

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
0013-2024-MDP
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE INDUMENTARIA E
IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL DE
SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PAUCARPATA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, 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 Paucarpata

RUC N° : 20167264868

Domicilio legal : Plaza de armas N° 106 – Paucarpata – Arequipa

Teléfono : 054 - 426363

Correo electrónico : Munipaucarpata01@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de indumentaria e implementos para el personal de serenazgo de la municipalidad distrital de Paucarpata.

Nro	DESCRIPCION	UNID. MED.	CANTIDAD
01	Silbato con porta silbato	UNIDAD	144
	Porta vara de aro de metal	UNIDAD	144
	Vara de protección personal de goma flexible	UNIDAD	144
	Cinto y/o correa de nailon	UNIDAD	144
	Borceguie de cuero	UNIDAD	144
	Zapato de vestir corfan color negro	UNIDAD	144
	Gorra en tela rip stop	UNIDAD	144
	Camisa y/o blusa oxford manga larga	UNIDAD	144
	Camisa y/o blusa oxford manga corta	UNIDAD	144
	Pantalón en tela rip stop anti desgarró	UNIDAD	288
	Chaleco en tela drill	UNIDAD	288
	Polo de algodón cuello camisero	UNIDAD	144
	Medias de vestir de algodón color negro	UNIDAD	144
	Casaca en tela drill	UNIDAD	144
	Chompa de lana cuello	UNIDAD	144
	Marbete de mdp bordado	UNIDAD	288
	Marbete de identificación bordado nombre y apellido	UNIDAD	288

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 001-2024-AS013/OGA de fecha 23.09.2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados
Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cuarenta y cinco (45), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No tiene costo.

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°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N°284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N°28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) 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

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

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

⁴ 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.

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 : 101 163512
 Banco : Banco de la nación
 N° CCI⁶ : 018-101-000101163512-63

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

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

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) distrito de Paucarpata, en el horario de 08:15 hasta las 15:30 horas o mesa de partes virtual a través del siguiente link de acceso <https://www.iuvade.com/mesa-partes-virtual-paucarpata/> fuera del horario indicado serán recepcionados en el siguiente día hábil. Si se requieren presenta documentos originales en soporte papel, que hayan sido emitidos por terceros, como cartas fianza, cartas notariales, documentos contables o emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, entre otros, así como en caso de los usuarios con discapacidad auditiva, se solicita una cita al 932220313, con la finalidad de recibir atención mediante el canal presencial.

2.6. ADELANTOS

No se otorgaran adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del responsable de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de seguridad ciudadana y seguridad interna, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) distrito de Paucarpata, en el horario de 08:15 hasta las 15:30 horas o mesa de partes virtual a través del siguiente link de acceso <https://www.iuvade.com/mesa-partes-virtual-paucarpata/> fuera del horario indicado serán recepcionados en el siguiente día hábil. Si se requieren presenta documentos originales en soporte papel, que hayan sido emitidos por terceros, como cartas fianza, cartas notariales, documentos contables o emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, entre otros, así como en caso de los usuarios con discapacidad auditiva, se solicita una cita al 932220313, con la finalidad de recibir atención mediante el canal presencial..

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **OFICINA O AREA QUE REQUIERE LOS BIENES:** GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA, CON EL FIN DE CONTINUAR EFICIENTEMENTE CON LAS LABORES OPERATIVAS DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD INTERNA. SEGÚN LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°249-2017-TR - CAPITULO II - ARTICULO 10 - UNIFORME, QUE ESTABLECE QUE “LAS MUNICIPALIDADES OFRECEN A LOS OBREROS MUNICIPALES COMO MINIMO DOS (02) UNIFORMES DE INVIERNO Y DOS (02) EN VERANO, QUE CUMPLAN CON ALGUNO DE LOS ESTANDARES ACEPTADOS PARA ROPA DE TRABAJO DE ALTA VISIBILIDAD”.
3. **FINALIDAD PUBLICA:** FORTALECER LA IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE SERENAZGO ENCARGADO DEL PATRULLAJE MUNICIPAL EN EL DISTRITO DE PAUCARPATA.
4. **ANTECEDENTES/ACTIVIDAD:** CONTINUAR CON EL PATRULLAJE MUNICIPAL.
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

OBJETIVO GENERAL: REDUCIR LOS ÍNDICES DE INCIDENCIA DELICTIVA EN EL DISTRITO DE PAUCARPATA AUMENTANDO LA PRESENCIA EFECTIVA Y VISIBLE DEL PERSONAL DE SERENAZGO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: CONTAR CON EL MATERIAL LOGÍSTICO PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO ENCARGADO DEL PATRULLAJE MUNICIPAL EN EL DISTRITO DE PAUCARPATA.
6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

ADQUISICIÓN DE BIENES NUEVOS.
7. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

N°	DESCRIPCIÓN	UND. MED.	CANTIDAD
1	SILBATO CON PORTASILBATO SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°6	UNIDAD	144
2	PORTAVARA DE ARO DE METAL SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°13	UNIDAD	144
3	VARA DE GOMA FORRADO EN CUERO SEGUN ANEXO N° 2, GRAFICO N°9	UNIDAD	144
4	CINTO Y/O CORREA DE NAILON SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°8	UNIDAD	144
5	BORCEGUIE DE CUERO SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°7	PAR	144
6	ZAPATO DE VESTIR CORFAN COLOR NEGRO SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°14	PAR	144



50

7	GORRA EN TELA RIP STOP SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°10	UNIDAD	144
8	CAMISA Y/O BLUSA OXFORD MANGA LARGA SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°2	UNIDAD	144
9	CAMISA Y/O BLUSA OXFORD MANGA CORTA SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°3	UNIDAD	144
10	PANTALON EN TELA RIP STOP ANTIDESGARRO SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°1	UNIDAD	288
11	CHALECO EN TELA DRILL SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°5	UNIDAD	288
12	POLO DE ALGODÓN CUELLO CAMISERO SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°4	UNIDAD	144
13	MEDIAS DE VESTIR DE ALGODÓN COLOR NEGRO SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°15	PAR	144
14	CASACA EN TELA DRILL SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°11	UNIDAD	144
15	CHOMPA DE LANA CUELLO JORGE CHAVEZ SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°12	UNIDAD	144
16	MARBETE DE MDP BORDADO SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°16	UNIDAD	288
17	MARBETE DE IDENTIFICACIÓN BORDADO NOMBRE Y APELLIDOS, SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°17	UNIDAD	288

7.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO ENCARGADO DEL PATRULLAJE MUNICIPAL EN EL DISTRITO DE PAUCARPATA. LA LISTA DEL PERSONAL Y SUS TALLAS SE ENCUENTRAN EN EL ANEXO N°1, Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS SE DETALLAN EN EL ANEXO N°2.

- ❖ 144 SILBATOS CON PORTASILBATO SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°6.
- ❖ 144 PORTAVARAS DE ARO DE METAL SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°13.
- ❖ 144 VARAS DE GOMA FORRADO EN CUERO SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°9.
- ❖ 144 CINTOS Y/O CORREAS DE NAILON SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°8.
- ❖ 144 BORCEGUIE DE CUERO SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°7.

	TALLA	CANTIDAD
BORCEGUIE	35	1
	36	2
	37	9
	38	6
	39	8
	40	3
	41	10
	42	18
	43	8
	44	5
	45	1
	46	1



49

- ❖ 144 ZAPATOS DE VESTIR CORFAN COLOR NEGRO SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°14.

	TALLA	CANTIDAD
ZAPATOS	35	1
	36	2
	37	9
	38	6
	39	8
	40	3
	41	10
	42	18
	43	8
	44	5
	45	1
	46	1

- ❖ 144 GORRAS EN TELA RIP STOP SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°10.

- ❖ 144 CAMISAS Y/O BLUSAS OXFORD MANGA LARGA SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°2.

	TALLA	CANTIDAD
CAMISA Y/O BLUSA	S	3
	M	26
	L	18
	XL	16
	XXL	7
	3XL	2

- ❖ 144 CAMISAS Y/O BLUSAS OXFORD MANGA CORTA SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°3.

	TALLA	CANTIDAD
CAMISA Y/O BLUSA	S	3
	M	26
	L	18
	XL	16
	XXL	7
	3XL	2



48

- ❖ 288 PANTALONES EN TELA RIP STOP ANTIDESGARRO SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°1.

	TALLA	CANTIDAD
PANTALON	S	8
	XS	3
	M	25
	L	19
	XL	13
	XXL	3
	3XL	1

- ❖ 288 CHALECOS EN TELA DRILL SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°5.

	TALLA	CANTIDAD
CHALECOS	S	7
	M	28
	L	13
	XL	11
	XXL	7
	3XL	2
	4XL	4

- ❖ 144 POLOS DE ALGODÓN CUELLO CAMISERO SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°4.

	TALLA	CANTIDAD
POLOS	S	4
	M	24
	L	17
	XL	16
	XXL	6
	3XL	3
	4XL	2

- ❖ 144 MEDIAS DE VESTIR DE ALGODÓN COLOR NEGRO SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°15.

	TALLA	CANTIDAD
MEDIAS DE VESTIR	35	1
	36	2
	37	9
	38	6
	39	8
	40	3
	41	10
	42	18



47

43	8
44	5
45	1
46	1

- ❖ 144 CASACAS EN TELA DRILL SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°11.

	TALLA	CANTIDAD
CASACAS	S	17
	XS	1
	M	17
	L	16
	XL	12
	XXL	6
	3XL	3

- ❖ 144 CHOMPAS DE LANA CUELLO JORGE CHAVEZ SEGUN ANEXO N°2, GRAFICO N°12.

	TALLA	CANTIDAD
CHOMPAS	S	3
	M	24
	L	18
	XL	18
	XXL	4
	3XL	5

- ❖ 288 MARBETES DE MDP BORDADO SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°16.

- ❖ 288 MARBETES DE IDENTIFICACIÓN BORDADO NOMBRE Y APELLIDOS, SEGÚN ANEXO N°2, GRAFICO N°17

7.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN: NO CORRESPONDE.

7.3. EMBALAJE Y ROTULADO: NO CORRESPONDE.

7.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICOS Y/O SANITARIAS NACIONALES: NO CORRESPONDE.

7.5. NORMAS TÉCNICAS: NO CORRESPONDE.

7.6. IMPACTO AMBIENTAL: NO CORRESPONDE.

7.7. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE A INSTALACIÓN: NO CORRESPONDE.

7.8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: NO CORRESPONDE.

8. TRANSPORTE Y SEGUROS: A CUENTA DEL PROVEEDOR.

9. GARANTIA COMERCIAL: NO CORRESPONDE.

9.1. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS: NO CORRESPONDE.

9.2. VISITA Y MUESTRAS: NO CORRESPONDE.



- 9.3. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO CORRESPONDE.
- 9.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: NO CORRESPONDE.
- 9.5. SOPORTE TÉCNICO: NO CORRESPONDE.
- 9.6. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO: NO CORRESPONDE.
- 9.7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL: PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE CUENTE CON RUC ACTIVO Y CCI VIGENTE, Y ESTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.
10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA Y CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO
11. ENTREGABLES: SE REALIZARÁ EN UNA SOLA ENTREGA.
12. OTRAS OBLIGACIONES: NO CORRESPONDE.
13. ADELANTOS: NO CORRESPONDE.
14. SUB CONTRATACIÓN: NO CORRESPONDE.
15. CONFIDENCIALIDAD: NO CORRESPONDE.
16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: NO CORRESPONDE.
17. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES: NO CORRESPONDE.
18. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES: NO CORRESPONDE.
19. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES: NO CORRESPONDE.
20. FORMA DE PAGO: EL PAGO POR LA ADQUISICIÓN DEL BIEN SERA EN UNA SOLA ENTREGA AL 100% DEL CONTRATO SUSCRITO.
21. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD INTERNA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA.
22. FORMULA DE REAJUSTE: NO CORRESPONDE.
23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES: NO CORRESPONDE.
24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS: UN (01) AÑO.
25. DECLARATORIA POR VIABILIDAD: NO CORRESPONDE.
26. NORMATIVA ESPECIFICA: LA VIGENTE.
27. SISTEMA DE CONTRATACION: A SUMA ALZADA.
28. ANEXOS: ANEXO N°1 "LISTA DEL PERSONAL DE SERENAZGO CON SUS RESPECTIVAS TALLAS" Y ANEXO N°2 "CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LA INDUMENTARIA PARA PERSONAL DE SERENAZGO, CONFORME LO ESTABLECIDO POR EL DECRETO SUPREMO N°001-2022-IN - ANEXO 2".


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
Lic. PABLO AGUIRRE ZAMBRANO
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA

REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 185,000.00 (Ciento ochenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta y/o confección de indumentaria de serenazgo en general y/o seguridad ciudadana; y/o venta de vara y/o porta vara y/o tali y/o silbato, utilizados en el trabajo diario de un sereno¹.</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 pago² 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</p>

¹ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 18 y 19

² 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".



corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor.



43

Especialidad.

Importante

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


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
Jap. PNP (r) Aguirre Zambrano
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA

ANEXO N° 1
LISTA DEL PERSONAL DE SERENAZGO CON SUS RESPECTIVAS TALLAS

N°	TRABAJADOR	CASACA	CHALECO	BLUSA O CAMISA (M. CORTA)	BLUSA O CAMISA (M. LARGA)	CHOMPA	PANTALON	POLO	BORCEGUIS	ZAPATO	MEDIAS
1	AGUILAR CHOQUEVILCA, ELMER EDUARDO	M	M	M	M	M	M	M	42	42	42
2	AGUILAR GUTIERREZ, EMMA ALODIA	S	S	M	M	M	M	M	37	37	37
3	ALVAREZ OCOLA, FABIOLA CARMEN	S	S	M	M	M	M	M	38	38	38
4	APAIZA APAZA, AIRON PATRICK	S	S	S	S	M	XS	M	40	40	40
5	APAIZA CHAYNI, MIGUEL ANGEL	M	S	M	M	M	M	M	42	42	42
6	APAIZA HUARAHUARA, ELOY	L	L	L	L	XL	L	XL	42	42	42
7	ASCENCIO HUANACUNI, FREDDY VICTOR	XL	M	M	M	M	L	M	43	43	43
8	AUCAHUAGUI CONDORI, KAREN VIAMNEY	M	M	M	M	M	M	M	38	38	38
9	BARRA ANDRADE LEYLA DORIS	M	M	L	L	L	M	L	39	39	39
10	BECERRA MAMANI, FLOR	S	M	L	L	L	L	M	40	40	40
11	BELTRAN CHITE, MANUEL EDWIN	L	L	M	M	M	M	L	43	43	43
12	BENAVENTE CORNEJO, RONALD GENARO	XXL	XXL	XL	XL	XL	L	XXL	43	43	43
13	BUSTAMANTE MIRANDA, JORGE LUIS	XXL	XL	XL	XL	XL	XL	XL	41	41	41
14	BUSTINZA COAQUIRA NELLY FLOR	XXL	4XL	XXL	XXL	XL	XL	XXL	37	37	37
15	CALIZAYA TICONA, JUAN RENE	M	M	M	M	M	M	L	42	42	42
16	CAMA HUANCA, JOSE ROBERTO	L	XL	L	L	XL	L	XL	42	42	42
17	CANCAPA QUISPE CARMEN ROSA	L	L	XL	XL	L	M	L	37	37	37
18	CASTRO ESCALANTE JOSE ANTONIO	XL	XL	XL	XL	XL	XL	XL	44	44	44
19	CCARI HUAYTA NESTOR MELITON	M	M	M	M	M	M	M	39	39	39
20	CHACON ARDILES, JUAN CARLOS	L	L	M	M	L	M	M	39	39	39
21	CHARA YANEZ MARY LUZ	S	S	M	M	S	S	S	38	38	38
22	CHAUCAYANQUI MOGROVEJO, EDUARDO JOHN	XL	XL	XL	XL	XL	L	XL	40	40	40
23	CHAVEZ CORDOVA, WILMER EDMUNDO	3XL	4XL	XXL	XXL	XXL	XL	4XL	42	42	42
24	COAGUILA APAZA, ALEX BERLY	M	M	M	M	L	M	M	41	41	41
25	CUBA GUTIERREZ ELIZABETH JANETT	S	S	S	S	M	XS	S	37	37	37
26	FLORES FLORES, YSRAEL	XXL	4XL	XXL	XXL	3XL	XL	4XL	43	43	43
27	GALLEGOS LOPEZ VERONICA	S	M	S	S	S	S	M	39	39	39
28	GAMA HUANCA RICARDO	L	L	L	L	L	L	L	42	42	42
29	GARATE RIVERA MIGUEL PERMIN	L	L	L	L	XL	L	XL	44	44	44
30	HERRERA TELLO, BRIAN O' SCAR	3XL	4XL	3XL	3XL	3XL	XXL	3XL	46	46	46
31	HUANCA FLORES, EMILIANO	M	M	M	M	M	M	M	42	42	42
32	HUICHE AGUILAR IDA LUZ	S	M	M	M	M	S	M	37	37	37
33	LARICO CHIVIGORRI, ALEJANDRO ADELVIN	M	M	M	M	L	M	L	41	41	41
34	LEON FERREYROS, JENNY PAOLA	3XL	XXL	3XL	3XL	3XL	3XL	XL	42	42	42
35	LINARES SONCO, LUIS EDUARDO	XL	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL	XL	42	42	42
36	LOPEZ CHAMBI SHIRLEY GREYDI	S	M	L	L	M	M	M	37	37	37
37	LOZA CHIRI, BOBBY ANDRES	L	XXL	L	L	XL	XL	XXL	44	44	44
38	MAMANI ALVAREZ, SANTOS LEONARDO	XL	L	L	L	L	L	L	43	43	43
39	MAMANI ESCOBAR ELBA EDITH	S	M	L	L	M	M	M	37	37	37
40	MAMANI FLORES MARISOL ROXANA	S	M	M	M	M	XS	M	36	36	36
41	MAMANI MAMANI, MARIA ANTONIETA	S	M	XL	XL	M	M	M	35	35	35
42	MENDOZA ROQUE, ZULEMA MARIA	S	M	M	M	M	M	M	37	37	37
43	MOLLINEDO CUNO, MANUEL	M	M	M	M	M	M	L	42	42	42
44	MOSTAJO RIVERA, JORGE ALBERTO	XL	L	L	L	L	L	L	41	41	41
45	MUÑOZ PEÑALVA, OSCAR ALBERTO	M	L	L	L	L	L	L	41	41	41
46	MURILLO NINA BEATRIZ HILDA	S	M	M	M	S	S	M	36	36	36
47	NOA QUISPE, FRANKLIN	XL	XXL	XL	XL	XL	XL	3XL	42	42	42
48	NORIEGA MARINO, ROBERTO FERNANDO	XL	3XL	XXL	XXL	XL	XL	3XL	44	44	44
49	NUÑEZ DIAZ, YUGOL JOSE	XL	L	XL	XL	XL	XL	XL	42	42	42
50	ORTIZ VEGA BASILIA VICTORIA	L	XL	XL	XL	L	XL	L	38	38	38
51	PAREDES BENAVENTE, FABIOLA	XS	S	M	M	M	S	S	39	39	39
52	PARQUE MERMA, JAVIER PERCY	XL	XL	XL	XL	XL	L	XL	42	42	42
53	PINTO VILCA, ADEMIR WALTER	L	M	L	L	L	M	L	41	41	41
54	PINTO VILCA, RAFAEL WALTER	M	M	L	L	L	M	L	41	41	41
55	POLAR PAREDES, ROSARIO	L	M	M	M	L	L	L	41	41	41
56	QUISPE CORONADO, JULIO SAMUEL	XL	XL	XL	XL	XL	L	XL	42	42	42
57	QUISPE HUACASI, HECTOR RUBEN	XXL	3XL	XL	XL	3XL	XL	XL	45	45	45
58	RAMOS ZUÑIGA, MARIA DEL ROSARIO	S	M	M	M	M	S	S	39	39	39
59	RODRIGUEZ PEÑA, CARMEN SARA	L	XL	XXL	XXL	XXL	L	XL	39	39	39
60	RODRIGUEZ VARGAS, LUIS ALEXANDER	M	M	M	M	M	S	M	41	41	41
61	ROQUE CALIZAYA, EMILIANO AYBAR	M	M	M	M	L	M	M	41	41	41
62	SUCARI AQUINO JOSE DAMIAN	XL	XL	XL	XL	XL	XL	XL	43	43	43
63	SURCO MAMANI, MIRIAM	M	M	M	M	M	M	M	37	37	37
64	TORRES AGUILAR, JOSE	XL	XL	XL	XL	XL	L	XL	42	42	42
65	TORRES QUISPE, JOSE HILARIO	M	L	L	L	XL	L	XL	42	42	42
66	VALENCIA RIVERA JULIA GREGORIA	S	M	L	L	L	M	L	38	38	38
67	VENTURA MAMANI, JULIO CESAR	XL	XXL	XL	XL	3XL	XL	XXL	44	44	44
68	VENTURA MAMANI, RUBEN ALVARO	XL	XL	XL	XL	XL	L	XXL	43	43	43
69	VILAVILA MAMANI, OSCAR RICHARD	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL	XXL	43	43	43
70	VILCA ALVAREZ ZENAYDA	M	L	L	L	L	M	L	38	38	38
71	VILCA QUISPE RUPERTO ARTURO	XL	L	L	L	L	L	L	42	42	42
72	ZEVALLOS MALDONADO MARCIAL LUIS	S	M	M	M	M	S	M	39	39	39



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:

ANEXO N°2

**CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LA INDUMENTARIA PARA PERSONAL DE
SERENAZGO, CONFORME LO ESTABLECIDO POR EL DECRETO SUPREMO N°001-
2022-IN – ANEXO 2.**

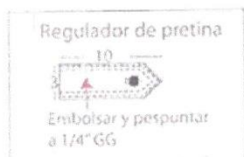
1.-PANTALÓN EN TELA RIPSTOP ANTI DESGARRO*** PANTALON DE VARON**

Especificaciones Técnicas

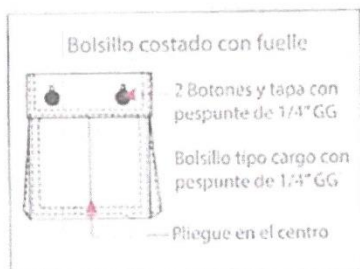
Modelo	Comando.	
Tela	Tela/Artículo ripstop nuevo anti desgarro	
	Color	Azul Oscuro PANTONE 655 CP
	Composición	
	Algodón	35%
	Poliéster	65%
	Lana Viscosa Tela sintética	
	Ligamento	1/1
Corte	Varon	
Pretina	Con entretela fusionable adherida a la tela. Exteriormente llevará presillas compartidas, con atraques en la parte superior e inferior del mismo ancho de la presilla. Con botón. Con reguladores de cintura de aprox. 10 cm de largo por 3 cm de ancho, en cada lado, con dos botones de carey	
Bolsillo	La prenda llevará un total de 6 bolsillos. Dos bolsillos sesgados y con ribete ubicados uno a cada lado del delantero. Dos bolsillos posteriores, con tapa y botón. Dos bolsillos con pliegues, tapa y botón ubicados en los costados a la altura de las rodillas	
Gareta	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.	
Parches	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asental con respunte al filo y a la altura de las rodillas.	
Costura	Tipo costura con remalladle, triple costura(unido con cerradura de codos) atraque y cerradura de color oscuro. con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	



DELANTERO



FUNDILLO



***PANTALON DE DAMA**

Especificaciones Técnicas

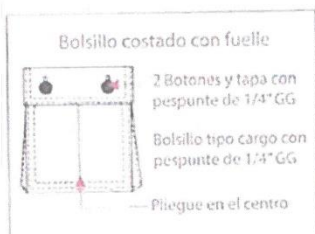
Modelo	Comando.	
Tela	Tela/Artículo ripstop nuevo anti desgarro	
	Color	Azul oscuro PANTONE 655 CP
	Composición	
	Algodón	35%
	Poliéster	65%
	Viscosa Tela sintética	1/1
Ligamento		
corte	dama	
Pretina	Con entretela fusionable adherida a la tela. Exteriormente llevará presillas compartidas, con atraques en la parte superior e inferior del mismo ancho de la presilla. Con botón. Con reguladores de cintura de aprox. 10 cm de largo por 3 cm de ancho, en cada lado, con dos botones de carey	
Bolsillo	La prenda llevará un total de 6 bolsillos. Dos bolsillos sesgados y con ribete ubicados uno a cada lado del delantero. Dos bolsillos posteriores, con tapa y botón. Dos bolsillos con pliegues, tapa y botón ubicados en los costados a la altura de las rodillas	
Gareta	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.	
Parches	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asental con pespunte al filo y a la altura de las rodillas,	
Costura	Tipo costura con remalladle, triple costura(unido con cerradora de codos) atraque y cerradura de color oscuro. con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	



DELANTERO



FUNDILLO



2.- CAMISA OXFORD MANGA LARGA

*CAMISA OXFORD PARA VARON MANGA LARGA

: Especificaciones Técnicas

Modelo	CLASICO según modelo adjunto.	
Tela	Tela/Artículo	Oxford
	Color	Celestre PANTONE 2975 CP
	Tipo	Trama y Urdimbre
	Composición 1	Algodón
	Composición 2	75%
	Construcción	Poliéster
	Grado de elaboración	25%
	Acabado	Blanco Óptico. /Teñido Melange Mercerizado
	Gramaje — GR/M2	146.40
	Unidad Comercial	Metros
	Ancho	1.50
	Título de hilado	
	Urdimbre	40/1
	Trama	20/1
	N ° Hilos x Pulgadas:	
	Urdimbre	
	Trama	110
	Estabilidad Dimen	
	Urdimbre	
	Trama	
	Tolerancia Ancho	+/- 3cm
	Tolerancia	+/-5%
Cuello	<ul style="list-style-type: none"> Con entretela tejida fusionable en exterior. base y refuerzo, con respunte al filo Con barbas atracadas en las punteras. 	
Hombros	<ul style="list-style-type: none"> Embolsado y respuntado al filo según el modelo referencial. 	
Pie de cuello	<ul style="list-style-type: none"> Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6.5mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. Pie de cuello con un ojal horizontal 01 botón. 	
Canesú	De dos piezas.	
Delantero	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 arte delantera, botones camisa puño	
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.	



Puños	De 2 piezas, fusionado y respuntado al filo, llevando 2 botones en cada puño, regulable de 5 cm.
Bolsillo	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)
Logo	A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de Paucarpata y bordado color azul oscuro las palabras "Municipalidad Distrital de Paucarpata" debajo del escudo. (vista referencial), en el brazo derecho bordado de color blanco el logo de la gestión, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera de Perú.
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"
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 (triple costura).
Etiquetas	De marca del confeccionista ¹ , 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 fusionado, etc. Deberá presentar al momento de la entrega del producto el nombre del trabajador, talla embolsada.

¹ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 11





***CAMISA Y/O BLUSA OXFORD PARA DAMA MANGA LARGA:**

Especificaciones Técnicas

Modelo	CLASICO según modelo adjunto.	
Tela	Tela/Artículo	Oxford
	Color	Celestre PANTONE 2975 CP
	Tipo	Trama y Urdimbre
	Composición 1	Algodón
	Composición 2	75%
	Construcción	Poliéster
	Grado de elaboración	25%
	Acabado	Blanco Óptico, /Teñido Melange Mercerizado
	Gramaje — GR/M2	146.40
	Unidad Comercial	Metros
	Ancho	1.50
	Título de hilado	
	Urdimbre	40/1
	Trama	20/1
	N ° Hilos x Pulgadas:(Urdimbre	110
	Trama	57
Cuello	Estabilidad Dimen	
	Urdimbre	+/- 3 %
Pie de cuello	Trama	+/- 3 %
	Tolerancia Ancho	+/- 3 cm
	Tolerancia	+/- 5%
	<ul style="list-style-type: none"> Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo Con barbas atracadas en las punteras. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Fusionado con entretela tejida por el exterior. 	



Pinzas	Llevará pinzas en la parte de la espalda cocido con hilo mercerizado del color de la tela para dibujar mejor la figura.
Canesú	No llevará canesú solo contará con 2 pinzas en la espalda. ²
Delantero	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
Mangas	No llevará yugo francés. ³
Puños	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y respuntado al filo, llevando botón en cada puño, regulable de 18 L.
Bolsillo	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)
Logo	A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de Paucarpata y bordado color azul oscuro las palabras "Municipalidad Distrital de Paucarpata" debajo del escudo. (vista referencial), en el brazo derecho bordado el logo de la gestión, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera de Perú.
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 respunte de 1/4 Cerrar en los costados de la prenda con cerradura de codos (tri le costura).
Etiquetas	De. marca del confeccionista ⁴ , 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 fusionado, etc. Deberá presentar al momento de la entrega del producto el nombre del trabajador, talla y embolsado.

² Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 3

³ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 3

⁴ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 11





3.- CAMISA OXFORD MANGA CORTA

***CAMISA OXFORD PARA VARON MANGA CORTA:**

: Especificaciones Técnicas

Modelo	CLASICO según modelo adjunto.	
Tela	Tela/Artículo	Oxford
	Color	Celestre PANTONE 2975 CP
	Tipo	Trama y Urdimbre
	Composición 1	Algodón
	Composición 2	75%
	Construcción	Poliéster
	Grado de elaboración	25%
	Acabado	Blanco Óptico. /Teñido Melange Mercerizado
	Gramaje — GR/M2	146.40
	Unidad Comercial	Metros
	Ancho	1.50
	Título de hilado	
	Urdimbre	40/1
	Trama	20/1
	N ° Hilos x Pulgadas:	
	Urdimbre	
	Trama	110
	Estabilidad Dimen	
	Urdimbre	
	Trama	
	Tolerancia Ancho	+/- 3cm
	Tolerancia	+/-5%
Cuello	<ul style="list-style-type: none"> Con entretela tejida fusionable en exterior. base y refuerzo, con pespunte al filo Con barbas atracadas en las punteras. 	
Hombros	<ul style="list-style-type: none"> Embolsado y pespuntado al filo según el modelo referencial. 	
Pie de cuello	<ul style="list-style-type: none"> Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6.5mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. Pie de cuello con un ojal horizontal 01 botón. 	
Canesú	De dos piezas.	
Delantero	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 arte delantera, botones camisa puño	

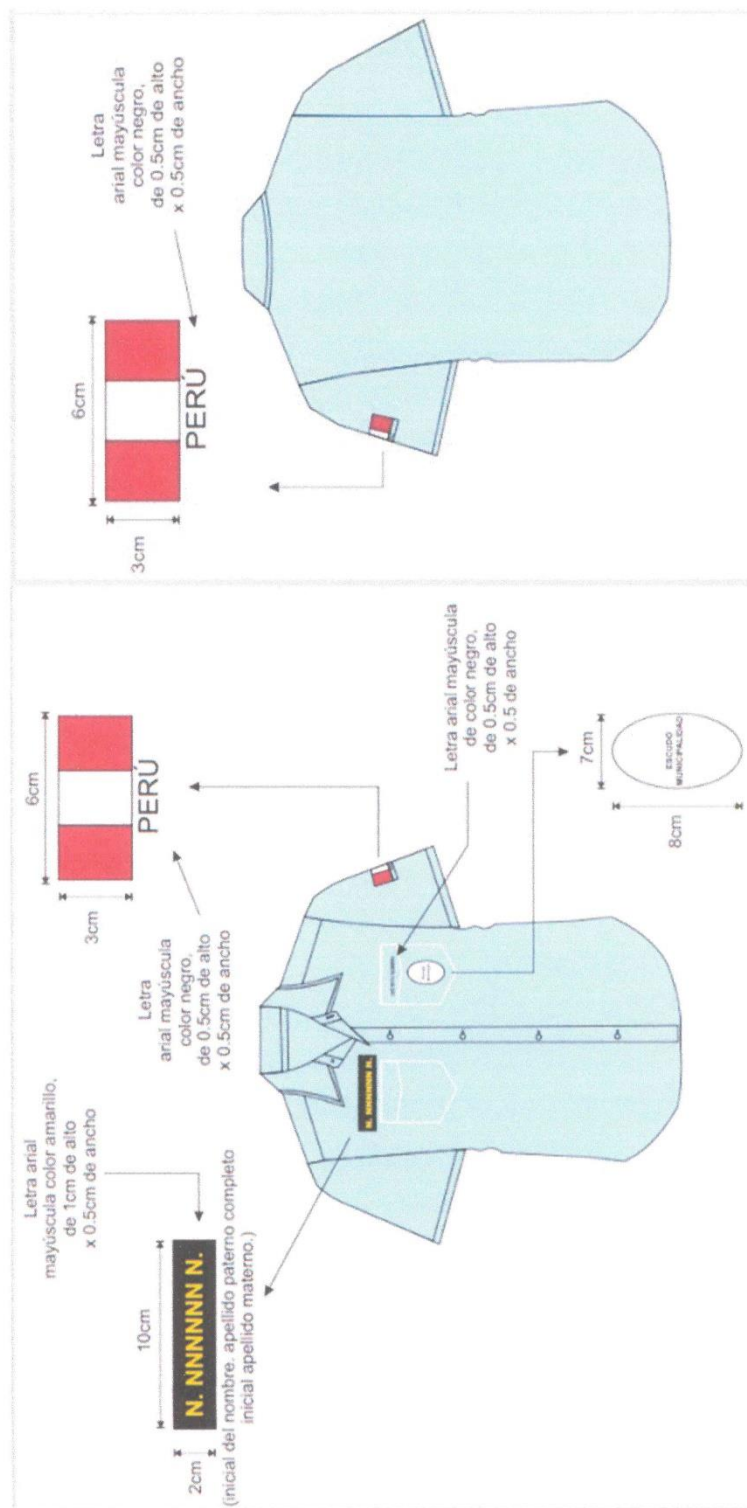


Bolsillo	En el delantero derecho, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble dobléz en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble dobléz atraque triangular Además lleva atraque triangular. (según moldeo referencial) Ubicado en el delantero izquierdo, 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)
Logo	A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de Paucarpata y bordado color azul oscuro las palabras "Municipalidad Distrital de Paucarpata" debajo del escudo. (vista referencial), en el brazo derecho bordado de color blanco el logo de la gestión, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera de Perú.
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"
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela. Las uniones deben estar costura francesa con pespunte de 1/4 ". Cerrar en los costados de la renda con cerradora de codos (triple costura).
Etiquetas	De marca del confeccionista ⁵ , 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 fusionado, etc. Deberá presentar al momento de la entrega del producto el nombre del trabajador, talla embolsada.
Precisiones ⁶	Marbete o velero es de acuerdo a la imagen referencial.

⁵ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 11

⁶ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 20 y 21





***CAMISA Y/O BLUSA OXFORD PARA DAMA MANGA CORTA:** Especificaciones

Técnicas

Modelo	CLASICO según modelo adjunto.	
Tela	Tela/Artículo	Oxford
	Color	Celestre PANTONE 2975 CP
	Tipo	Trama y Urdimbre
	Composición 1	Algodón
	Composición 2	75% Poliéster
	Construcción	25%
	Grado de elaboración	Blanco Óptico, /Teñido Melange
	Acabado	Mercerizado
	Gramaje — GR/M2	146.40
	Unidad Comercial	Metros
	Ancho	1.50
	Título de hilado	
	Urdimbre	40/1
	Trama	20/1
	N ° Hilos x Pulgadas:(Urdimbre	110
	Trama	57
	Estabilidad Dimen	
	Urdimbre	+/- 3 %
	Trama	+/- 3 %
	Tolerancia Ancho	+/- 3 cm
	Tolerancia	+/- 5%
Cuello	<ul style="list-style-type: none"> • Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo • Con barbas atracadas en las punteras. 	
Pie de cuello	<ul style="list-style-type: none"> • Fusionado con entretela tejida por el exterior. 	
Pinzas	Llevará pinzas en la parte de la espalda cocido con hilo mercerizado del color de la tela para dibujar mejor la figura.	
Canesú	De dos piezas. Embolsado y respuntado al filo. (hombros).	
Delantero	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	

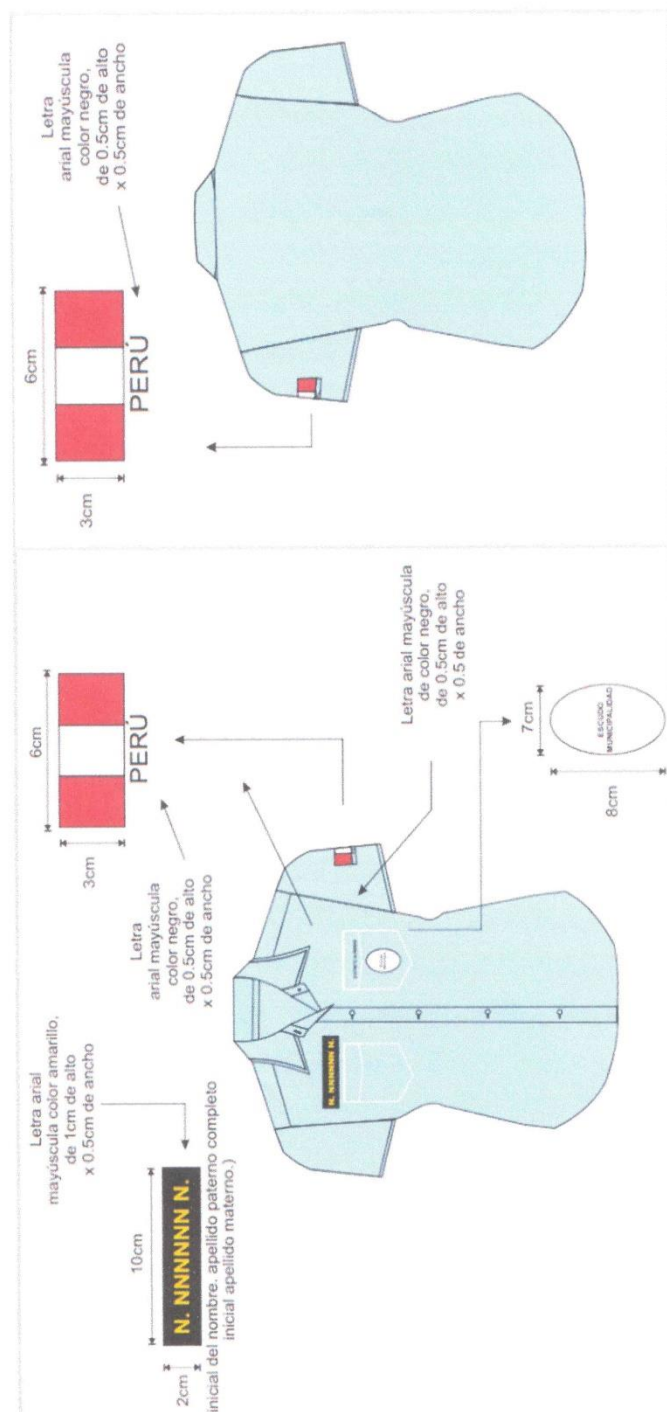


Bolsillo	En el delantero derecho, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla, con doble dobléz en la parte superior y el modelo de bolsillo es triangular con bordado bastillado doble dobléz atraque triangular Además lleva atraque triangular. (según moldeo referencial) Ubicado en el delantero izquierdo, 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)
Logo	A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de Paucarpata y bordado color azul oscuro las palabras "Municipalidad Distrital de Paucarpata" debajo del escudo. (vista referencial), en el brazo derecho bordado el logo de la gestión, en el brazo izquierdo bordado de colores deberá llevar la bandera de Perú.
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 pespunte de ¹ / ₄ Cerrar en los costados de la renda con cerradora de codos (tri le costura).
Etiquetas	De. marca del confeccionista ⁷ , 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 fusión, etc. Deberá presentar al momento de la entrega del producto el nombre del trabajador, talla y embolsado.
Precisiones ⁸	Marbete o velero es de acuerdo a la imagen referencial.

⁷ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 11.

⁸ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 20 y 21.



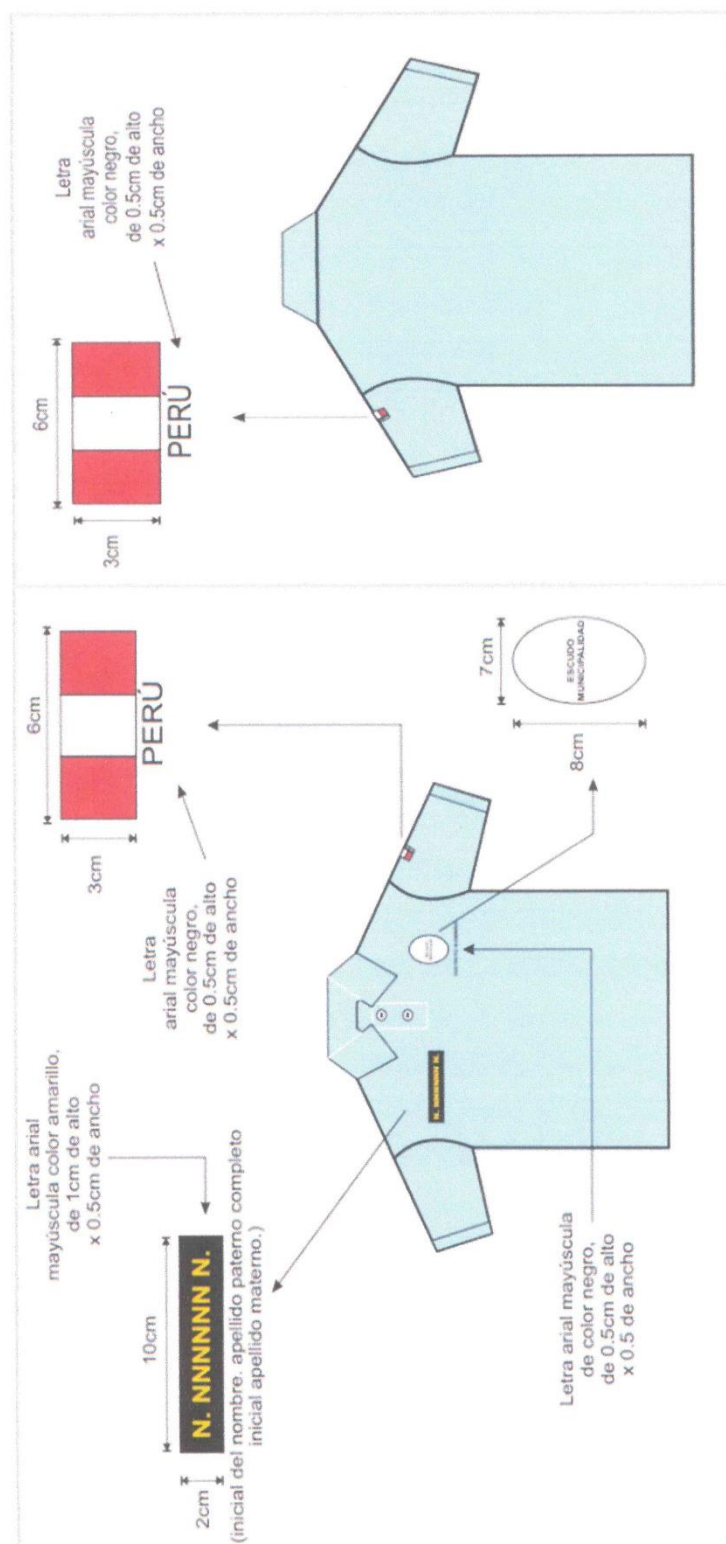


4.- POLO DE ALGODÓN CUELLO CAMISERO

Especificaciones Técnicas

Modelo	Clásico	
Tela	Tela/Artículo	Algodón compactado
	Color	Celeste PANTONE 2975 CP
	Composición	
	Algodón	100%
	Poliéster	--
	Ligamento	20/1 tejido pique ⁹
	RENDIMIENTO	0.92
	ANCHO	241 mts2
Cuello	CUELLO BOX	
Puños	De rib tejido de tono de la prenda.	
Manga	Manga larga	
Logo	<p>A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de Paucarpata y bordado color azul oscuro las palabras Municipalidad Distrital de Paucarpata debajo del escudo. (vista referencial)</p> <p>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>	
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela con refuerzo en los hombros interior	
Etiquetas	De marca del confeccionista ¹⁰ , talla, instrucciones de lavado.	
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.	
Presentación	<p>Será presentado doblado en bolsa plástica.</p> <p>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.</p> <p>Deberá presentar al momento de la entrega del producto el nombre del trabajador, talla y embolsado.</p>	
Precisiones ¹¹	Marbete o velero es de acuerdo a la imagen referencial.	

⁹ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 22¹⁰ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 11¹¹ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 22



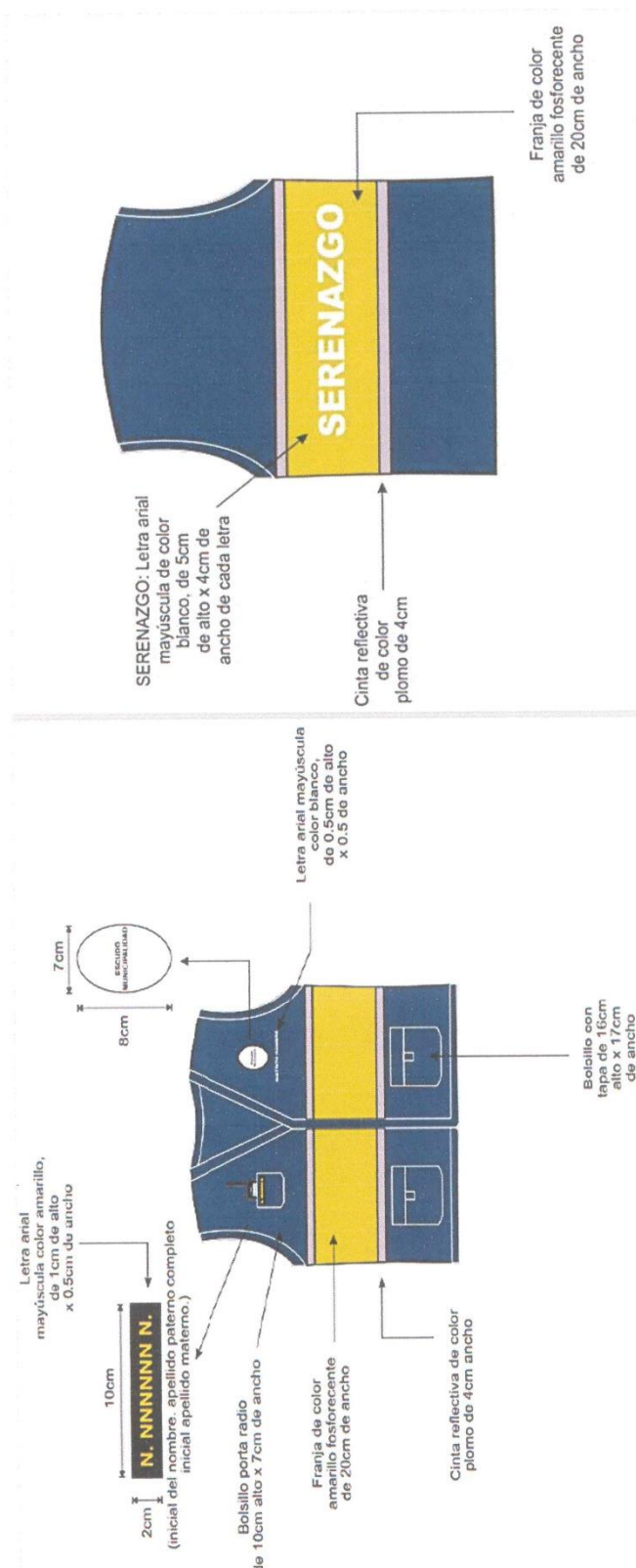
5.- CHALECO EN TELA DRIL

Especificaciones Técnicas

Modelo	Multibolsillos
Tela	Drill Industrial
color	Azul PANTONE 655 CP y Amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP
Escote	Cuello (según Modelo)
Bolsillos delanteros	<ul style="list-style-type: none"> Con 1 $\frac{1}{2}$"¹² bolsillos con tapa y pega pega irán ubicados en la parte delantera (según modelo) 1 Bolsillo para radio y porta lapiceros a la altura del pecho. 2 bolsillos grande adelante. con cierre.
Cinta reflexiva	Alrededor del chaleco cinta reflectiva de 2 pulgadas, y en la parte de la espalda llevara bordado la palabra "SERENAZGO". (según modelo)
Logo	Parte En el lado izquierdo superior el escudo de Paucarpata a colores, debajo del logo el nombre de la Municipalidad Distrital de Paucarpata. Llevará en la espalda la inscripción bordada de "SERENAZGO"
interior	En el interior del chaleco tendrá Bolsillo grande de malla en la pechera y en la espalda un bolsillo grande con cierre.

¹² Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 6

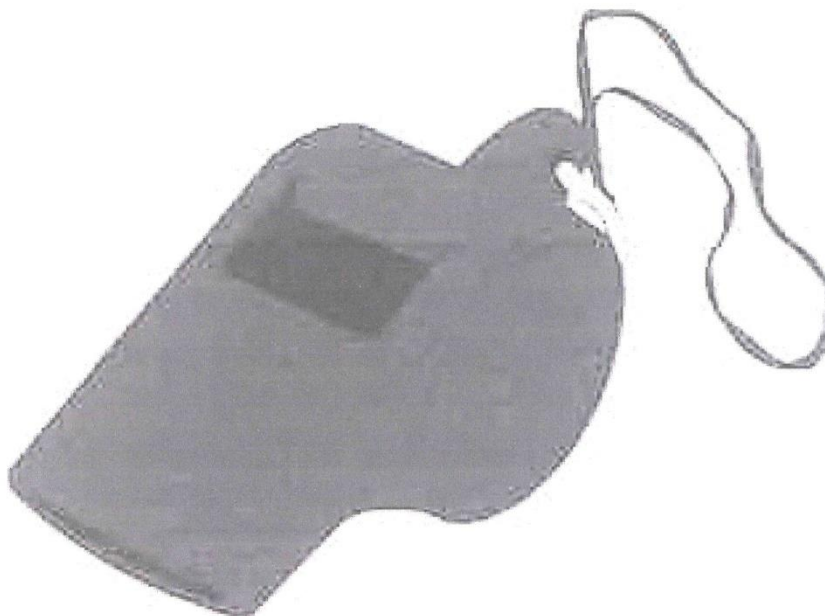




6.- SILBATO CON PORTA SILBATO

Especificaciones Técnicas

Modelo	Policial.
Material	Termofijo; Baquelita de alta calidad. ¹³
Color	Negro Pigmentado
Textura	Liso pulido brillante
Tapa	Termoplástico, tiene chapetón de metal ornamental.
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Porta silbato en material de cuero brillante color negro - Soportes de metal para el silbato
Elemento esférico	Sintético, diámetro 15 m.m.; reemplazable.
Peso aproximado	15 gramos. Incluido el porta silbato
Dimensiones	W, H, L, 25 x 29 x 59 m.m



¹³ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 17



7.-BORCEGUIES DE CUERO

Especificaciones Técnicas

Modelo	Americano Según modelo
Material	Cuero y Lona
Planta	Goma antideslizante
Características	Con Pasadores y ojalillos en cada extremo
Color	Negro
Precisiones ¹⁴	Cuero box, color negro, cuello acolchado, ojalillos de bonce con resina acrílica, lona cordura 1000 denier, color de lona negro, forro talón cuero negro de 1.2 mm, pasador de poliester 1.7 m, plantilla anatomica con estructura tridimensional



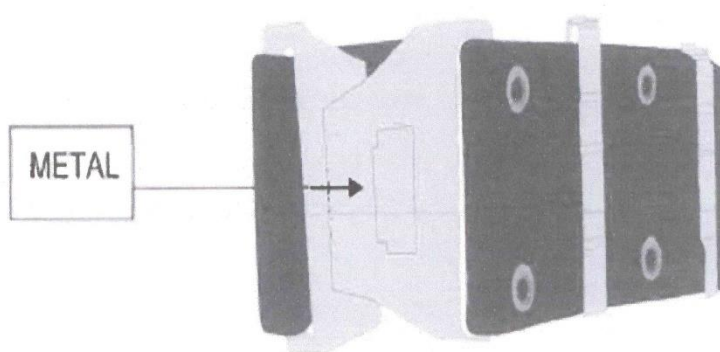
¹⁴ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 7



8.- CINTO Y/O CORREA DE NAILON

Especificaciones Técnicas

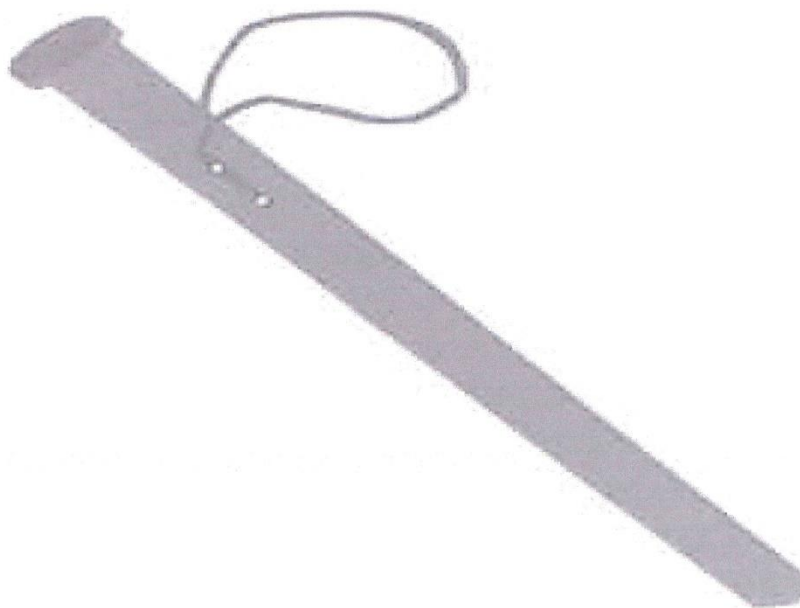
Modelo	Táctico Militar
Material	Nailon 100%
Color	Azul Oscuro
Tipo	Monocromon con ojalillos
	Extendible hasta 1.35 m.
Resistencia	5,5 cm. de ancho
Ojalillos	Niquelados color negro para enganche
Hebilla	Nato de metal color negro
Pasadores	Pasadores de metal 4 negros abiertos para regular el largo



9.- VARA DE GOMA FORRADA EN CUERO

Especificaciones Técnicas

Modelo	Convencional
Material	De goma forradas en cuero o tonfa ¹⁵
Color	Negro
Medidas	50 cm.



¹⁵ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 9

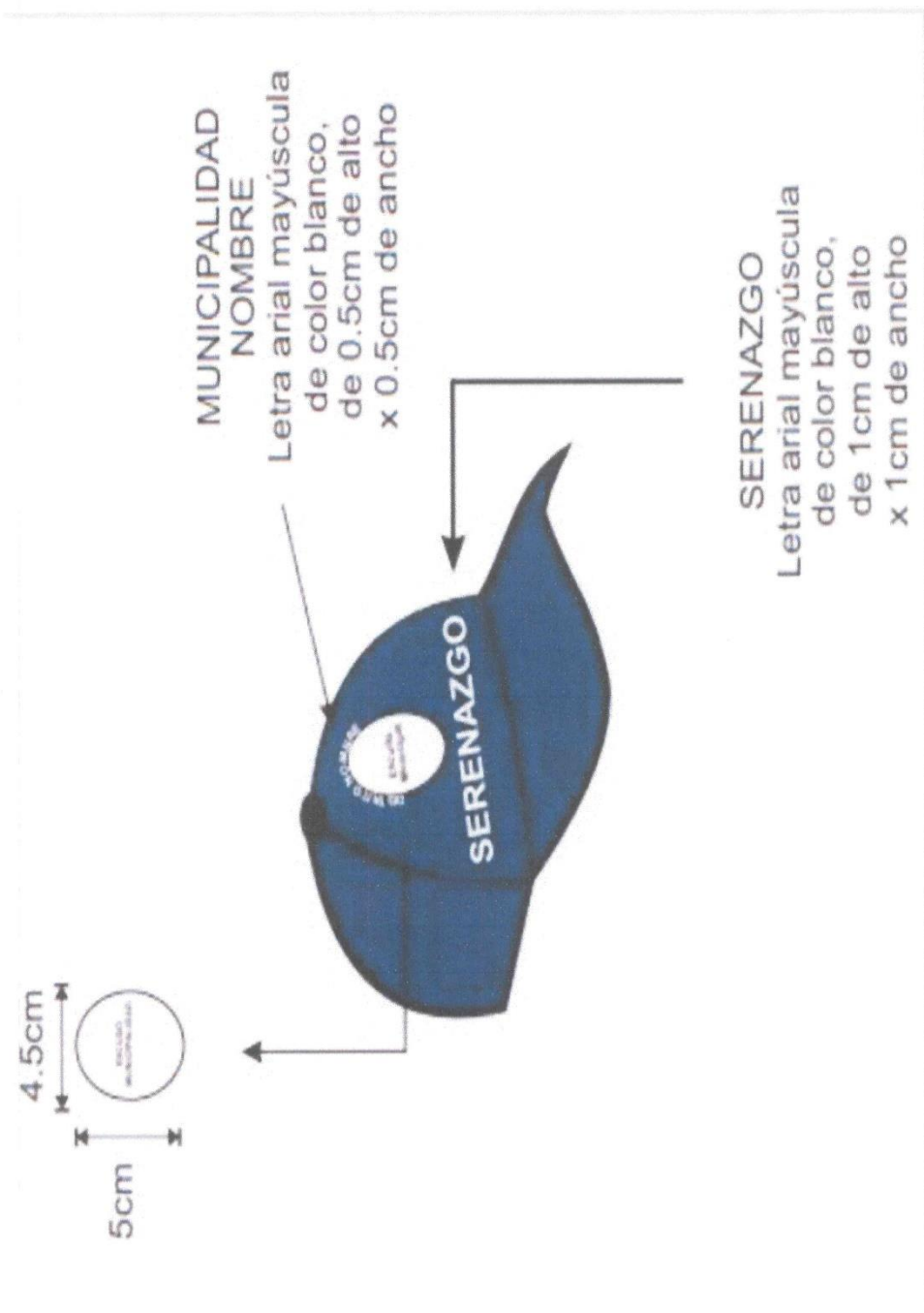


10.- GORRA EN TELA RIPSTOP

Especificaciones Técnicas

Modelo	Clásico con base, según modelo adjunto.	
Tela	Tela/Artículo	Ripstop anti desgarro
	Color	Azul oscuro PANTONE 655 CP
	Composición	
	Algodón	35%
	Poliéster	65%
	Ligamento	1/1
Visera	Importada	
Ajuste lado reverso	Regulable de mismo material de toda la prenda con pega pega.	
Bordado	1. Bordado en la parte frontal el Escudo de la municipalidad de Paucarpata con dimensión de 5cm 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 del logo El nombre de la Municipalidad Distrital de Paucarpata letra arial mayúscula de color blanco de 0.5 cm de alto x 0.5 cm de ancho, en el costado derecho bordado del pabellón nacional encima bordado la palabra "PERÚ".	
Interior	Refuerzo interior de costuras. Esponja forrada en el arte 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.	





11.- CASACA EN TELA DRIL

Especificaciones Técnicas

Modelo	Clásico con cuello camisero. (diseño referencial)		
Teta	Tela/Artículo		Drill Industrial con interior polar
	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.		
Hombros	Con costura doble		
Mangas	Pegadas al cuerpo con costura doble.		
Delantero	Compuesto de dos delanteros (derecho e izquierdo), unidos con cierre tipo tractor del 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 ¹⁶ . (costura doble) Franja de color amarillo fluoescnte 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.		
Cinta reflectiva	Llevará cinta reflectiva cocida de la franja amarilla en todo el contorno (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio, Logo impreso en la parte frontal y Ancho de 2'.		
Logo	A la altura del pecho del lado izquierdo, bordado a colores el Escudo de Paucarpata y bordado color azul oscuro las palabras Municipalidad Distrital de Paucarpata debajo del escudo. (vista referencial) 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.		
Forro	Llevará forro de tela Micro polar delantero, espalda y mangas. Remallado con hilo mercerizado del color de la tela. 100% poliéster		
Costuras	Costura con doble despunte, con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.		

¹⁶ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 10

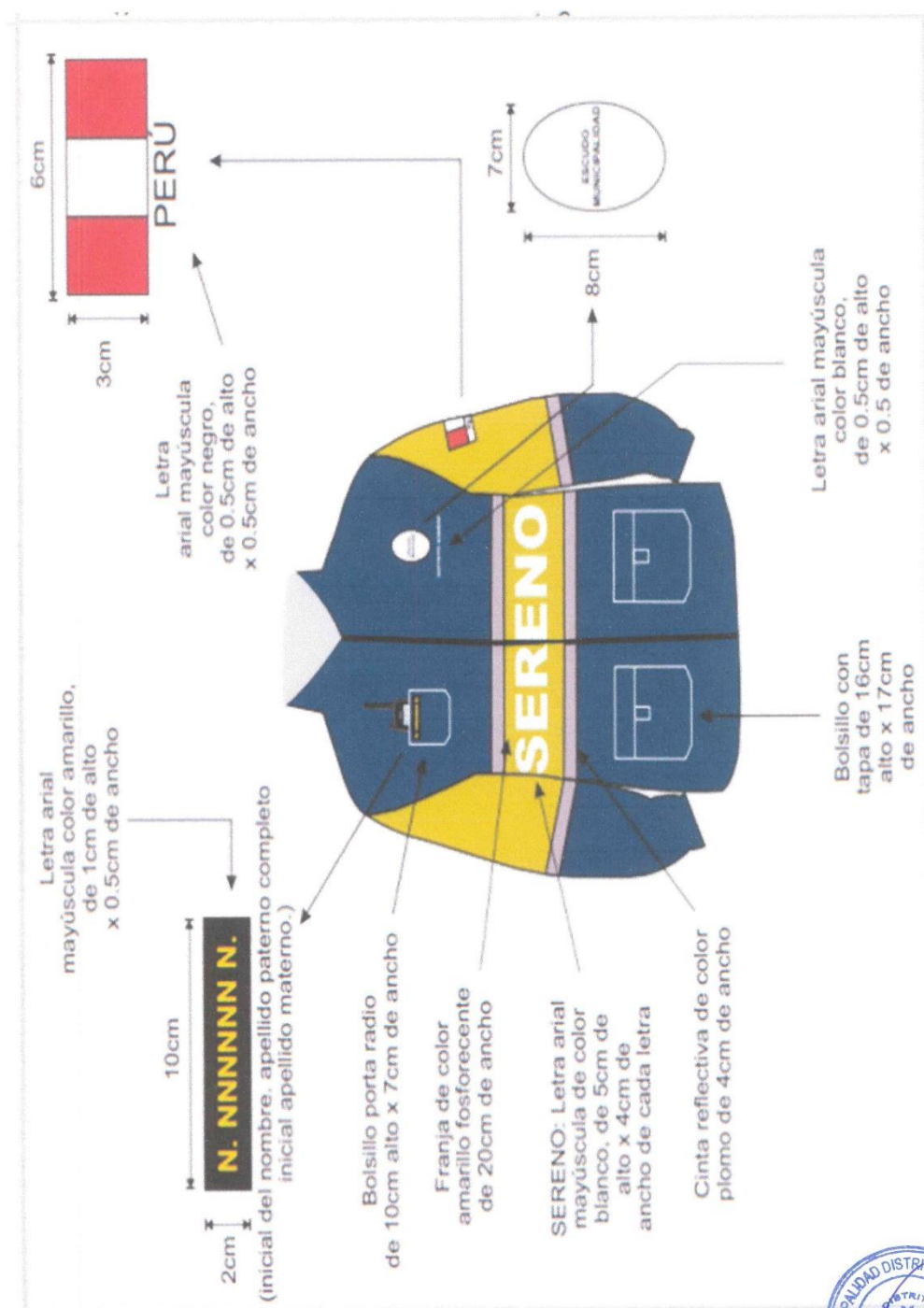


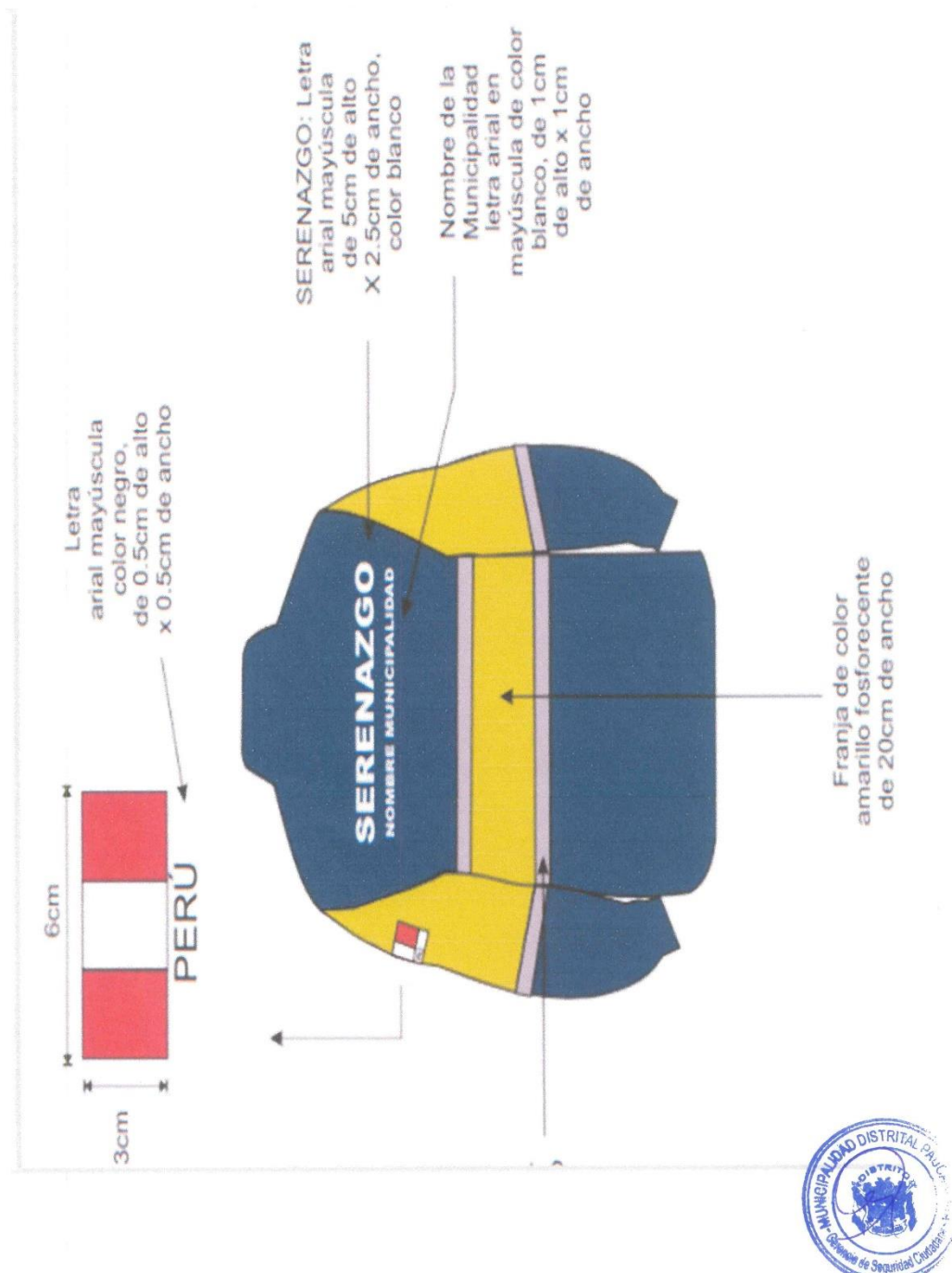
Etiquetas	De marca del confeccionista ¹⁷ , talla, procedencia e instrucciones de lavado.
Acabado	Fino acabado 4 cm de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.
Precisiones ¹⁸	EL marbete o velero es de acuerdo a la imagen referencial

¹⁷ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 11

¹⁸ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 23







12.-CHOMPA DE LANA CUELLO JORGE CHAVEZ

Especificaciones Técnicas

Modelo	Según modelo adjunto.	
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 1 cm 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 el escudo de Paucarpata 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.	

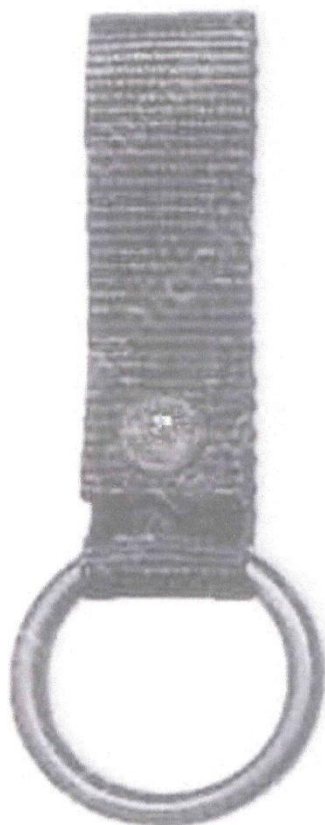
SERENAZGO: Letra
arial mayúscula
de 1cm de alto
X 1cm de ancho,
color blanco



13.- PORTA VARA DE ARO DE METAL

Especificaciones Técnicas

Modelo	Convencional
Material	Nailon 100%
Color	Negro
Presentación	Será presentado en bolsa plástica transparente cada uno. Deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna.



14.- ZAPATOS

Especificaciones Técnicas

Tipo	Charol Según modelo
Material	Corfan PU
Planta	Goma antideslizante
Características	Con pasadores
Color	Negro
Precisiones ¹⁹	Zapatos: cuero sintético, tipo charol color negro, forro de badana color gris, plantilla badana ovino natural, semi ortopédico, planta material caucho color negro, taco de caucho color negro, ojallillos niquelado de 4mm, pasadores de poliéster color negro de 70 cm de largo 3mm de diámetro



¹⁹ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 12



15.- MEDIAS DE VESTIR

Especificaciones Técnicas

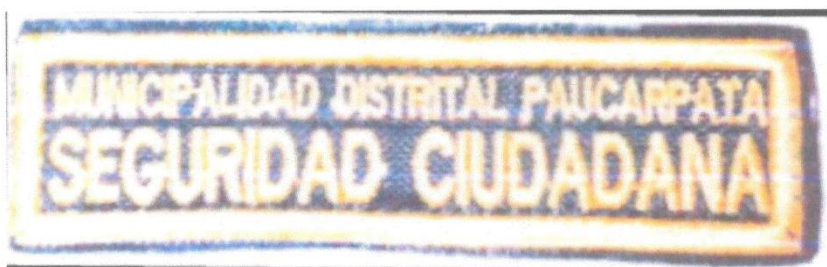
Modelo	Largas de Vestir
Genero	Unisex
Color	Negro
Material	Hilo de algodón



16.- MARBETE DE MDP

Especificaciones Técnicas

Tipo	Bordado Policial
Material	Tela
Características	Hilo dorado para el bordado de las letras que indique lo siguiente " MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA-SEGURIDAD CIUDADANA"
Color	El color del borde es Negro con letras doradas ²⁰



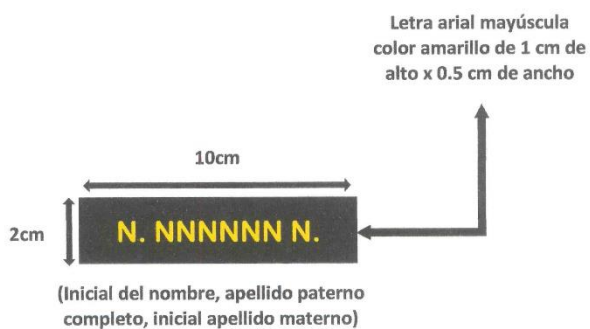
²⁰ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 13



17.- MARBETE DE IDENTIFICACIÓN

Especificaciones Técnicas

Tipo	Bordado Policial
Material	Tela
Características	Hilo dorado para el bordado de las letras que indique lo siguiente "Inicial de Nombre, apellido paterno completo e inicial de apellido materno" Del Sereno
Color	El color del borde es Negro con letras doradas ²¹



²¹ Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases, con correlativo N° 13



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 185,000.00 (Cien Ochenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta y/o confección de indumentaria de serenazgo en general y/o seguridad ciudadana; y/o venta de vara y/o portavara y/o tali y/o silbato, utilizados en el trabajo diario de un sereno¹².</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹² Conforme a lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y/u observaciones a las bases con correlativo N° 18 y 19

¹³ 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>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">50.00 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
50.00 puntos	
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁴	
<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. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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>Menor = a 15 días calendario: 50.00 puntos</p> <p>Mayor de 15 días y menor de 30 días calendario: 40.00 puntos</p> <p>Mayor de 30 días y menor a 45 días calendario: 30.00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

¹⁴ 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.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la adquisición de indumentaria e implementos para el personal de serenazgo de la municipalidad distrital de Paucarpata, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20167264868, con domicilio legal en plaza de armas N° 106 distrito de Paucarpata provincia Arequipa, departamento Arequipa, 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° 0013-2024-MDP-1** para la adquisición de indumentaria e implementos para el personal de serenazgo de la municipalidad distrital de Paucarpata, 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 la adquisición de indumentaria e implementos para el personal de serenazgo de la municipalidad distrital de Paucarpata.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Nro	DESCRIPCION	UNID. MED.	CANTIDAD	P. UNIT	TOTAL
01	Silbato con porta silbato	UNIDAD	144		
	Porta vara de aro de metal	UNIDAD	144		
	Vara de protección personal de goma flexible	UNIDAD	144		
	Cinto y/o correa de nailon	UNIDAD	144		
	Borceguie de cuero	UNIDAD	144		
	Zapato de vestir corfan color negro	UNIDAD	144		
	Gorra en tela rip stop	UNIDAD	144		
	Camisa y/o blusa oxford manga larga	UNIDAD	144		
	Camisa y/o blusa oxford manga corta	UNIDAD	144		
	Pantalón en tela rip stop anti desgarro	UNIDAD	288		
	Chaleco en tela drill	UNIDAD	288		
	Polo de algodón cuello camisero	UNIDAD	144		
	Medias de vestir de algodón color negro	UNIDAD	144		
	Casaca en tela drill	UNIDAD	144		
	Chompa de lana cuello	UNIDAD	144		
	Marbete de mdp bordado	UNIDAD	288		
	Marbete de identificación bordado nombre y apellido	UNIDAD	288		

TOTAL	
--------------	--

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 el día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No corresponde.

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 el responsable de almacén y la conformidad será otorgada por la Gerencia de seguridad ciudadana y seguridad interna en el plazo máximo de siete (7) 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 un (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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [.....]

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 Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria**

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 ¹⁹	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 compra²⁰

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.

Importante

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria

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 ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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 compra²⁴

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.

²⁴ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria

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 la adquisición de indumentaria e implementos para el personal de serenazgo de la municipalidad distrital de Paucarpata, 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria

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 días calendarios.

[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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria**

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° 0013-2024-MDP Primera convocatoria**

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria**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
Adquisición de indumentaria e implementos para el personal de serenazgo de la municipalidad distrital de Paucarpata	
TOTAL	

El precio de la oferta en soles 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]"

NO CORRESPONDE PRESENTAR

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ 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.²⁹

[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.

²⁸ 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.”

²⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

NO CORRESPONDE PRESENTAR

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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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”.

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

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-MDP Primera convocatoria

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.