1.0 +/- 0.1 mm	NTP ISO 2589
		Color: Natural	Inspección visual
		Solidez del color al frote (descarga): En seco $\geq$ a 3 después de 150 ciclos En húmedo $\geq$ a 3 después de 50 ciclos	NTP ISO 17700
		Resistencia a la abrasión en seco: la superficie en uso no debe mostrar agujero antes de 25 600 ciclos	NTP-ISO 20344. Apartado 6.12
		Poliuretano de baja densidad: 0.3g/ cm <sup>3</sup> a 0.4 g/cm <sup>3</sup>	ISO 2781
		Espesor en conjunto (badana + Pu); 3.0 mm $\pm$ 0.1 mm en la punta 5.0 mm $\pm$ 0.1 mm en el talón	uso del ocular graduado
<b>3.3 MATERIALES DE SOPORTE Y ESTRUCTURA</b>			
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Contra fuerte / puntera	Termoplástico	Termoplástico	Inspección Visual, microscopía
		Espesor puntero; 1.1 $\pm$ 0.1 mm Espesor contrafuerte; 1.3 $\pm$ 0.1 mm, Ambos medido en material inicial	Uso del ocular graduado.
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
cambrillón	Acero	Acero	Uso del espectrómetro
		Tipo: 2 venas	Inspección Visual
		Espesor; 1.5 mm +/- 0.2 mm	Pie de rey
		Dimensiones Ancho; 20 +/- 0.2 mm Largo: 110 +/- 3 mm	Regla rígida
		Resistencia a la corrosión; sin alteración	NTP ISO 22775

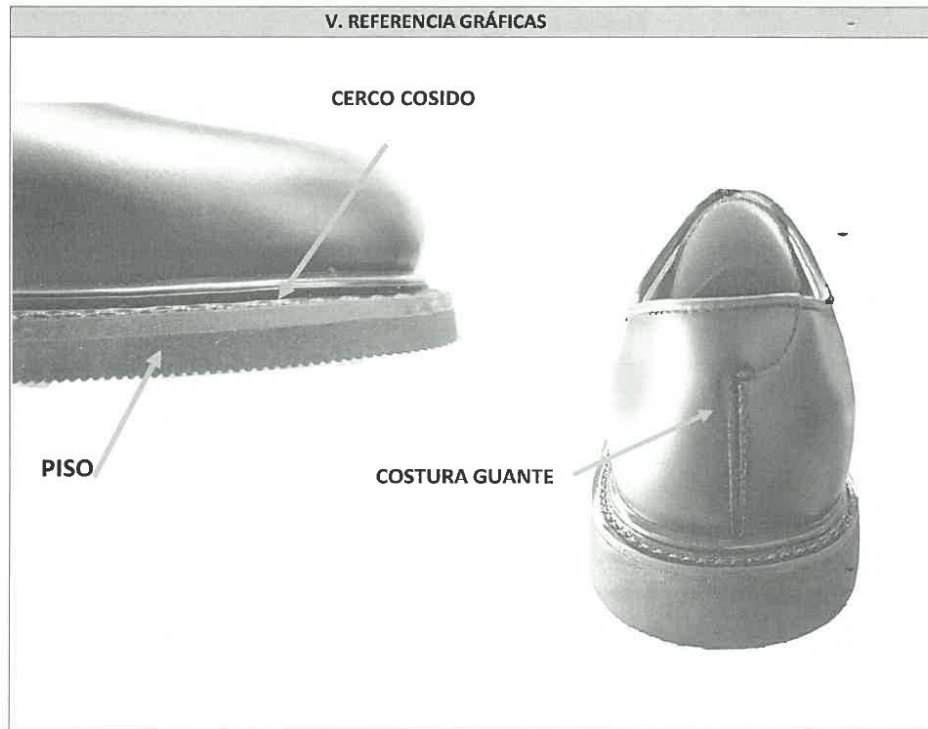


114

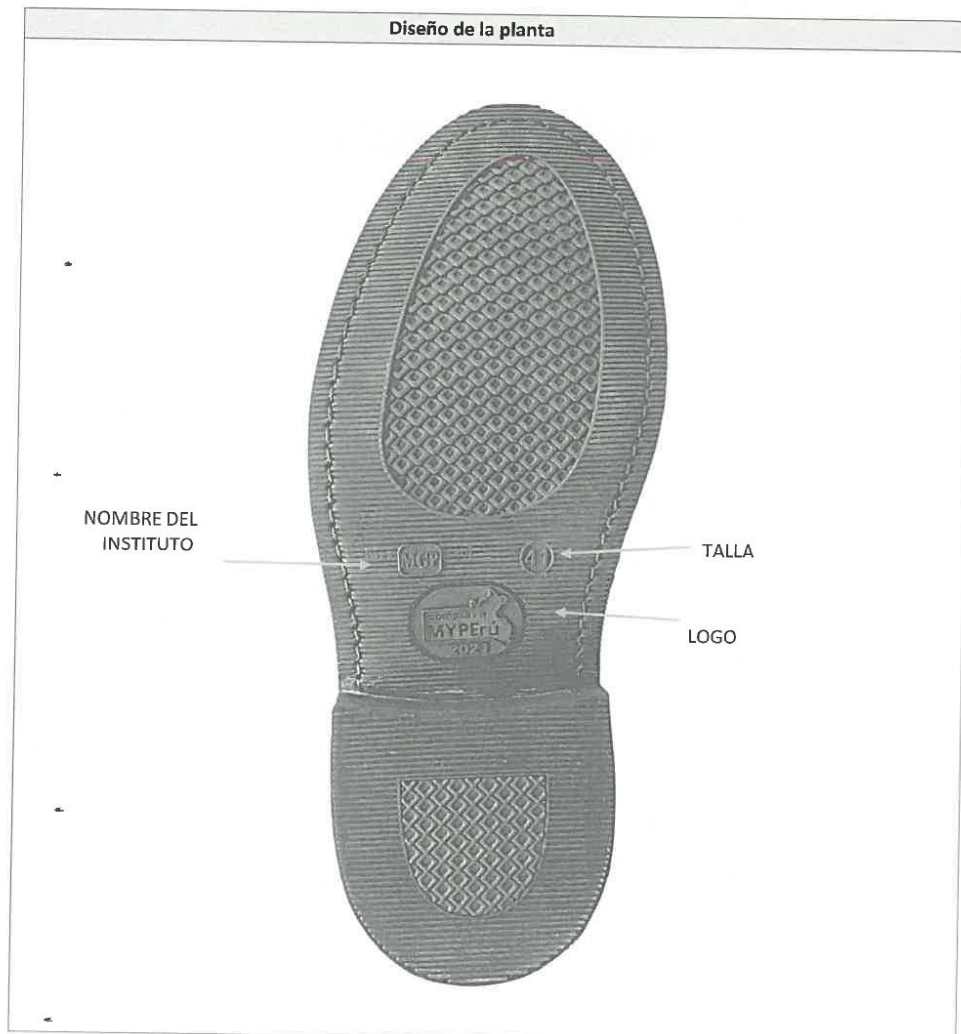
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos							
Etiqueta	textil	Tela sintética polibrillo o etiqueta satinada estampada	Inspección visual							
		Medidas; alto 35 mm +/-0.5 mm ancho 3 mm +/- 0.1	Uso de regla graduada							
IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA HORMA										
4.1. HORMA										
INDICE DE CALZADA	SPRING	ALT. TACO	CAÑA	SIS. TALLA	MATERIAL					
9.5 – 10	15 MM	10 MM	8.5 – 9 cm	FRANCÉS	POLIETILENO					
Curva (cuadro de tallas)										
35 *	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45

<b>4.2. PISO</b>			
Material	Espesor	Alt. Plantar Sin Cerco	Observación
caucho	6.5 mm	5 mm	Goodyear welt
<b>SUELA</b>			
Material de caucho		Inspección visual y combustión	
Color piso y taco: Negro		Inspección Visual	
Espesor de la suela: 6.5mm +/- 0.5 mm		NTP ISO 20344 Apartado 8.1	
Altura de taco: 15 mm +/- 2 mm (Medido en la zona de unión del talón)		Uso de regla rígida	
Talla: Visible en la zona del enfranque lado del piso		Inspección Visual	
Diseño de piso: Con relieve, centrado en el eje de flexión de forma ovalada, con canal para la costura		Inspección Visual	
<b>PROPIEDADES</b>		<b>METODO DE ENSAYO</b>	
Dureza Shore A : 6.5mm +/-0.5 mm		ISO 868	
Resistencia a la flexión: El aumento de la incisión no debe superar los 4mm antes de realizar 30 000 flexiones		NTP ISO 20344, Apartado 8.4 para calzado terminado.	
Resistencia a la abrasión: La pérdida de volumen no debe ser superior a 150 mm <sup>3</sup>		NTP-ISO 20344 / Apartado 8.3	

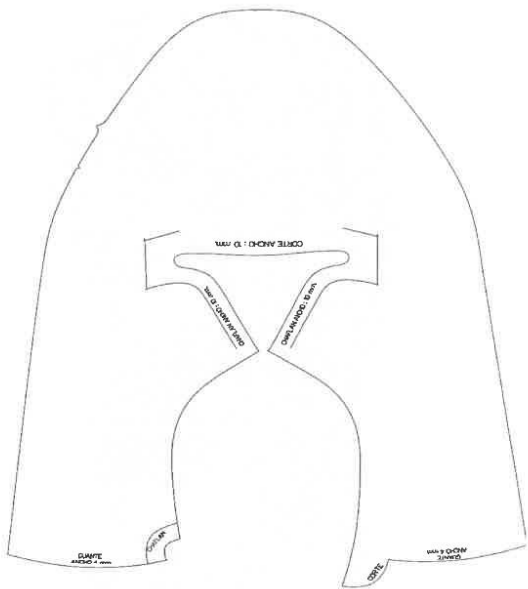
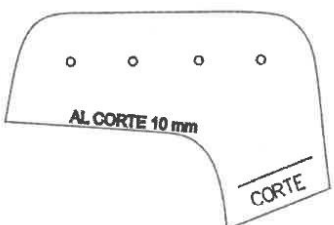
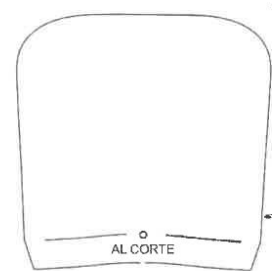




113

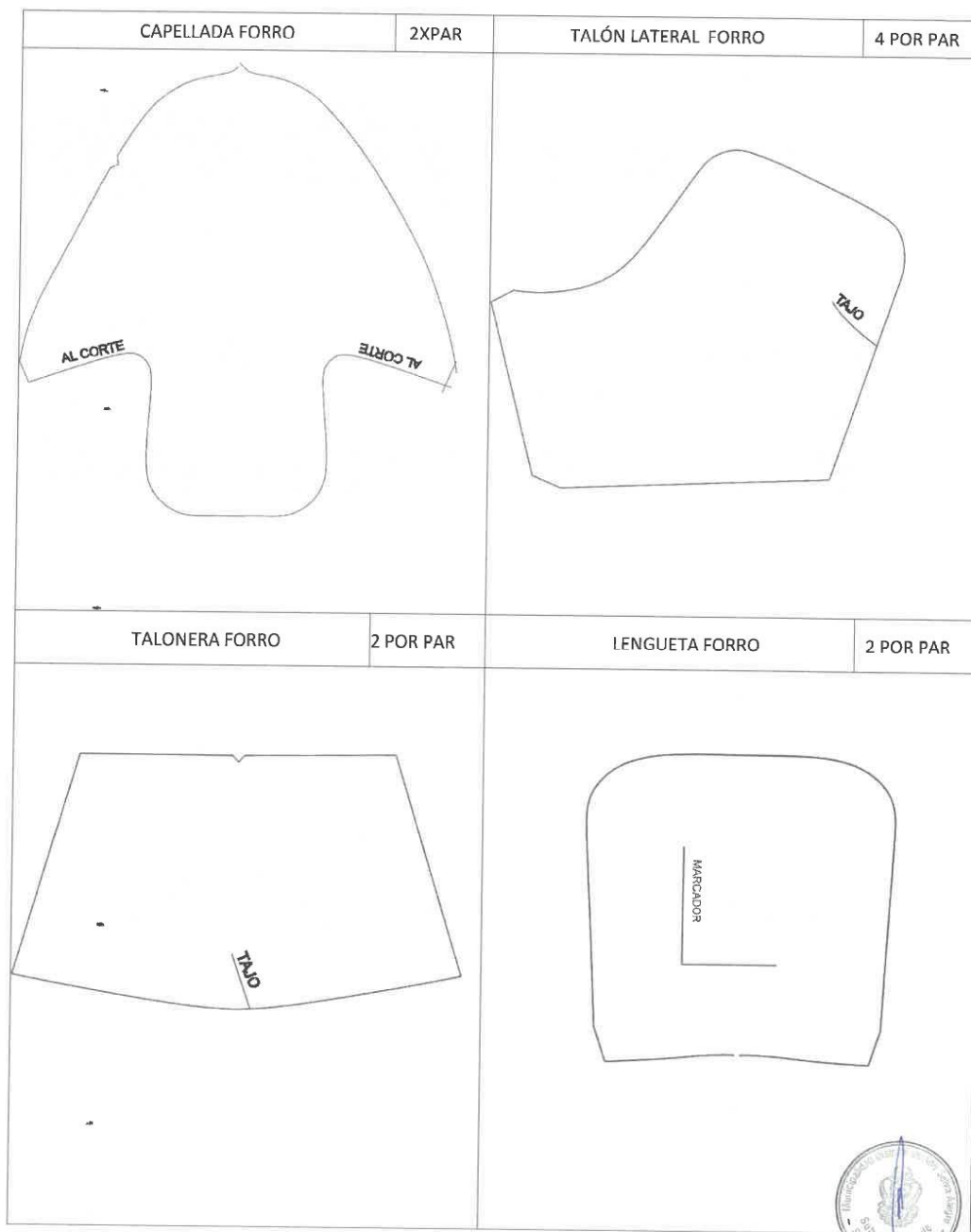





REFERENCIA GRAFICA ( MOLDES )			
CAPELLADA		2 POR PAR	
			
GARIBALDI	4 POR PAR	LENGÜETA	2 POR PAR
			

112

**ZAPATO DE CUERO NEGRO UNISEX**



I. CONDICIONES DE ENTREGA			
ITEM	MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	METODOS DE ENSAYOS
Envase	biodegradable	Bolsa biodegradable baja densidad transparente	Inspección visual
		<b>Dimensiones:</b> Largo 6 cm x 14 con 2 perforaciones	Uso de regla graduada
ITEM	MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	METODOS DE ENSAYOS
Envase	Papel	Papel sulfito color blanco	Inspección visual
		Dimensión 35 cm x 80 cm	Uso regla rígida
ITEM	MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	METODOS DE ENSAYOS
Embalaje	Cartón corrugado	Cartón corrugado	Inspección visual
		<b>Espesor:</b> 7.0 mm +/- 1 mm	Uso de Regla rígida
		<b>Dimensiones:</b> Alto 35 cm x largo 62 cm x ancho 93 cm Para todas las tallas total 25 pares	Inspección visual

ANEXOS Diseño De La Etiqueta	
	<p>Cada pie del calzado deberá llevar cosida en el forro del guardapolvo una etiqueta satinada estampada de composición e instrucción, donde se colocará mediante pictogramas la composición de la capellada, forro, plantilla y suela; acompañando el texto "Hecho en el Perú" en cumplimiento del Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Calzado según Decreto Supremo N° 017- 2004 – PRODUCE del Ministerio de la Producción así mismo llevará el número del RUC de las dos empresas que intervinieron en la elaboración del calzado, según diseño adjunto</p>



11.- CORREA DE LONA. -

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN		
1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL	Correa de poliamida, lleva una puntera metálica en uno de sus extremos y en el otro una hebilla metálica con pasador corredizo para ajuste
1.2	CANTIDAD	80
1.3	UNIDAD DE MEDIDA	1 UNIDAD
1.4	GARANTIA	N/A



II. ESPECIFICACIONES TECNICAS			
3.1 Componentes Exterior			
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Reata	Poliamida	Poliamida, tejido triple compacto, doble cara	Inspección visual, combustión y solubilidad
		Color: negro	Inspección visual con Pantone textil
		Peso: 75 g/m como mínimo	Uso de balanza y regla rígida
		Número de columnas por pulgada: 8 +/- 1	Inspección visual
		Dimensiones Ancho: 34 mm +/- 1 mm Largo: 120 cm +/- 1 cm	Uso de regla rígida
		Espesor: 3.0 mm +/- 0.5 mm	Uso de ocular graduado
		Solidez del color al frote En seco: 4 mínimo En húmedo: 4 mínimo	AATCC 8
		Solidez del color a la luz 20 AFU: 4 mínimo	AATCC 16

Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Hebilla	Bronce	Bronce	Uso del espectrómetro
		Color: Dorado	Inspección visual
		Modelo: Estándar para uniforme militar. La hebilla no es fija, se ajusta al extremo de la correa por su lado dentado	
		Espesor del material: 0,65 mm $\pm$ 0,05 mm	Uso de pie de rey
		Peso unitario: Mínimo 30 g	Uso de balanza
		N° de piezas de la hebilla: 4	Inspección visual
		Medidas: Parte fija (Tapa + base) Largo: 60 mm $\pm$ 3 mm Ancho: 37 mm $\pm$ 2 mm	Uso de pie de rey
		Parte superior (Tapa) Largo: 52 mm $\pm$ 3 mm Ancho: 37 mm $\pm$ 2 mm	Uso de pie de rey
		Acabado de la tapa superior: Superficie pulida brillante	Inspección visual
Partes y piezas	Material	Detalles Técnicos	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Puntera	Bronce	Bronce	Uso del espectrómetro
		Color: Dorado	Inspección visual
		Modelo: Estándar para uniforme militar. Ajustado por presión de los dientes, en un extremo de la correa quedando fija.	
		Acabado: Superficie pulida brillante	
		Espesor: 0.55 mm $\pm$ 0.05 mm	Uso de pie de rey
		Peso unitario: Mínimo 4 g	Uso de balanza
		DIMENSIONES	
		Ancho (doblado): 15 mm $\pm$ 2 mm	Uso de pie de rey
		Largo: 34 mm $\pm$ 1 mm	Uso de regla rígida



3.5 OTROS INSUMOS			
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Etiqueta	textil	Tela sintética polibrillo o etiqueta satinada estampada	Inspección visual
ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
	Bolsa Biodegradable	Bolsa biodegradable de cristal de 4" x 8", con 1 perforación	Inspección visual

ITEM	MATERIAL	DETALLES TECNICOS	Inspección y/o verificación de calidad de los insumos
Embalaje	Bolsa Master	Bolsa de polietileno de baja densidad transparente	Inspección visual
		Ancho: 26" (66 cm) x largo 40" (100)	Uso de regla rígida
		Espesor 3 micras	Uso de micrómetro

#### Preparación de la Correa

##### Especificaciones del Proceso

Es una sola pieza rectangular de tejido de poliamida con un acabado suave de color uniforme. No debe presentar orificios, cortes ni manchas y el tejido debe ser firme apretado y sin bordes desgastados.

##### Secuencia del Proceso

- Colocar la cinta y cortar la pieza de la correa teniendo en cuenta como indica en el expediente técnico.
- Sellar a fuego directo ambos extremos para evitar que se corra el tejido (los bordes deben quedar romos y las esquinas redondeadas).

#### Ensamble de Hebilla y Puntera

##### Especificaciones del Proceso

La hebilla no debe presentar superficies con evidencias de corrosión, no deben presentar deformaciones o estar rotos y estos deben de quedar bien ensamblados.

El proceso de troquelado no debe presentar fracturas, arrugas o marcas indeseables.

La puntera debe de ser de forma rectangular, llevando en un extremo tres dientes y en el otro extremo cuatro dientes para sujeción al correaje.

##### Secuencia del Proceso

- Ubicar la etiqueta en un extremo de la correa.
- Coser la etiqueta, una costura con atraque al inicio y al final.
- Fijar la puntera, en el extremo donde está puesta la etiqueta.
- Presionar la puntera con el troquel para asegurar a la correa.
- Fijar la hebilla, en el otro extremo de la correa:
- La plancha dentada movable presionar con el troquel para asegurar a la correa (la plancha dentada ubicar hacia el lado interior de la correa)

#### ACABADO

##### Especificaciones del Proceso

- La correa debe tener un acabado suave, con baño electrolito dorado y brillo persistente, recubierto con una lámina de resina epóxica al horno, no debe presentar cortes, orificios o manchas, el tejido debe ser firme, apretado y sin bordes desgastados. El color de la correa debe ser uniforme no debe presentar apariencia de veteado. Los extremos deben estar sellados a fuego directo para evitar que se corra el tejido.
- Los elementos metálicos incorporados al cinturón no deben presentar evidencias de corrosión y deben estar perfectamente libres de rebabas y aristas vivas, los bordes deben quedar perfectamente romos y las esquinas redondeadas. Los accesorios metálicos no deben quedar mal ensamblados, deformados, curvados, rotos, sueltos o demasiado apretados.

##### Secuencia del Proceso



- Verificar la hebilla y puntera, no deben quedar mal ensamblados deformados, curvados, rotos, sueltos o demasiados apretados.
- Limpiar de rebabas, hilos sobrantes.
- Limpiar la hebilla y puntera con bencina.
- Lustrar con franela la hebilla y la puntera.
- Colocar la película plástica de protección a la hebilla
- Almacenar

**12.-CALCETINES:**

Especificaciones Técnicas:

DESCRIPCION	CALCETINES
CANTIDAD	320
COMPOSICION DE MATERIAL	Algodón de 70% Nylon25% Elastano 5%
COLOR	Negro
OTRAS CARACTERISTICAS:	



**13.-PORTA GRILLETES:**

Especificaciones Técnicas:

DESCRIPCIÓN	PORTA GRILLETES ABIERTO EXTRACCIÓN RÁPIDA
CANTIDAD	80
COMPOSICIÓN DE MATERIAL	POLISTER
DIMENSIONES	9 cm Ancho 10 cm Alto
COLOR	Negro
OTRAS CARACTERISTICAS:	<p>-FUNDA PORTA GRILLETES DE EXTRACCIÓN RÁPIDA CON CIERRE DE CORCHETE TANTO PARA LOS GRILLETES.</p> <p>- Incorpora un corchete en la parte frontal para la sujeción del grillete y otro en la parte posterior para su colocación en el cinturón</p>

**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 <b>S/206,880.00 (Doscientos Seis Mil Ochocientos Ochenta con 00/100 Soles)</b>, 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 <b>S/ 51,720.00 (Cincuenta y Un Mil Setecientos Veinte con con 00/100 Soles)</b>, 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 <b>VENTA DE UNIFORMES DE SEGURIDAD CIUDADANA.</b></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 pago<sup>12</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 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</p>

<sup>12</sup> 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>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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<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>
<b>Importante</b>			
<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>			

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 45 a menos días calendario: <b>30 puntos</b></p> <p>De 55 hasta 46 días calendario: <b>25 puntos</b></p> <p>De 64 hasta 56 días calendario: <b>20 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

#### 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.*

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 PAGO<sup>15</sup>**

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.

<sup>15</sup> 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 ACCESORIAS**<sup>16</sup>

*“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 DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe

<sup>16</sup> 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.

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 (01) año 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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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.

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral, al que ambas partes se someterán al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Industria de Arequipa o el Centro de Arbitraje de la Universidad Nacional de San Agustín, a cuyo reglamento se someten.

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:

<sup>17</sup> 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).

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>19</sup>		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 compra<sup>20</sup>

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.*

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		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.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> 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 compra<sup>24</sup>

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.*

<sup>24</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>29</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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”.

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*