

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°0005-2024-MPCP-CS-LP

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL
PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE
SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA –
PERIODO 2024.**

BASES INTEGRADAS

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
RUC N° : 20154572792
Domicilio legal : JR. TACNA N°480
Teléfono: : 061-592563
Correo electrónico: : procesos@municportillo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA – PERIODO 2024.

Fila	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad
PAQUETE UNICO			
1	Unidad	CAMISA DE Tela popelina 65% Poliéster, 35% Algodón. Manga corta, color celeste PANTONE 2975 CP.	538
2	Unidad	CAMISETA (POLO) Tela Pique de Algodón (63%), Poliéster (31%), Elastano (6%), con tratamiento al pre encogido.	578
3	Unidad	PANTALON PARCHIS TACTICO Tela Rip stop, color azul oscuro PANTONE 655 CP.	249
4	Unidad	PANTALON DE VESTIR AZUL MARINO DE TELA 78%, POLIESTER 17%, VISCOSA 5%, SPANDEX UNISEX	40
5	Par	BORCEGUI de Cuero box a flor natural con espesor de 2.0 mm resistente a la retracción y al desgarre	249
6	Par	ZAPATOS CORFAN	40
7	Unidad	CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTORA(CHALECO PRESENCIAL) SERENAZGO	249
8	Unidad	CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTORA(CHALECO PRESENCIAL) CAMARA	40
9	Unidad	CASACA DE TASLAN CON POLAR REVERSIBLE PARA CABALLERO.	289
10	Unidad	GORRO Tela Rip stop, color azul oscuro PANTONE 655 CP	289
11	Unidad	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	289
12	Unidad	CORREAJE DE LONA (CINTURON TACTICO)	289

13	Unidad	MERBETE	289
14	Unidad	CHALECO TACTICO	289
15	Par	BOTA DE JEBE	289

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02- 112-2024-MPCP-GAF de fecha 22 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 30 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 11.10 (Once con 10/100 Soles), en caja de la entidad y se recabara las Bases en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Organiza de Municipalidades
- Ley N°31297 – Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Ley N° 27933 – Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC).
- Decreto Supremo N°001-2022-IN, Decreto Supremo que aprueba la Estructura Curricular Básica de los Centros de Capacitación de Serenos y Estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del Sereno.
- Resolución de Alcaldía N°311-2016-MPCP
- Directivas y opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) 01 Muestra por cada bien de la fila del paquete al que se presenta, el cual es indispensables para contrastar con los requerimientos técnicos mínimos (Especificaciones Técnicas) señaladas en las Bases respecto a la oferta de cada postor con el bien ofertado, a fin de determinar su cumplimiento, considerándose el diseño, materiales y/o insumos, confección y acabados utilizados en cada muestra, el cual será verificado por un profesional experto calificado. la muestra deberá contar con un rotulado, conteniendo la siguiente información: Descripción y Nombre del postor.

La presentación de la muestra será el mismo día de la presentación de la oferta, en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, sito en Jr. Tacna N° 480, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm

- Nota: Solo para la presentación de las muestras el postor podrá presentar colores de las telas de las prendas en tonalidades similares a los colores solicitados en las Bases.
- Verificación de la composición de la tela, según las especificaciones técnicas exigidas en las bases, siendo necesario para ello el uso de instrumentos:
 - ✓ 01 Lupa cuenta hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la urdimbre y trama de la tela.
 - ✓ 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
 - ✓ 01 Muestrario de hilos: para comparar y aproximar el título del hilado que constituyen la tela.
 - ✓ 01 Piquetera: Para descoser las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.
 - ✓ 01 Cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable (Stanley): Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
 - ✓ Transportador metálico: para medir grados de inclinación requeridos.
 - ✓ 01 Calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
 - ✓ 01 Marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
 - ✓ 01 Cámara digital: para registrar detalles resaltantes de alguna falla.
 - ✓ 01 Computadora portátil: para elaborar el informe técnico de evaluación.
- Con los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado y en caso de creerlo necesario.
- Revisión de la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases, verificación de las medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.
- En la revisión de la confección, a través del texto y gráficos las especificaciones técnicas a ser verificadas por cada prenda y sus partes, para las cuales se emplearan los instrumentos descritos anteriormente.
- De ser el caso, los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas son las siguientes:.

VERIFICACIÓN DEL MODELO	VISUAL
RESISTENCIA DE LAS COSTURAS	INTERNO
PRUEBA DE OPERATIVIDAD - EL CERRAR Y EL ABRIR LOS BOTONES Y/O CIERRES	INTERNO
EVALUACION DE MEDIDAS DE LAS PRENDAS, POR MEDIO DE CALIBRADOR, CINTA DE MATERIAL FLEXIBLE Y REGLA DE ACERO DE ACUERDO AL CONTORNO DE PRENDAS.	INTERNO

EVALUACION DE LAS PUNTADAS POR PULGADA Y TIPO DE COSTURAS, MEDIANTE LUPA DE ALTA RESOLUCIÓN Y MUESTRARIO DE CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD MEDIANTE LA TOMA PARCIAL DE MUESTRA DE LA PRENDA, JUNTO A FOTO DIGITAL

INTERNO

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

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

Importante

El comité de selección 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

Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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

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.

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 – PIDE⁵ 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 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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- k) Declaración Jurada indicando marca y/o procedencia de los bienes ofertados

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad, sito en el Jr. Tacna N°480 – Pucallpa.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Área de Almacén
- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad, sito en el Jr. Tacna N°480 – Pucallpa.

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



ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA SGPMI – 2024

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes e implementos para el personal operativo de la Sub Gerencia de Serenazgo, Policía Municipal e inteligencia – Periodo 2024.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de selección busca dotar de uniformes e implemento a los trabajadores que realizan trabajo operativo, con la finalidad de homogenizar e identificar institucionalmente al personal y contribuir al fortalecimiento de la imagen del sector ante el ciudadano.

3. ANTECEDENTES

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 85 Las Municipalidades brindan servicio de Seguridad Ciudadana.
- Ley N° 31297 – Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Ley N° 27933 – Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC).
- Decreto Supremo N° 001-2022-IN, Decreto Supremo que aprueba la Estructura Curricular Básica de los Centro de Capacitación de Serenos y Estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del Sereno.
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 311-2016-MPCP, de fecha 02 de mayo 2016, se aprobó la Directiva Interna que Regula las Acciones Operativas del Servicio de Serenazgo en la Provincia de Coronel Portillo.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar al personal operativo de Serenazgo, y Cámara de Video Vigilancia con indumentarias de buena calidad, que facilite su identificación institucional y la buena imagen de la Entidad.





5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	TOTAL	UNIDAD MEDIDA
1	CAMISA DE Tela popelina 65% Poliéster, 35% Algodón. Manga corta, color celeste PANTONE 2975 CP.	<p>MATERIAL: Tela popelina 65% Poliéster, 35% Algodón. COLOR: CELESTE PANTONE 2975 CP CARACTERISTICA: MANGA CORTA, CON 2 BOLSILLOS SOBREPUESTOS TERMINADOS EN LA PARTE INFERIOR EN VERTICE HORIZONTAL. ACABADO: Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos. CAMISA VARON X2 TALLA = CANT. S = 3 - M = 88 - L = 98 - XL = 55 - XXL = 5 SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	SERENAZGO CANT: 498	538	UNIDAD
		<p>MATERIAL: Tela popelina 65% Poliéster, 35% Algodón. COLOR: CELESTE PANTONE 2975 CP CARACTERISTICA: Delantero izquierdo: lleva 6 ojales, con pinza a la altura de la sisa. -Delantero derecho: lleva 6 botones, más uno de repuesto, con pinzas a la altura de la sisa. ACABADO: Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos. CAMISA MUJER X 1 TALLA = CANT. S = 4 - M = 11 - L = 7 - XL = 1 CAMISA VARON X1 TALLA=CANT S = 3 - M = 6 - L = 6 - XL=2 SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	VIDEO VIGILANCIA CANT: 40		





2	CAMISETA (POLO) Tela Pique de Algodón (63%), Poliéster (31%), Elastano (6%), con tratamiento al pre encogido.	MATERIAL: Tela Pique de Algodón (63%), Poliéster (31%), Elastano (6%), con tratamiento al pre encogido, Color celeste PANTONE 2975 CP CARACTERISTICA: MANGA CORTA, cuello camisero sport con 3 botones. ACABADO: Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos. POLO VARON X2 TALLA = CANT. S = 3- M = 87 - L = 101 - XL = 53 - XXL = 5 SEGÚN EE.TT. ADJ.	SERENAZGO CANT: 498	578	UNIDAD
		MATERIAL: Tela Pique de Algodón (63%), Poliéster (31%), Elastano (6%), con tratamiento al pre encogido. CARACTERISTICA: MANGA CORTA, cuello camisero sport con 3 botones. ACABADO: Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos. TALLA = CANT X 2 S = 8 - M = 19- L = 11 - XL = 2 SEGÚN EE.TT. ADJ.	VIDEO VIGILANCIA CANT: 80		



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	TOTAL	UNIDAD MEDIDA
3	PANTALON PARCHIS TACTICO Tela Rip stop, color azul oscuro PANTONE 655 CP.	MATERIAL: PANTALON PARCHIS TACTICO Tela Rip stop. COLOR: azul oscuro pantone 655 cp. CARACTERISTICA: Bolsillo delantero 2 bolsillos interiores en forma diagonal. -Bolsillo posterior: 2 bolsillos tipo parche con tapa, embolsada con punta de seguridad. ACABADO: Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos. PANTALON VARON X1 TALLA = CANT. 30 =12 - 32 =53 - 34 = 89 - 36=55 - 38= 34 - 40= 3 - 42= 2 - 44=1 SEGÚN EE.TT. ADJ.	SERENAZGO CANT: 249	249	UNIDAD
4	PANTALON DE VESTIR AZUL MARINO DE TELA 78%, POLIESTER 17%, VISCOSA 5%, SPANDEX UNISEX	MATERIAL: PANTALON DE VESTIR AZUL MARINO DE TELA 78%, POLIESTER 17%, VISCOSA 5%, SPANDEX UNISEX. TALLA = CANT. X 1 28= 1 - 30 = 7 - 32 = 7 - 34 =19 - 36=6 SEGÚN EE.TT. ADJ.	VIDEO VIGILANCIA CANT: 40	40	



5	BORCEGUI de Cuero box a flor natural con espesor de 2.0 mm resistente a la retracción y al desgarre	<p>MATERIAL: BORCEGUI DE CUERO Caña capellada y talón: Cuero box a flor natural con espesor de 2.0 mm resistente a la retracción y al desgarre. CARACTERISTICAS:- Lengua: Cuero y malla wafer de alta resistencia. -Forro de capellada: Material tejido textil. ACABADO:-Costuras: Dobles y triples hilo nylon de alta densidad. -Planta EVA y caucho vulcanizado, reforzado con costura de alta calidad.</p> <p>BORCEGUI X 1</p> <p>TALLA = CANT. 38 = 1 - 40 = 16 - 41 = 58 - 42 = 75 - 43 = 59 - 44 = 6 - 45 = 33 - 46 = 1 SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	SERENAZGO CANT: 249	249	PAR
6	ZAPATOS CORFAN	<p>Material Corfan PU, espesor 1.5 a 1.8 MM, tipo charol, color negro, puntera termoplástico o puntex, forro badana y/o cambrell transpirable que absorbe húmeda, inserto acolchonado extraíble, planta de caucho negro antideslizante, sistema de fabricación pegado y cosido.</p> <p>TALLA = CANT. X 1 DAMA 35 = 1 - 36 = 2 - 37 = 6 - 38 = 3 - 39 = 4 - 40 = 3 - 41 = 1 - 42 = 1 - 43 = 1</p> <p>TALLA=CANT X 1 VARON 40 = 6 - 41 = 1 - 42 = 10 - 43 = 1 SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	VIDEO VIGILANCIA CANT: 40	40	



7	CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTORA(CHALECO PRESENCIAL)	<p>MATERIAL: Tela Rip stop, color azul oscuro PANTONE 655 CP - Hilo de costura: 100% Poliéster de alta resistencia, color a tono de la tela</p> <p>ACABADO: Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos</p> <p>TALLA = CANT. X 1 S = 3 - M = 85 - L = 93 - XL = 63 - XXL = 5 SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	SERENAZGO CANT: 249	249	UNIDAD
8	CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTORA(CHALECO PRESENCIAL)	<p>MATERIAL: Tela Rip stop, color azul oscuro PANTONE 655 CP - Hilo de costura: 100% Poliéster de alta resistencia, color a tono de la tela</p> <p>ACABADO: Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos</p> <p>TALLA = CANT. X 1 S = 6 - M = 17 - L = 14 - XL = 3 SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	CAMARA CANT: 40	40	UNIDAD



9	CASACA DE TASLAN CON POLAR REVERSIBLE PARA CABALLERO.	<p>MATERIAL: CASACA REFLECTIVA, Tela Taslan tejido y polinan impermeable, color azul oscuro PANTONE 655 CP.</p> <p>CARACTERISTICA: Hilo de costura: 100% Poliéster de alta resistencia, color a tono de la tela.</p> <p>-Cierre cremallera: 3 cierres color a tono de la tela, de alta calidad</p> <p>ACABADO: Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos.</p> <p>CASACA REFLECTIVA X 1</p> <p>TALLA = CANT.</p> <p>S = 3 - M = 87 - L = 95- XL =60 - XXL=4</p> <p>SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	SERENAZGO CANT: 249	289	UNIDAD
		<p>MATERIAL: CASACA REFLECTIVA, Tela Taslan tejido y polinan impermeable, color azul oscuro PANTONE 655 CP.</p> <p>CARACTERISTICA: Hilo de costura: 100% Poliéster de alta resistencia, color a tono de la tela.</p> <p>-Cierre cremallera: 3 cierres color a tono de la tela, de alta calidad</p> <p>ACABADO: Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos.</p> <p>CASACA REFLECTIVA X1</p> <p>TALLA = CANT.</p> <p>S = 6 - M = 17 - L = 14 - XL =3</p> <p>SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	VIDEO VIGILANCIA CANT: 40		
10	GORRO Tela Rip stop, color azul oscuro PANTONE 655 CP	<p>MATERIAL: -Hilo de costura: 100% Poliéster de alta resistencia, color a tono de la tela.</p> <p>-Cierre regulable, color a tono de la tela.</p> <p>-Tafilete acolchado de 4 costuras, color a tono de tela.</p> <p>-Visera de plástico forrado con la misma tela con costura doble, con curvatura anatómica unida al cuerpo de la parte frontal, dura e indeformable.</p> <p>SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	SERENAZGO: 289	289	UNIDAD



11	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	MATERIAL: Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP -Capa exterior de tela poliéster flexible de PVC de alta calidad, resistente y confortable. -Capucha desmontable. -Bolsillos con tapa. -Cierres con broches a presión y solapa cubre cierre. SEGÚN EE.TT. ADJ.	SERENAZGO: 249	289	UNIDAD
		MATERIAL: Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP -Capa exterior de tela poliéster flexible de PVC de alta calidad, resistente y confortable. -Capucha desmontable. -Bolsillos con tapa. -Cierres con broches a presión y solapa cubre cierre. SEGÚN EE.TT. ADJ.0	CAMARA VIDEO VIGILANCIA: 40		UNIDAD
12	CORREAJE DE LONA (CINTURON TACTICO)	MATERIAL: Cinturón de lona resistente -Hilo color del material -Hebilla de baquelita de alta calidad, cinturón en lona resistente, con apertura instantánea -Pasadores regulables de metal SEGÚN EE.TT. ADJ.	SERENAZGO: 249	289	UNIDAD
		MATERIAL: Cinturón de lona resistente -Hilo color del material -Hebilla de baquelita de alta calidad, cinturón en lona resistente, con apertura instantánea -Pasadores regulables de metal SEGÚN EE.TT. ADJ.	VIDEO VIGILANCIA: 40		



13	MERBETE	<p>MATERIAL:-100% Nylon, recubierto con capa de poliuretano. -Color negro - Base de tela Oxford, con la inicial del primer nombre, seguido un punto, el apellido paterno, la inicial del segundo apellido y seguido un punto bordado en color amarillo #5049 y cinta velcro en la parte posterior.</p> <p>SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	SERENAZGO: 249	289	UNIDAD
		<p>MATERIAL:-100% Nylon, recubierto con capa de poliuretano. -Color negro - Base de tela Oxford, con la inicial del primer nombre, seguido un punto, el apellido paterno, la inicial del segundo apellido y seguido un punto bordado en color amarillo #5049 y cinta velcro en la parte posterior.</p> <p>SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	VIDEO VIGILANCIA: 40		

14	CHALECO TACTICO	<p>MATERIAL: -Peso: 1,545 kg -Tamaño: 53*48 cm -Material: Lona original -Densidad del material: 1200 D alta densidad -Colores., Negro entero. -Cintas nylon de alta resistencia. TALLA = CANT. X 1 S = 3 - M = 85 - L = 93 - XL =63 - XXL=5</p> <p>SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	SERENAZGO: 249	289	UNIDAD
		<p>MATERIAL: -Peso: 1,545 kg -Tamaño: 53*48 cm -Material: Lona original -Densidad del material: 1200 D alta densidad -Colores., Negro entero. -Cintas nylon de alta resistencia. TALLA = CANT. X 1 S = 6 - M = 17 - L = 14 - XL =3</p> <p>SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	CAMARA VIDEO VIGILANCIA: 40		UNIDAD



15	BOTA DE JEBE	<p>MATERIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 % caucho - Puntera de acero DIN - Planta antideslizante - Forro Térmico azul - Con Puntera y/o Plantilla de acero (opcional) - Fabricado bajo el proceso de compression moulding - Color negro <p>TALLA = CANT. X 1</p> <p>38 = 1 - 40 = 16 - 41 = 58 - 42 = 75 - 43 = 59 - 44 = 6 - 45 = 33 - 46 = 1</p> <p>SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	SERENAZGO: 249	289	UNIDAD
		<p>MATERIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 % caucho - Puntera de acero DIN - Planta antideslizante - Forro Térmico azul - Con Puntera y/o Plantilla de acero (opcional) - Fabricado bajo el proceso de compression moulding - Color negro <p>TALLA = CANT. X1</p> <p>35 = 1 - 36 = 2 - 37 = 6 - 38 = 3 - 39 = 4 - 40 = 3 - 41 = 1 - 42 = 1 - 43 = 1 - 40 = 6 - 41 = 1 - 42 = 10 - 43 = 1</p> <p>SEGÚN EE.TT. ADJ.</p>	VDEO VIGILANCIA: 40		



5.2 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Para la adquisición de indumentaria, en cuanto a la elaboración de las especificaciones técnicas y/o requerimientos técnicos mínimos se podrá tomar en cuenta las Normas Técnicas Peruanas -INDECOPI SOBRE Confecciones, referidas a niveles de calidad del vestuario institucional requeridos en las especificaciones técnicas siendo las siguientes:

ICS61.020 VESTUARIO CÓDIGO: NTP ISO 3635 2009; NTP ISO 3758 2011, NTP 231 0881978; NTP 243.044; 1984 y otros.

Respecto a lo que contempla la norma técnica peruana de calzados, se ceñirán a estas: CÓDIGO NTP 241.024:2009; NTP 241.023:2014; NTP ISO 17708:2006 (revisada el 2016); NTP ISO 176956:2006 (revisado el 2016) NTP ISO 17706: 2006; NTP ISO 20871:2006; NTP 241.022:2015; NTP ISO 19952:2007 (revisado el 2017); NTP 241.021:2015; NTP ISO 2589:2006 (revisada el 2016); NTP ISO 11640:2014; NTP ISO 20871:2006; ISO 868:2003.



5.3 EMBALAJE Y ROTULADO

- El contratista deberá entregar las prendas según lo indicado:

- ✓ Camisas embolsadas.
- ✓ Polos embolsados.
- ✓ Chalecos embolsados.
- ✓ Casacas embolsadas.
- ✓ Botas de jebe embolsadas.
- ✓ Poncho embolsados
- ✓ Gorros embolsados.
- ✓ Cinturón embolsado.
- ✓ Marbete embolsado.
- ✓ Borceguí en cajas.
- ✓ Zapatos en cajas.

5.4 MODALIDAD DE EJECUCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

5.5 TRANSPORTE Y SEGURO

El contratista será responsable directo y absoluto del transporte de las indumentarias ya confeccionadas a las instalaciones del almacén central de la Entidad.

5.6 GARANTÍA COMERCIAL

La Garantía de los bienes ofertados por defectos de diseño y/o fabricación y averías de los bienes ofertados será por un período mínimo de un (01) año computado desde la conformidad de la entrega de los bienes. El Contratista realizará el(los) reemplazo(s) y/o reparación por deficiencias advertidas en las prendas a que hubiera lugar, debiendo atender lo solicitado en un plazo máximo de cinco (05) días calendario una vez recibido(s) el(los) bien(es) materia de subsanación.

El Contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de la(s) prenda(s), que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de las prendas no detectables al momento que se otorgó la



5.7 MUESTRAS

01 Muestra por cada bien de la fila del paquete al que se presenta, el cual es indispensable para contrastar con los requerimientos técnicos mínimos (Especificaciones Técnicas) señaladas en las Bases respecto a la oferta de cada postor con el bien ofertado, a fin de determinar su cumplimiento, considerándose el diseño, materiales y/o insumos, confección y acabados utilizados en cada muestra, el cual será verificado por un profesional experto calificado, la muestra deberá contar con un rotulado, conteniendo la siguiente información: Descripción y Nombre del postor.

La presentación de la muestra será el mismo día de la presentación de la oferta, en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, sito en Jr. Tacna N° 480, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm

- ✓ Nota: Solo para la presentación de las muestras el postor podrá presentar colores de las telas de las prendas en tonalidades similares a los colores solicitados en las Bases.
- ✓ Verificación de la composición de la tela, según las especificaciones técnicas exigidas en las bases, siendo necesario para ello el uso de instrumentos:

01 Lupa cuenta hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la urdimbre y trama de la tela.

01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales V sintéticas. 01 Muestrario de hilos: para comparar y aproximar el título del hilado que constituyen la tela.

01 Piquetera: Para descoser las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.

01 Cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable (Stanley): Para determinar las medidas de las partes de la prenda.

Transportador metálico: para medir grados de inclinación requeridos.

01 Calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera. 01 Marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.

01 Cámara digital: para registrar detalles resaltantes de alguna falla. 01 Computadora portátil: para elaborar el informe técnico de evaluación.

- ✓ Con los instrumentos anteriores Se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado y en caso de creerlo necesario.
- ✓ Revisión de la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases, verificación de las medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.
- ✓ En la revisión de la confección, a través del texto y gráficos las especificaciones técnicas a ser verificadas por cada prenda y sus partes, para las cuales se emplearán los instrumentos descritos anteriormente.





- ✓ De ser el caso, los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas son las siguientes:

VERIFICACION DEL MODELO	VISUAL
RESISTENCIA DE LAS COSTURAS	INTERNO
PRUEBA DE OPERATIVIDAD - EL CERRAR Y EL BOTONES Y/O CIERRES	INTERNO
EVALUACION MEDIDAS DE LAS PRENDAS, POR MEDIO DE CALIBRADOR, CINTA DE MATERIAL FLEXIBLE Y REGLA DE ACERO DE ACUERDO AL CONTORNO PRENDAS.	INTERNO
EVALUACION DE LAS PUNTADAS POR PULGADA Y TIPO DE COSTURAS, MEDIANTE LUPA DE ALTA RESOLUCIÓN Y MUESTRARIO CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD MEDIANTE LA TOMA PARCIAL DE MUESTRA DE LA PRENDA, JUNTO A FOTO DIGITAL	INTERNO



5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

5.9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.9.1 LUGAR: La entrega se realizará de manera presencial en el ambiente del almacén central de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, conforme al listado que emitirá la Subgerencia de Serenazgo, Policía Municipal e inteligencia.

5.9.2 PLAZO: El plazo de entrega máximo es de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Fila	Actividad	Días Calendario
1	Recolección de Tallas	1 día
2	Confección	10 días
3	Acabados de las Prendas	15 días
4	Reclamos	4 días

Nota: Las actividades no pueden variar, pero si los días siempre y cuando se respete el plazo máximo de los 30 días.



6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

No aplica.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

Para la toma de medidas pre pruebas y arreglos de los uniformes del personal operativo de la Sub Gerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia, el contratista deberá designar un personal capacitado, dichos procedimientos se realizaran en los ambientes de la MPCP según los horarios y plazos establecidos por la Entidad.

7.1.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad Proporcionara un ambiente físico adecuado para la toma de medidas, pre pruebas y arreglos de los uniformes.

La entidad asumirá la obligación de otorgar un ambiente físico para que el contratista almacene las indumentarias debidamente confeccionadas.

7.2 CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones

7.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Sub Gerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia será el responsable de realizar las coordinaciones durante la ejecución del contrato con el proveedor.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La Subgerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia.





7.4 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.4.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

Almacén central de la MPCP recepcionará los bienes y la Subgerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia brindará la conformidad.

7.4.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

Al momento de la entrega de los bienes se requerirá la presentación de una prenda adicional de cada bien del paquete ofertado para que el encargado verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las características físicas solicitadas por el Área Usuaria.

7.4.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

No aplica.

7.5 FORMA DE PAGO

Pago único previa firma de acta de conformidad del almacenero y responsable del área usuaria (Subgerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia).

7.6 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

7.7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el periodo de Un (01) año conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de Contrataciones del Estado. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.





ANEXO
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y USO DE VEHÍCULOS, UNIFORMES, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL SERENO

I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Objeto**
Establecer y estandarizar las características básicas de diseño, color, dimensiones y otras especificaciones de los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, que se usan para los servicios de serenazgo.
- 1.2. Ámbito de aplicación**
Las características y especificaciones técnicas que se establecen en el presente Anexo son de obligatorio cumplimiento para las municipalidades provinciales, distritales y centros poblados, que tengan servicios de serenazgo o lo constituyan en el futuro.
- 1.3. Exclusividad de uso**
Los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, de conformidad con las características y especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo, son de uso exclusivo para la prestación de los servicios de serenazgo, en el ámbito de la seguridad ciudadana. El empleo en actividades distintas a los servicios de serenazgo, acarrea responsabilidad administrativa, civil o penal de acuerdo a ley.
- 1.4. Uso indebido**
Está prohibido el uso de los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos de los servicios de serenazgo para fines de propaganda política, publicidad privada y actividades particulares.
- 1.5. Seguimiento y Monitoreo**
Los gobiernos regionales, en coordinación con la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior, tienen la responsabilidad de supervisar en forma permanente el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente anexo por parte de las municipalidades provinciales; y estas a su vez, supervisan a las municipalidades distritales y centros poblados.





II. DISTINTIVOS

Son distintivos del sereno:

a) Denominación "SERENAZGO"

La denominación "SERENAZGO" es un signo distintivo de identificación ante la ciudadanía, de uso exclusivo de los servicios de serenazgo constituidos o por constituirse en las municipalidades provinciales, distritales y centros poblados.

b) Nombre y escudo oficial de la municipalidad o centro poblado

El nombre y el escudo oficial de las municipalidades provinciales, distritales o centros poblados, se emplean en los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados e implementos de los serenos, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente Anexo.

La ubicación de la denominación "SERENAZGO", el nombre y el escudo oficial de la municipalidad provincial, distrital y centros poblados, así como otras especificaciones, deben ser presentadas de acuerdo a lo establecido en el presente Anexo.



III. UNIFORMES

3.1. Uso del uniforme

El personal que presta el servicio de serenazgo, usa el uniforme y prendas con decoro y pulcritud, para una adecuada presentación e identificación ante la ciudadanía, su incumplimiento da lugar a las

Sanciones administrativas, de acuerdo a las normas internas que establecen las municipalidades provinciales, distritales y centros poblados.

3.2. Tipos de uniforme

3.2.1. Uniforme de verano

El uniforme de verano está compuesto por una prenda en la parte superior, la cual puede ser camisa, blusa o polo cuello box, un pantalón y elementos complementarios como: gorro, correa, calcetines y calzado.



SERENAZGO

A) CAMISA/BLUSA.- Prenda de vestir para serenazgo.

Serenazgo	FICHA TECNICA	
	CAMISA/BLUSA	
Características	Descripción	
Material	-Tela popelina 65% Poliéster, 35% Algodón. Color celeste PANTONE 2975 CP. -Hilo de costura: 100% Poliéster texturizado, el color a tono de la tela - Botones: color a tono de la tela, de material 100% poliéster, de 4 orificios, pegados a la tela en aspa X	
Modelo	-Manga corta -Corte recto clásico -Cuello sport -Dos bolsillos sobrepuestos, terminado en la parte inferior en vértice de la horizontal - Los bolsillos tienen que estar cocidos de manera simétrica	Caballero: -Delantero izquierdo: lleva 6 ojales. -Delantero derecho: lleva 6 botones, más uno de repuesto. Dama: -Delantero izquierdo: lleva 6 botones más uno de repuesto, con pinza a la altura de la sisa. -Delantero derecho: lleva 6 ojales, con pinza a la altura de la sisa. - Espalda: Dos pinzas posteriores
Confección	Cerradora de dos agujas o remalle con puntada de seguridad.	
Distintivos	-Bandera del Perú y escudo de la municipalidad, tiene que ser BORDADO en la prenda. -Velcro (hembra) color negro. -Letras alineadas de manera simétrica	
Acabado	-Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos. -Exento de defectos en material y costura. -Excelente presentación.	





Los gráficos N° 1, 2, 3 y 4 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete, los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.

■ Camisa

GRÁFICO N° 1 - ANTERIOR

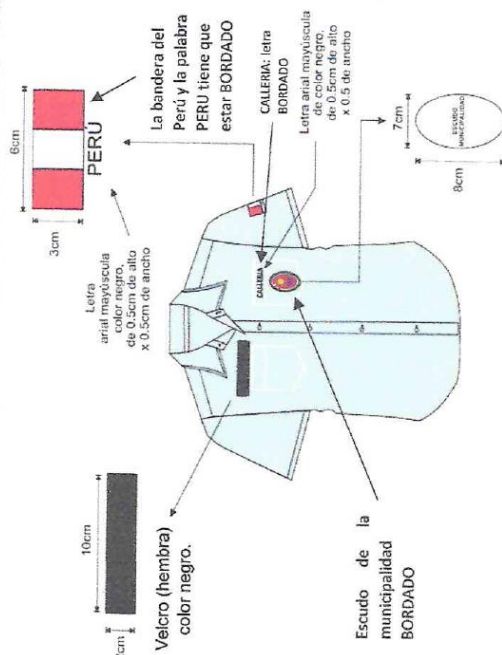
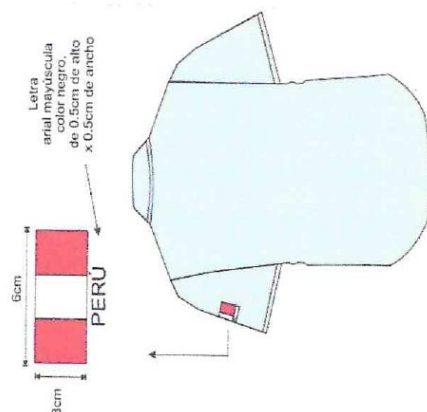


GRÁFICO N° 2 - POSTERIOR





- **Blusa**

GRÁFICO N° 3 - ANTERIOR

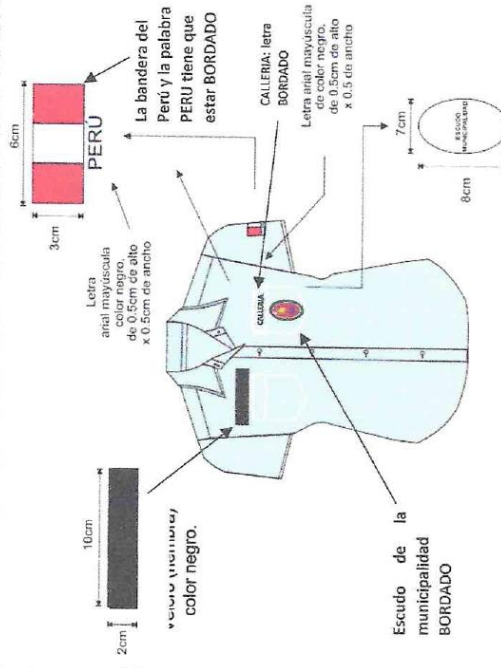
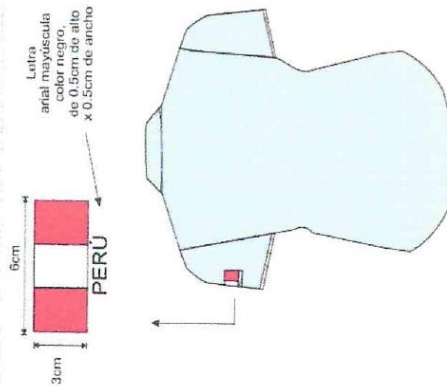


GRÁFICO N° 4 - POSTERIOR





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

B) CAMISETA DE ALGODÓN (POLO).

Serenazgo	FICHA TECNICA POLO imagen referencial
Características	Descripción
Material	- Tela Pique de Algodón (63%), Poliéster (31%), Elastano (6%), con tratamiento al pre encogido. - Color celeste PANTONE 2975 CP - Hilo de costura: 100% Poliéster texturizado, el color a tono de la tela - Botones: color a tono de la tela, de material 100% poliéster, de 4 orificios.
Modelo	- Polo cuello camisero - Corte recto clásico - Cuello sport - Tres botones - Parte del cuello: Tela RIP con franja blanca o franja BORDADO - Borde de la manga o brazalete: Tela RIP con franja blanca o franja BORDADO
Confección	Cerradura de dos agujas o remalle con puntada de seguridad.
Distintivos	- Bandera del Perú y escudo de la municipalidad, tiene que ser BORDADO en la prenda. - Letras alineadas de forma simétrica.
Acabado	- Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos. - Exento de defectos en material y costura. - Excelente presentación.

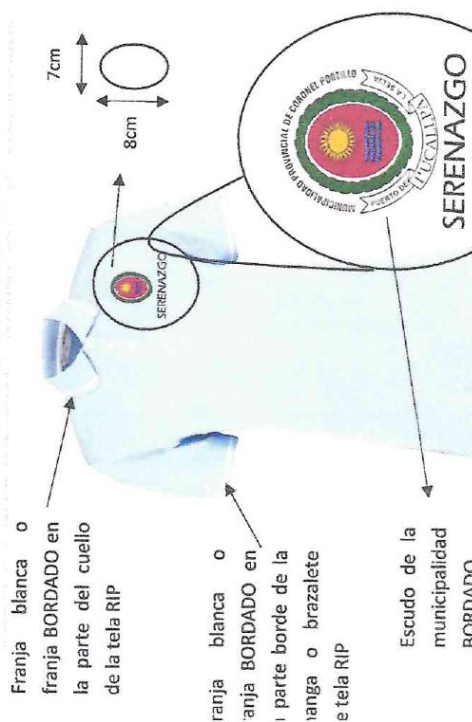


Los gráficos N° 5, 6 y 7 son imágenes del polo cuello camisero (anterior, posterior y lateral izquierdo), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda con velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad).



ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

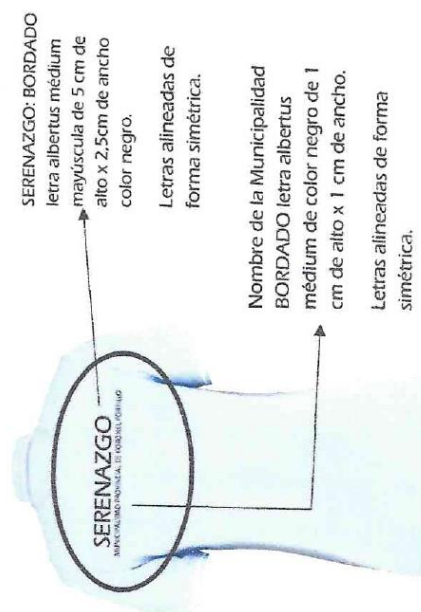
GRÁFICO N° 5 - ANTERIOR



SERENAZGO: BORDADO con letra Albertus médium de color negro de 0.5cm de alto x 0.5 de ancho

readas de forma simétrica

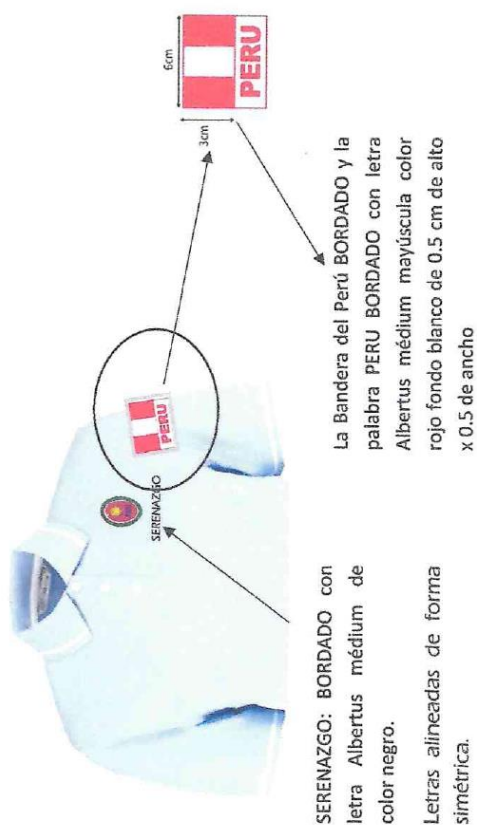
GRÁFICO N° 8 - POSTERIOR





ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

GRÁFICO N° 7 – LATERAL IZQUIERDO





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

C) PANTALÓN DILL CABALLERO (PARCHIS TACTICO)

Serenazgo	FICHA TECNICA	
	PANTALON DRILL CABALLERO - PARCHIS TACTICO	Imagen referencial
Características	Descripción	
Material	<ul style="list-style-type: none">- Tela Rip stop, color azul oscuro PANTONE 655 CP.-Hilo de costura: 100% Poliéster texturizado de alta resistencia, color a tono de tela-Botón: color a tono de la tela, de material 100% poliéster, de 4 orificios resistente, modelo presidente.-Cierre: Cierre cremallera N°15 de buena calidad.-Forro de bolsillo: Algodón 65% , Poliéster 35% y Gramaje 115 +/-5%	
Confección	<ul style="list-style-type: none">-Bolsillo delantero: 2 bolsillos interiores en forma diagonal.-Bolsillo posterior: 2 bolsillos tipo parche con tapa, embolsada con punta de seguridad.-Bolsillo lateral: 2 bolsillos (tipo fuelle o cargo) con tapa, de 14 x 6.5 (+/- 0.5) cm. Con jaretón para botones no visibles, incluida la tapa, con pliegues centrados y paralelos, atraques en las esquinas de la tapa y en las esquinas superiores del bolsillo.-Refuerzo en la parte posterior: lleva una pieza sobre la costura central y parte inferior del fundillo, tipo media luna.-Costura: son con maquina cerradora de triple costura en laterales fundillo y entrepierna.-Letras alineadas de manera simétrica-Los bolsillos tienen que estar cocidos de manera simétrica-La confección con triple costura.	
Acabado	<ul style="list-style-type: none">Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos.Exento de defectos en material y costura.Excelente presentación.	

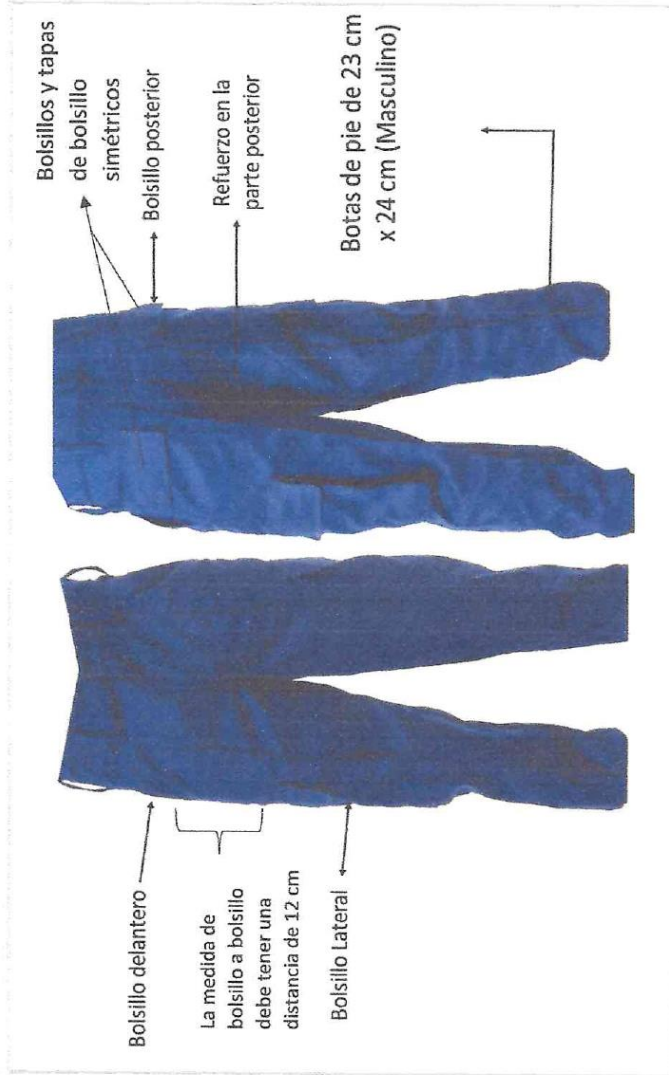




ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

El grafico N° 8 es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos, refuerzo y bota pie.

GRÁFICO N° 8





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

D) PANTALÓN DE VESTIR-AZUL MARINO

DESCRIPCIÓN		CARACTERÍSTICA TÉCNICA
NOMBRE	DRILL INDUSTRIAL	
TIPO DE TELA	PLANO	
COMPOSICION	TELA 67% POLIESTER Y 33% RAYON +/- 5% , GRAMAJE : 260 g/m2 +/-5%, TEJIDO: SARGA 3/1 ; SOLIDEZ A LA LUZ: 4.5	
COLOR	PANTONE 655CP	
CONSTRUCCION	SARGA 3/1	
GRADO DE ELABORACION	TEÑIDO DISPERSO	
ACABADO	TERMOFUADO	
GRAMAJE-GR/M2	220+5%	
PROTECCION UV	FACTOR 50 + PROTEGE 98% DE LA RADIACION SOLAR – DRY & FRESH TECNO	
DENSIDAD	115.8 64.0	
RESISTENCIA A LA TRACCION	1017.60 NEWTON 769.90 NEWTON	
RESISTENCIA AL PILING	4.5	
MODELO	Prenda de color azul oscuro PANTONE 655CP. De acuerdo al clima (invierno) se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad En la imagen adjunta del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota de pie.	





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO



CONFECCION	
	A tallaje 28,30,32,34,36,38,40,42,44, etc. Interna con ancho de 4cm. Acabado de 01 pieza completa.
PRETINA	Lleva entreteela fusionable adherida a la tela, 02 cintas de pretina elasticada antideslizante (01 a cada lateral) extremo derecho llevara un boton de 24 líneas al tono de la tela y en el extremo izquierdo ojal bordado tipo ojo de chanchito de 2.54cm de largo con atraque horizontal.
PRESILLAS	Exteriormente, llevara presillas compartidas pegadas con atraques. Llevará 7 presillas de 1cm de ancho por 6.5cm de largo, los cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior. Los presillos estarán distribuidos 2 en el delantero, 2 en las laterales y 3 en la parte posterior.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada curvada levo pespunte doble. Colocar atraque de 1cm en los extremos de la boca de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo, vuelta de 4,5cm de ancho incluido remalle, pegada con la bolsa con costura recta. Visia de tela a tela remallada y cosida en la bolsa. Bolsa de bolsillos de popelina bolsillera de color negro, embolsado y pespuntado a 1/16", con hilo al tono. -Fusionado con entreteela fusionable no tejido, remallado c/504, cierre de nylon con diente de metal dorado adecuada a la prenda. Unido c/delantero c/301 y pespunte a 1.6mm, de galleta a 4cm, atraque de 1cm parte inferior
BRAGUETA	El ancho del figurado de la galleta es de 4cm en la parte inferior llevara atraques de 1cm parte inferior según gráfico.
GARETON	Embalsado de la misma tela con recta, orillado.
ENTREPIERNA	Unido con remalle y puntada de seguridad.
COSTADOS	Costura lateral unido c/516 además doble pespunte 0.64cm de separación con c/301.



ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO	La bolsa de los bolsillos del delantero y posterior será de popelina bolsillera de color negro.
BOTA DE PIE	Bota de pie de 23 cm x 24 cm (femenino) Bota de pie de 21 cm x 22cm (masculino) Presilla larga de la misma tela armado con c/406, extremos tiene dobles de 1.3cm sujetaada con atraque de 1cm.
REGULADOR	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos.
HILO	A tono de tela. 10 PPP+/-10%
COSTURAS	El ancho de remalle es de 0.5cm.
REMALLAS	01 cierres de metal dorado a tono de la tela
CIERRES	13 botones de poliéster de 28 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa, incluido repuesto.
BOTONES	Ubicadas en la parte interna:
ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, según diseño. La prenda debe estar plancha y vaporizada.
ACABADOS	Exento de defectos en material y confección.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

EMBALAJE	Cada ronda se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamientos, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
PRESENTACION	La muestra será presentada en talla 34, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.





ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

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

El grafico N° 7 es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y beta pie.

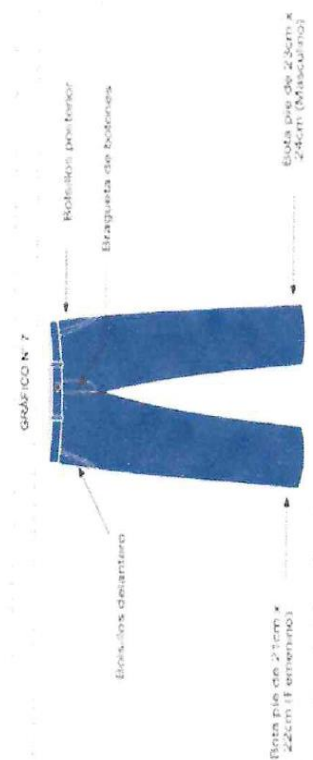


GRAFICO N° 7



ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

E) Gorro.-

Serenazgo	FICHA TECNICA	
	GORRO	
Características	Descripción	
Material	<ul style="list-style-type: none">- Tela Rip stop, color azul oscuro PANTONE 655 CP-Hilo de costura: 100% Poliéster de alta resistencia, color a tono de la tela.-Correa regulable, color al tono de la tela.-Taflete acolchado de 4 costuras, color a tono de tela.-Visera de plástico forrado con la misma tela con costura doble, con curvatura anatómica unida al cuerpo de la parte frontal, dura e indeformable.-Remache metálico (casquillo)-Hebillas regulables	
Modelo	<ul style="list-style-type: none">-Tipo jockey-6 respiradores en las partes laterales superiores, ojallitos bordado con hilo a tono de tela	
Distintivo	El escudo de serenazgo tiene que ser BORDADO en la prenda.	
Acabado	<ul style="list-style-type: none">Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos.Exento de defectos en material y costura.Excelente presentación.	

El gráfico N° 9 es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de serenazgo, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra "SERENAZGO".



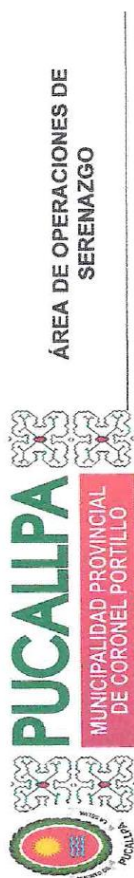


GRÁFICO N° 9





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

3.2.2 Uniforme de invierno

El uniforme de invierno está compuesto por una camisa o blusa, casaca reflectiva, chompa cuello alto, chaleco, poncho y un pantalón. Esta última prenda es la misma empleada en el uniforme de verano, pudiendo variar la densidad de la tela.

F) CHALECO DE DRILL CON CINTA REFLECTORAS (CHALECO PRESENCIAL):

Serenazgo	FICHA TECNICA CHALECO PRESENCIAL
Características	Descripción
Material	- Tela Rip stop, color azul oscuro PANTONE 655 CP - Hilo de costura: 100% Poliéster de alta resistencia, color a tono de la tela. - Cierre cremallera, color a tono de la tela. - Velcro (hembra) color negro, con una separación de 0.5 cm de la tapa del bolsillo porta radio. - Tela lona (para los bordes) color azul oscuro
Modelo	- Prenda superior sin mangas que cubre el dorso - Tela reflectiva FR, resistente al lavado industrial - Franja color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP - Bolsillo superior: 1 bolsillo (tipo fuelle o cargo) porta radio, incluida la tapa, con broche de metal. - Bolsillo inferior: 2 bolsillos (tipo fuelle o cargo) incluida la tapa, atraques en las esquinas de la tapa y en las esquinas superiores del bolsillo, con broche de metal.
Distintivos	El escudo de la municipalidad y la palabra SERENAZGO en la parte anterior y posterior tiene que ser BORDADO en la prenda.
Acabado	Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos. Exento de defectos en material y costura. Excelente presentación.

Los gráficos N°10 y 11 son imágenes referenciales de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja y cinta reflectiva, los tres bolsillos, el marbete, el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre de la municipalidad y la palabra "SERENAZGO".





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

GRÁFICO N° 10 - ANTERIOR

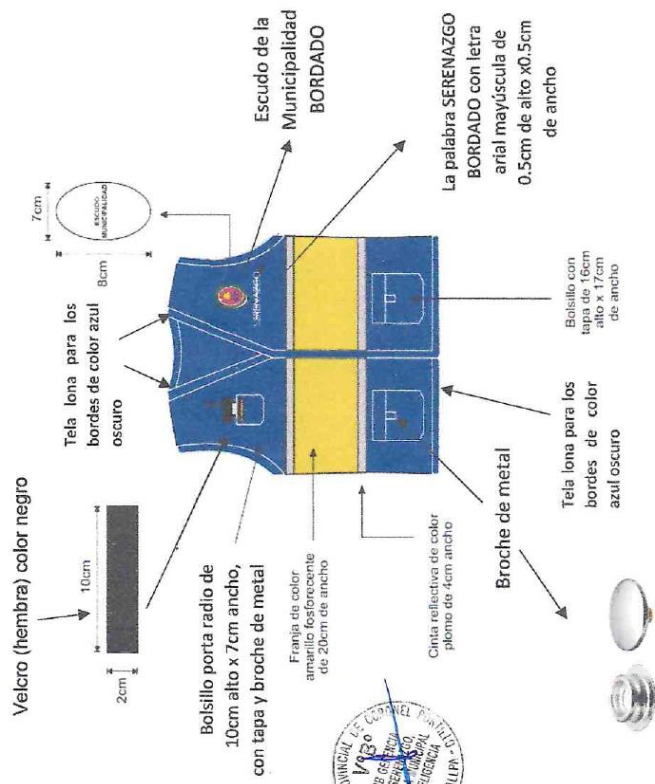
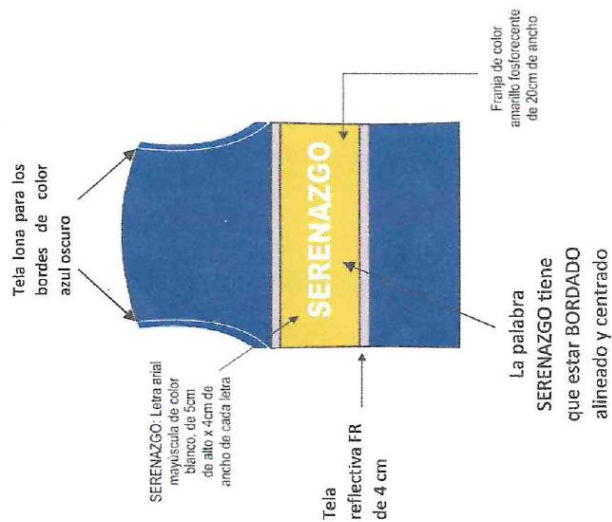


GRÁFICO N° 11 - POSTERIOR



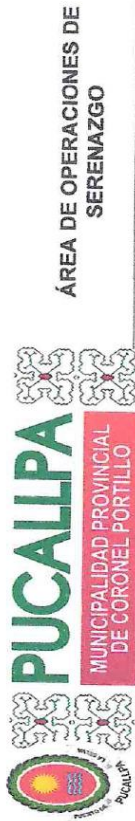


ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

G) CASACA REFLECTIVA. - Prenda de manga larga, impermeable de alta visibilidad con cintas reflectivas y bordada, con membrana de dos capas, con propiedades térmicas con retención de calor corporal (forro polar), respirable, protección contra el frío y agua, costuras selladas y con capucha, color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente.

Serenazgo	FICHA TECNICA	
	CASACA REFLECTIVA	
Características	Descripción	
Material	<ul style="list-style-type: none">- Tela Taslam tejido y polinán impermeable, color azul oscuro PANTONE 655 CP- Forro micropolar con propiedades térmicas con retención de calor corporal, respirable, protección contra el frío y agua.- Hilo de costura: 100% Poliéster de alta resistencia, color a tono de la tela.-Cierre cremallera: 3 cierres color a tono de la tela, de alta calidad-Cierre: 1 Cierre color a tono de la tela, de alta calidad (colocado en la parte de la capucha con la parte del cuello de la casaca)-Velcro (hembra) color negro	
Modelo	<ul style="list-style-type: none">-Prenda impermeable de alta visibilidad, con capucha y cierre (prenda de 2 piezas)-Tela reflectiva FR, resistente al lavado industrial-Franja color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP-Bolsillo superior: 1 bolsillo tipo cargo o camuflado, con tapa.-Bolsillo inferior: 2 bolsillos ribeteados en diagonal con cierre.-Capucha y cierre (divide la capucha con la casaca)- Manga con puño elástico, base elástico	
Distintivos	<p>Parte anterior: El escudo de la Municipalidad y la palabra SERENO tiene que ser BORDADO en la prenda, en forma simétrica</p> <p>Parte posterior: La palabra SERENAZGO y el nombre de la Municipalidad tiene que ser BORDADO en la prenda, en forma simétrica.</p> <p>Parte lateral: Bandera del Perú y la palabra PERU tiene que ser BORDADO en la prenda, en forma simétrica</p> <p>Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni</p>	
Acabado		





	hilos corridos. Exento de defectos en material y costura. Excelente presentación.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------

Los gráficos N° 12, 13 y 14 son imágenes referenciales de la parte anterior, posterior y lateral de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja y cinta reflectiva, los bolsillos, el marbete, los distintivos (bandera del Perú y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad o centro poblado y palabras "SERENO" y "SERENAZGO".





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

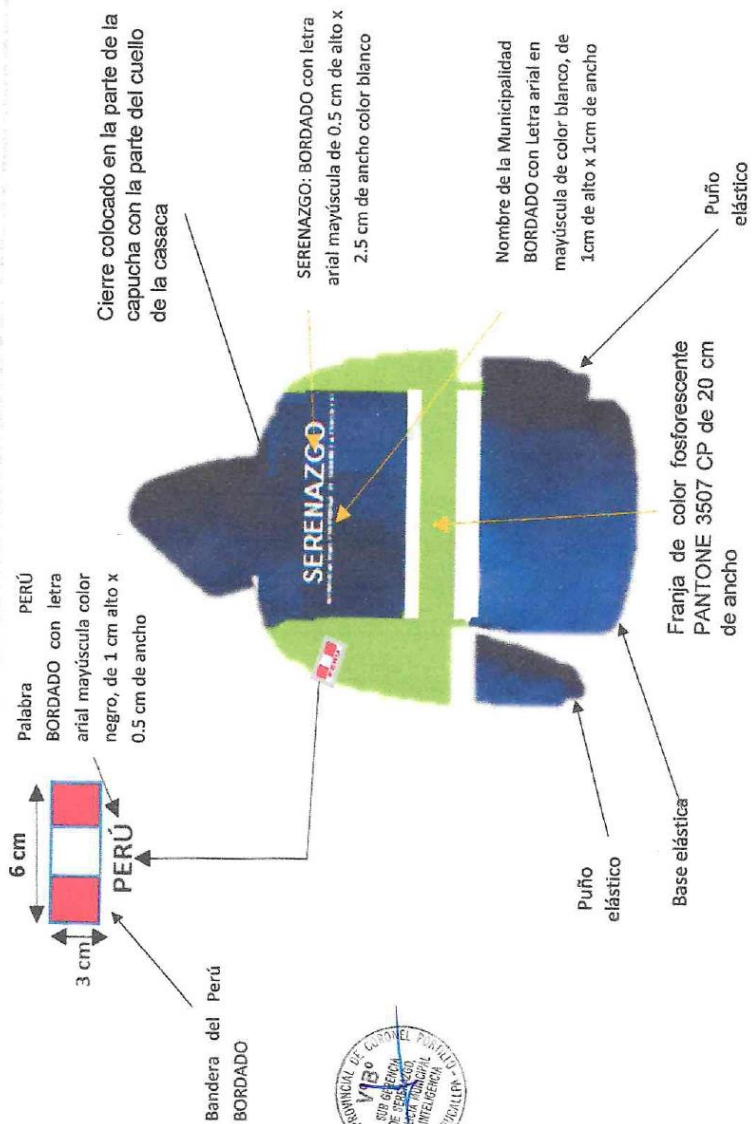
GRÁFICO N° 12 - ANTERIOR





ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

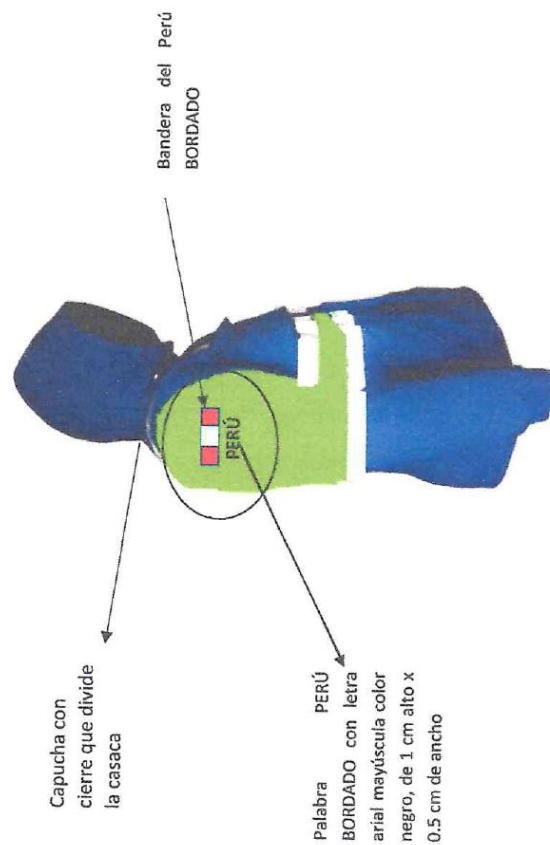
GRÁFICO N° 13 - POSTERIOR





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

GRÁFICO N° 14 - LATERAL





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

H) PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA

FICHA TECNICA PONCHO IMPERMEABLE	
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
MATERIAL	HIPORA 100% nylon recubierto por una capa de poliuretano (tela microporosa de alta impermeabilidad que impide la entrada de agua pero permite ventilación y vapor sudoral).
MODELO	De una sola pieza con capucha y cerrado lateral con broches.
COLOR	Azul oscuro PANTONE 655 CP
CUERPO	De una sola pieza, con medidas de 135 cm de ancho y 196 cm de largo con cerrado lateral con broches tipo hembra-macho (02 a cada lado) de material antioxidante (bronce) o de PVC resistente. Con cintas reflectivas de buena calidad en color plomo plata de 2 pulgadas de ancho cosidas con aguja delgada en el pecho y en la espalda con 9 puntadas por pulgada. Holograma de seguridad en la cara frontal de la cinta reflectiva.
CAPUCHA	De 38 cm x 27 cm, pasador ajustable de 65 cm con ojaillos de bronce o PVC resistentes.
COSTURAS	Reforzadas con hilo 100% Poliéster retorcido 20/2 en color azul marino en todo el contorno del poncho, cosido con doblez de 2 cm con 9 puntadas de pulgada.
DISEÑO	El escudo de la municipalidad de medidas 8cm alto x 7 cm de ancho, tiene que ser estampado en la prenda. La palabra SERENAZGO tiene que ser estampado en la prenda (VER GRAFICO REFERENCIAL).
PRESENTACION	En bolsa plástica de polietileno transparente de buena calidad.

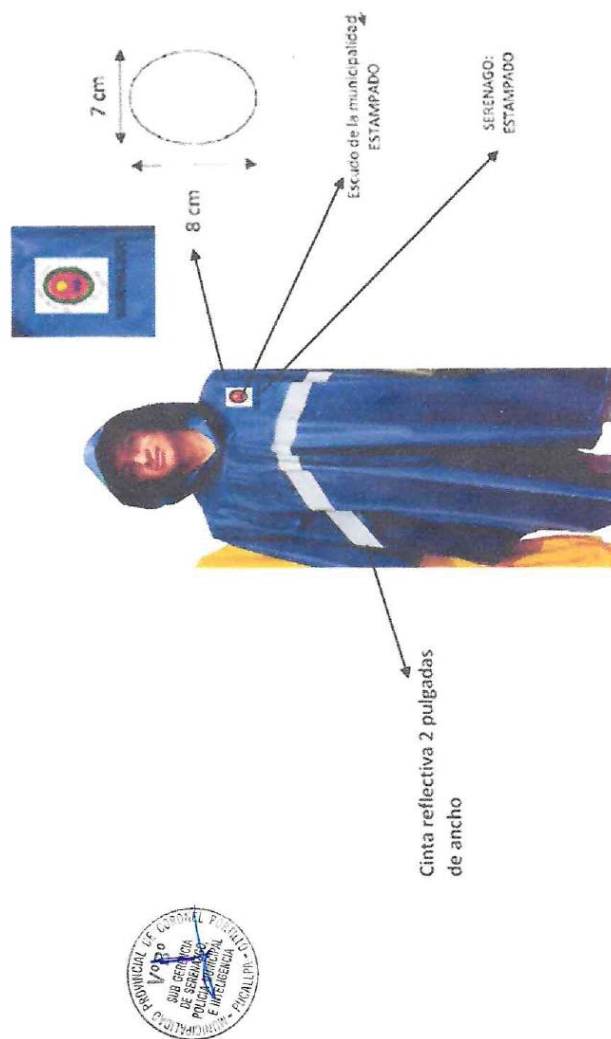




ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

El gráfico N° 15 es una imagen referencial del poncho, donde se detalla la ubicación y ancho de la cinta reflectiva, la municipalidad y la palabra "SERENAZGO".

GRÁFICO N° 15





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

I) Borcegui. -

Serenazgo	FICHA TECNICA BORCEGUI
Características	Descripción
Material	<ul style="list-style-type: none">-Caña capellada y talón: Cuero box a flor natural con espesor de 2.0 mm resistente a la retracción y al desgarrar cumpliendo con la normativa respectivamente.-Lengua: Cuero y malla wafer de alta resistencia.-Forro de capellada: Material tejido textil.-Forro de punta: Material tejido antitranspirante.-Forro de caña: Material lona y cuero con soporte de espuma de alta densidad.-Plantilla de montaje: Microfibras sintéticas espesor de 3 mm.-Plantilla interior: Plantilla conformada de material CAUCHO con tela de algodón antitranspirante.-Suelo exterior: El suelín que está en contacto con el piso es de material caucho resistente al desgaste por abrasión, con las siguientes características: más liviana, resistente a la flexión, resistentes a terrenos resbalosos y blandos.-Suela con una conformación geométrica antideslizante, buen agarre, brindando una mayor seguridad.-Puntera: termoformado de 0.8-contrafuerte: termoformado de 1.2 mm-Altura de caña :20 cm-10 ojales de metal, 8 ganchos de metal-Militar
Modelo	
Confección	-Costuras: Dobles y triples hilo nylon de alta densidad. -Planta de caucho vulcanizado, reforzado con costura de alta calidad.
Acabado	Exento de defectos en material y costura Excelente presentación





ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

El gráfico 16 es una imagen referencial donde se detalla algunas características y añadiendo otras características como: liviana para usar en largas jornadas, resistente a la flexión, alto rendimiento, resistentes a terrenos resbalosos y al calor por contacto. Suela con una conformación geométrica antideslizante.

GRÁFICO N° 16





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

- 1) ZAPATOS DE VESTIR DE CUERO -CORFAN - Material Corfan PU, espesor 1.5 a 1.8 MM, tipo charol, color negro, puntera termoplástico o puntex, forro badana y/o cambrell transpirable que absorbe húmeda, inserto acolchonado extratable, planta de caucho negro antideslizante, sistema de fabricación pegado y cosido. Para el caso del zapato de mujer tipo policial, acolchada y forrada de microfibra, suela antideslizante, color negro.

GRAFICO N° 22





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO



DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto. Color según corresponda.
COLOR	Negro
SUELA	Caucho cocido y pegado, antideslizante
TACO	3 1/2
REVESTIMIENTO	Cuero genuino
SUPERIOR	Cuero genuino
ETIQUETADO	La etiqueta se ubicará en la zona interna de la lengüeta (de cada pie). Deberá cumplir el Reglamento de Etiquetado de Calzado según D.S. 017-2004-PRODUCE. Encima de la etiqueta se colocará información mediante pictogramas o texto en castellano sobre el material de la Capellada, forro, plantilla, firme, Hecho en el Perú, si es el caso, Número de RUC del fabricante. En la plantilla se colocará: Marca Talla Procedencia (opcional) N° de Proceso de selección al que participa (opcional). Inspección visual
EMBALAJE	Cada par de zapatos, derecho e izquierdo llevará un protector que puede ser papel, cartón o plástico e irán colocados dentro de una caja con tapa, de material cartón duplex, enduro. La caja llevará un rotulado que indique el tipo de calzado, color, nombre del fabricante y número de la talla. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.



ZAPATOS TIPO CORFÁN ¹			
CORTE / CAPELLADA			
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN / ENSAYO	
TIPO	Cuero bovino POLIURETANO TIPO CORFÁN, teñido atravesado, acabado con brillo natural. - Capellada/puntera/tafonera: De una sola pieza. - Guardapolvo: De una sola pieza. - Garibaldi: 2 piezas.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión NTP- ISO 2589:2006 Uso del pie de rey	
COLOR	Negro	Inspección visual	
ESPESOR DEL CORTE	1,6 mm. a 1,8 mm. ± 0,1 mm.	NTP- ISO 2589:2006	
RESISTENCIA A LA FLEXIÓN, CICLOS.	Con una resistencia a la flexión de por lo menos 125 000 flexiones, sin agrietarse.	UNE 344/A1:1997	EN
RESISTENCIA AL DESGARRO	Una resistencia al desgarro de 120 N, como mínimo.	NTP- ISO 20344:2009	
PERMEABILIDAD AL VAPOR DE AGUA	Permeabilidad al vapor de agua no debe ser inferior a 0,5 mgr./cm ² .h).	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 6,6	
FORRO			
TIPO	Cuero de origen ovino, caprino, bovino, equino, etc., curtido al cromo. Forro completo en los laterales, la lengüeta y capellada. - Capellada/puntera: De una sola pieza. - Guardapolvo: De una sola pieza. - Forro de talón/garibaldi: 02 piezas de badana.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión	

¹ El tipo corfán está referido sólo al diseño del modelo del calzado.





	- Forro de talón parte trasera: 01 pieza de badana o cuero (a usarse por el lado carne).	Inspección visual
COLOR	Natural	NTP- ISO 2589:2006
ESPESOR	0.8 mm. a 1 mm.	NTP- ISO
Resistencia desgarr	al ≥ 30 N.	20344:2009
PLANTILLA		
TIPO	Cuero de origen ovino, caprino, bovino, equino, curtido al cromo. Una sola pieza desde la punta al talón, con acojinamiento en el talón de látex de 2,00 mm de espesor.	Inspección visual y/o microscopia y/o solubilidad y/o combustión Espesor látex: uso de ocular graduado
COLOR	Natural	Inspección visual
ESPESOR	0.8 mm. a 1 mm.	NTP- ISO 2589:2006
RESISTENCIA AL DESGARRO	≥ 30 N.	NTP- ISO 20344:2009
PUNTERA O TOPE		
TIPO	Tela de inmersión o termoplástico con base textil	Inspección visual y/o microscopia y/o solubilidad y/o combustión
ESPESOR	1.2 mm. \pm 0.1 mm.	Uso del ocular graduado
CONTRAFUERTE		
TIPO	Tela de inmersión o termoplástico con base textil	Inspección visual y/o microscopia y/o solubilidad y/o combustión
ESPESOR	1.4 mm. \pm 0.1 mm.	Uso del ocular graduado





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

FALSA		
TIPO	Material camaza, celulósico o no tejido preparado para sistema Goodyear Welt (escarpin levantado y cosido de cinta).	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
ESPESOR	2.5 mm. \pm 0.5 mm.	Uso de ocular graduado
ABSORCIÓN Y DESORCIÓN DE AGUA	Absorción de agua: ≥ 70 mg/cm ² Desorción de agua: $\geq 80\%$ de agua absorbida	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 7.2
RELLENO		
TIPO	Microporoso EVA	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
ESPESOR	3.0 mm. \pm 0.5 mm.	Uso de ocular graduado
PISO / PLANTA		
TIPO	Caucho en dos piezas (huella y taco) de color negro. El taco debe estar fijado con 9 clavos anillados en dirección falsa hacia el piso. Planta de Caucho. Figura N°1.4	Inspección visual Pruebas visuales y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
ESPESOR	6 mm. \pm 0.5 mm.	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 8.1
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN	La pérdida de volumen relativo debe ser menor y no superior a 150 mm. ³ para materiales con densidad superior a 0.9 gr./cm. ³	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 8.3
RESISTENCIA A LA FLEXIÓN	Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no supere los 4 mm después de	UNE EN 344/A1:1997.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

	realizar 30 000 flexiones.	Apartado 5.17
CAMBRILLON		
TIPO	Acerado	Inspección visual
ESPESOR	1.4 mm. \pm 0.1 mm.	Uso del ocular graduado
CERCO		
TIPO	Cerco fantasía de PVC, color negro, en "L" en la parte externa.	Inspección visual Pruebas visuales y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
RIBETE		
TIPO	Cinta plástica con base textil de color negro.	Inspección visual Pruebas visuales y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
OJALILLOS		
TIPO	En cada garibaldi, debe presentar 4 ojajillos metálicos N° 100 esmaltados en color negro. Figura N° 1.2	Inspección visual
COLOR	Negro	Inspección visual
PASADORES		
TIPO	Redondos de poliéster, largo de 75 cm. \pm 2 cm. y diámetro de 2.5 mm. \pm 0.5 mm., con terminales protectores de plástico rígido.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión Uso del pie de rey





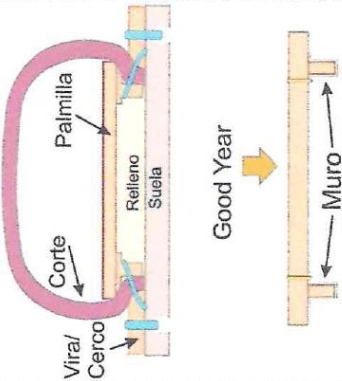
COLOR	Negro	Inspección visual
HILO DE APARADO		
TIPO	Poliéster color negro. 20/3 para la costura externa 20/2 para la costura interna	Método de la llama. Uso del ocular graduado o la regla flexible
HILO DE MONTAJE		
TIPO	Poliamida o Poliéster N° 18.	Método de la llama. Uso del ocular graduado o la regla flexible
APARADO		
TIPO	<ul style="list-style-type: none">- Unión de la capellada y guardapolvo: 2 costuras.- Unión de garibaldis sobre la capellada: 2 costuras.- Unión de taloneras: Costura interior: Costura guante.- Costura de solapa talón interior: 1 costura.- Unión del ribete sobre el garibaldi y talonera: 1 costura. (ribete francés o envivado).- Costura de atraque: 4 costuras de atraque por lado.- Largo de puntada: 4 puntadas por centímetro. Figura N° 1.1	Inspección visual





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN

CONSTRUCCIÓN		
	Inspección visual	
SISTEMA		
	CEMENTADO y costurado Sistema Good Year Well con costura de cerco directo a la suela a través de un canal.	
	Largo de la puntada en la costura de montaje: 2 pulg./cm.. Figura N° 1.3	
HORMA CABALLERO	Calzada 9 1/2, punta redonda, altura de taco 20 mm. ± 0.5 mm.	El adquiriente podrá verificar en la planta del proveedor, el número de calzada, cuando lo considere conveniente. Uso del pie de rey





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

HORMA DAMA	Calzada 8 1/2, punta redonda, altura de taco 20 mm. \pm 0.5 mm.	El adquiriente podrá verificar en la planta del proveedor, el número de calzada, cuando lo considere conveniente. Uso del pie de rey
ADHESIVO	Cemento universal previa halogenación, Policloropreno o Adhesivo de base acuosa.	Inspección visual
ETIQUETADO	La etiqueta se ubicará en la zona interna de la lengüeta (de cada pie). Deberá cumplir el Reglamento de Etiquetado de Calzado según D.S. 017-2004-PRODUCE. Encima de la etiqueta se colocará información mediante pictogramas o texto en castellano sobre el material de la Capellada, forro, plantilla, firme, Hecho en el Perú, si es el caso, Número de RUC del fabricante. En la plantilla se colocará: Marca Talla Procedencia (opcional) N° de Proceso de selección al que participa (opcional). Figura N° 1.8	Inspección visual
Embalaje	Cada par de zapatos, derecho e izquierdo llevará un protector que puede ser papel, cartón o plástico e irán colocados dentro de una caja con tapa, de material cartón duplex, enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja llevará un rotulado que indique el tipo de calzado, color, nombre del fabricante y número de la talla. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.	





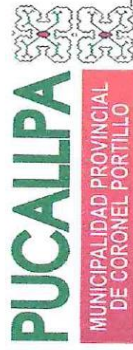
ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX PARA EL PERSONAL
CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA PARA MUJER-VARON:

ZAPATOS TIPO CORFÁN ²		
CORTE / CAPELLADA		
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN / ENSAYO
TIPO	Cuero bovino POLIURETANO TIPO CORFAN, curtido al cromo, teñido atravesado, acabado con brillo natural. - Capellada/puntera/talonera: De una sola pieza. - Guardapolvo: De una sola pieza.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión NTP- ISO 2589:2006 Uso del pie de rey
COLOR	Negro	Inspección visual
ESPESOR DEL CORTE	1,6 mm. a 1,8 mm. \pm 0,1 mm.	NTP- ISO 2589:2006
RESISTENCIA A LA FLEXIÓN, CICLOS.	Con una resistencia a la flexión de por lo menos 125 000 flexiones, sin agrietarse.	UNE 344/A1:1997 EN
RESISTENCIA AL DESGARRO	Una resistencia al desgarro de 120 N, como mínimo.	NTP- ISO 20344:2009
PERMEABILIDAD AL VAPOR DE AGUA	Permeabilidad al vapor de agua no debe ser inferior a 0,5 mgr. / (cm. ² .h).	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 6.6
FORRO		



² El tipo corfán está referido sólo al diseño del modelo del calzado.



ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

J) CORREAJE DE LONA.-

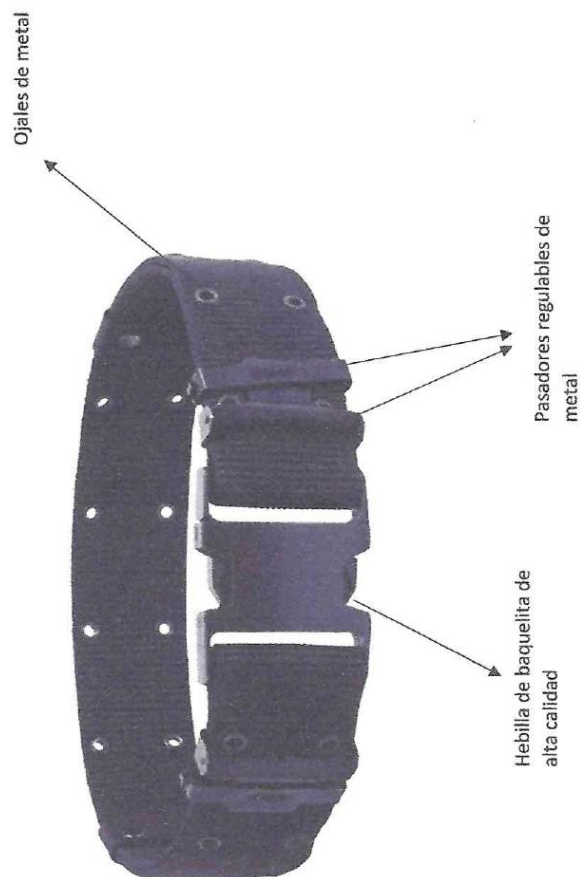
Serenazgo	FICHA TECNICA	
Características	CORREAJE DE LONA	
Material	Descripción	
	<ul style="list-style-type: none">-Cinturón de lona resistente-Hilo color del material-Hebilla de baquelita de alta calidad, cinturón en lona resistente, con apertura instantánea-Pasadores regulables de metal-Ojales de metal- Longitud Máxima: 123 cm- Longitud Mínima: 75 cm- Ancho de la lona: 5 cm	
Modelo	Tipo de diseño: Flexible	
Confección	Costuras con hilo 100% poliéster de buena calidad.	
Acabado	Exento de defectos en material y costura. Excelente presentación.	





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

GRÁFICO N° 17





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

K) Marbete. - El marbete será para cada persona que está en la lista la cual se encuentra en el Anexo...

Serenazgo	FICHA TECNICA	
	MARBETE	Imagen referencial
Características	Descripción	
Material	<ul style="list-style-type: none">-100% Nylon, recubierto con capa de poliuretano.-Color negro- Base de tela Oxford, con la inicial del primer nombre, seguido un punto, el apellido paterno, la inicial del segundo apellido y seguido un punto bordado en color amarillo #5049 y cinta velcro en la parte posterior.-El marbete bordado está compuesto por 3 capas: Capa delantera (tela Oxford), Capa intermedia (refuerzo pelón) y Capa posterior (velcro-macho).-Bordado con hilo color amarillo #5049 con un ancho de 3.5 +/- 0.2 mm. en todo el contorno, en letra Arial Narrow Black	
Confección	Costuras con hilo 100% poliéster de buena calidad.	
Acabado	Exento de defectos en material y costura. Excelente presentación.	

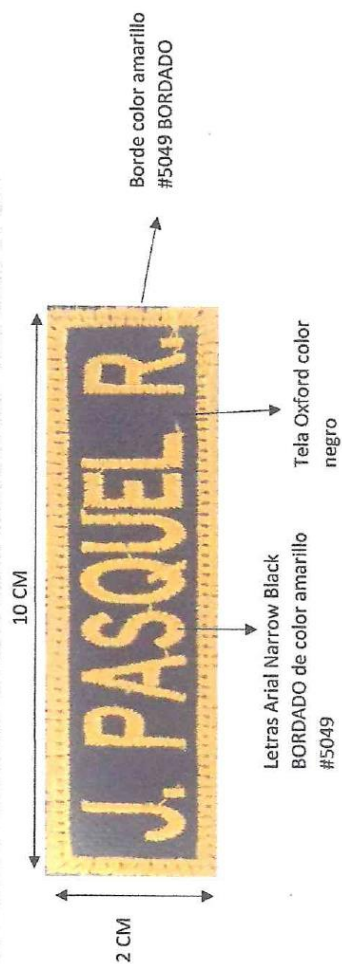
- SE ADJUNTA LISTA DE NOMBRES DE TRABAJADORES ABREVIADOS PARA LA RESPECTIVA ELABORACION DE MARBETES.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

GRÁFICO N° 18





L) BOTA DE JEBE (LIVIANA CON PUNTA DE ACERO).

Serenazgo	FICHA TECNICA
Características	BOTA DE JEBE
Material	Descripción
	- 100 % caucho - Puntera de acero DIN
	- Planta antideslizante - Forro Térmico azul
	- Con Puntera y/o Plantilla de acero (opcional)
	- Fabricado bajo el proceso de compression moulding
	- Color negro
	- Altura 36 cm.
	- Integramente reforzadas especialmente en la puntera, tobillo y talón
Modelo	-GGB-A PUNTA DE ACERO
Material	-Caucho natural.
	-Acero
Descripción	-Bota de jebe liviana con punta y plantilla de acero.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

M) CHALECO TACTICO. Prenda de color negro, malla de lona.

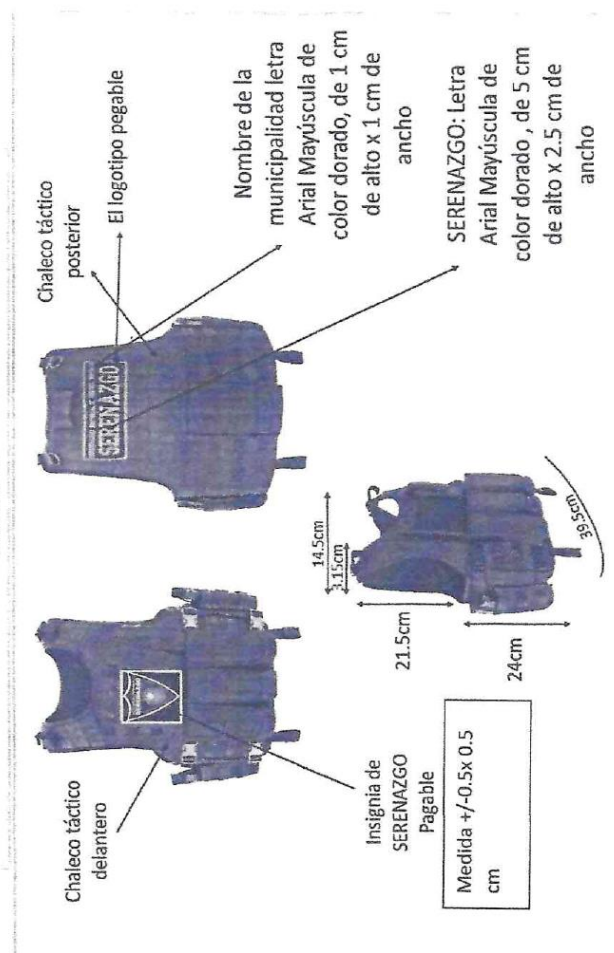
Serenazgo	FICHA TECNICA CHALECO TACTICO
Características	Descripción
Material	<ul style="list-style-type: none">Tamaño: 53*48 cm, sin considerar accesorios.Material: Lona originalDensidad del material: 1200 D alta densidadColor: Negro entero.Cintas nylon de alta resistenciaEn grafico se considera la tolerancia en la medias +/- 0.5 cm
Accesorios	<ul style="list-style-type: none">01 bolso multiusos para celular billetera u otras pertenencias,01 porta radio o porta celular,03 porta cacerinas,01 bolso frontal porta documentos,01 funda pechera porta pistola,01 porta linterna
Distintivos	El escudo de la municipalidad y la palabra SERENAZGO en la parte anterior y posterior tiene que ser BORDADO en la prenda.
Acabado	Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni hilos fruncidos, ni hilos corridos. Exento de defectos en material y costura. Excelente presentación.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

GRÁFICO N° 19





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

CONSOLIDADO DE TALLA - SERENAZGO

CONSOLIDADO DE TALLA - SERENAZGO										
UNIFORME										
TALLA				S	M	L	XL	XXL	TOTAL	
CAMISA VARON X 2 unid.				6	176	196	110	10	498	
POLO X 2 unid.				6	174	202	106	10	498	
CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTORA (CHALECO PRESENCIAL) X 1 unid.				3	85	93	63	5	249	
Chaleco táctico				3	85	93	63	5	249	
CASACA REFLECTIVA x 1 unid.				3	87	95	60	4	249	
TALLA	30	32	34	36	38	40	42	44	TOTAL	
PANTALON PARCHIS TACTICO, color azul oscuro X 1	12	53	89	55	34	3	2	1	249	
CALZADO										
Talla	38	40	41	42	43	44	45	46	TOTAL	
BORCEGUI DE CUERO X 1 PAR	1	46	28	75	59	6	33	1	249	
BOTA DE JEBE X 1 PAR	1	46	28	75	59	6	33	1	249	
IMPLEMENTOS ADICIONALES									TOTAL	
PONCHO x 1 unid.									249	
GORRO x 1 unid.									249	
CINTURON x 1 unid.									249	
Marbete									249	
ITEM	PERSONAL OPERATIVO								CANTIDAD	
1	SERENAZGO								249	





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

CONSOLIDADO DE TALLA - VIDEO VIGILANCIA													
UNIFORME													
TALLA								S	M	L	XL	TOTAL	
CAMISA VARON X 1 unid.								3	6	6	2	17	
CAMISA MUJER X 1 unid.								4	11	7	1	23	
POLO X 2 unid.								16	38	22	24	80	
CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTORA (CHALECO PRESENCIAL) X 1 unid.								6	17	14	3	40	
Chaleco táctico								6	17	14	3	40	
CASACA REFLECTIVA x 1 unid.								6	17	14	3	40	
TALLA								28	30	32	34	36	TOTAL
PANTALON DE VESTIR UNISEX X 1 unid								1	7	7	19	6	40
CALZADO													
Talla	35	36	37	38	39	40	41	42	43				TOTAL
BOTA DE JEBE	1	2	6	3	4	9	2	11	2				
ZAPATO VARON X 1 PAR						6	1	10	1				18
ZAPATO DAMA X 1 PAR	1	2	6	3	4	3	1	1	1				22
IMPLEMENTOS ADICIONALES													TOTAL
PONCHO x 1 unid.													40
GORRO X 1 unid.													40
CINTURON x 1 unid.													40
MARBETE													40

ITEM	PERSONAL OPERATIVO	CANTIDAD
1	CAMARA VIDEOVIGILANCIA	40





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

MARBETE- SERENAZGO: Se adjunta la lista de trabajadores y su respectiva abreviatura de nombres.

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	MARBETE
1	AREVALO VASQUEZ EDGAR EDUARDO GIO	E. AREVALO V.
2	CALDERON VILLANUEVA JOSE HUMBERTO	J. CALDERON V.
3	CALDERON PACHECO CARLOS ENRIQUE	C. CALDERON P.
4	CORDOVA CORDOVA JHIN	J. CORDOVA C.
5	CHAVEZ YALTA LEV ROOSEVELT	L. CHAVEZ Y.
6	DAHUA ARANADA DITER	D. DAHUA A.
7	LIMA CALAMPA ORLANDO	O. LIMA C.
8	LOPEZ DEL AGUILA ASHLY JOHAN	A. LOPEZ A.
9	LOPEZ FASABI ERICK DANIEL	E. LOPEZ F.
10	LOZANO NAPUCHI HECTOR JACKSON	H. LOZANO N.
11	LOZANO ZUMAETA DENZEL ARMANDO	D. LOZANO Z.
12	MARQUEZ AGUIRRE LUIS ALBERTO	L. MARQUEZ A.
13	PACIFICO MELENDEZ RONI	R. PACIFICO M.
14	PEREDES PEREYRA EDER JOAO	E. PEREDES P.
15	PILLACA RUIZ MARVIN JUNIOR EFRAIN	M. PILLACA R.
16	QUIROZ ROMERO JUNIOR	J. QUIROZ R.
17	RAMIREZ RODRIGUEZ JULIO CHRYSSTIAN	C. RAMIREZ R.
18	REATEGUI BARTHA LUIS ALBERTO	L. REATEGUI B.
19	RIBEIRO VILLAGORTA RAFAEL	R. RIBEIRO V.
20	RODRIGUEZ MANSILLA MAURICIO LENIN	M. RODRIGUEZ M.
21	SABOYA RUIZ RICHARD KEVIN	R. SABOYA R.
22	SOTO ALIAGA PAOLO JESUS	P. SOTO A.
23	TUANAMA RUIZ TEDDY	T. TUANAMA R.
24	TALEPCIO ROMERO WALTER MOISES	W. TALEPCIO R.
25	VALLEJO TUESTA JOSE AUGUSTO	J. VALLEJO T.
26	VARGAS LINAREZ ANGEL ANTONIO	A. VARGAS L.
27	ACHO VASQUEZ FRANCO EDUARDO	F. ACHO V.
28	ACOSTA ALEGRIA ELTON	E. COSTA A.
29	ARIAS PEREZ ANDY PAUL	A. ARIAS P.
30	BENITES CASTRO JOSE ANTONIO	J. BENITES C.
31	BRIONES PORTOCARRERO ELADIO	E. BRIONES P.
32	CAMPOS MARIN JOSE LUIS	J. CAMPOS M.
33	CAPELLETTI GRANDEZ GABRIEL ANGEL	G. CAPELLETTI G.
34	CARDENAS COQUINCHE ELVIS	E. CARDENAS C.
35	CARDENAS IZQUIERDO MAYCOL NEMIAS	M. CARDENAS I.
36	CHINO LOJA JOSE APARICIO	J. CHINO L.
37	COMETIVOS RAMIREZ ELVIS SANDRO	E. COMETIVOS R.
38	CORDOVA HUALINGA ALEX	A. CORDOVA H.
39	DAVILA NOVOA ANTONY	A. DAVILA N.
40	DAVILA PANDURO JAMIE WILSON	J. DAVILA P.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

41	DIAZ ALVARADO EFRAIN	E. DIAZ A.
42	DIAZ LOPEZ RONALD RAIN	R. DIAZ L.
43	DURAND ZAMBRANO ELVIS RAFAEL	E. DURAND Z.
44	FASABI AREVALO GIANCARLO	G. FASABI A.
45	FASABI FASABI VICTOR	V. FASABI F.
46	GARCIA BORGES IVAN	I. GARCIA B.
47	GOMEZ DAZA JHON DIEGO	G. DAZA J.
48	GONZALES INGA ROBERT ERNESTO	R. GONZALES I.
49	GONZALES PEREZ JAVIER ROBERTO	J. GONZALES P.
50	HIDALGO ACUNA OSWALDO TEYMIK	O. HIDALGO A.
51	HIDALGO AHUTE JHON	J. HIDALGO A.
52	INOSTROZA MELENDEZ NERLI	N. INOSTROZA M.
53	JIMENEZ SANCHEZ SIAN KATANOHANA	S. JIMENEZ S.
54	LAURANTE SANCHEZ EDGAR	E. LAURANTE S.
55	LAULATE RAMIREZ GILDER	G. LAULATE R.
56	LEGUA GONZALES LUIS AMADO	L. LEGUA G.
57	LOPEZ SAURINO BILLY EMILSE	B. LOPEZ S.
58	LOPEZ VILLAR CRISTIAN	C. LOPEZ V.
59	MACEO PAHAN CESAR ARMANDO	C. MACEO P.
60	MORALES HIDALGO JARVIN	J. MORALES H.
61	MORALES RIOS RICHARD ANDERSON	R. MORALES R.
62	MORI CARBAJAL ROBERTO CARLOS	R. MORI C.
63	NARVAEZ GUTIERREZ ANGELLO FRANCES	A. NARVAEZ G.
64	NASHNATE HUAYNACARI JAIRO	I. NASHNATE H.
65	OCHAVANO SORIA JAMES LINDER	J. OCHAVANO S.
66	OCMIN VILLAGORTA FRANCISCO	F. OCMIN V.
67	OJANAMA MARIN LENER	L. OJANAMA M.
68	PINCHI SANGAMA LUIS	L. PINCHI S.
69	PANDURO DE LA CRUZ MIGUEL ANGEL	M. PANDURO D.
70	PANDURO MURRIETA OSCAR LUIS	O. PANDURO M.
71	PASQUEL RODRIGUEZ JIM	J. PASQUEL R.
72	PEREYRA CASTRO EBERT	E. PEREYRA C.
73	PEREZ GARCIA JULIO CESAR	J. PEREZ G.
74	PEREZ GONZALES KEVIN WILLIAM	K. PEREZ G.
75	PEREZ HUAMAN ERICKSON ALVARO	E. PEREZ H.
76	PEREZ PIZANGO HUBERTY	H. PEREZ P.
77	PEREZ TAMINCHI NIEL FREDERICK	F. PEREZ T.
78	QUISPE ANGULO ANTONIO WILFREDO	A. QUISPE A.
79	QUEVEDO NUBE MACK BRIAN	M. QUEVEDO N.
80	RAMIREZ DELGADO LUIS FERNANDO	L. RAMIREZ D.
81	REATEGUI DAVILA RONALD ROY	R. REATEGUI P.
82	REATEGUI PAIVA PERCY ROLANDO	P. REATEGUI P.
83	REATEGUI RAMIREZ FRANCO	F. REATEGUI R.
84	ROJAS BECERRIL BRANY	B. ROJAS B.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

85	ROJAS MALPARTIDA JEAN FERNANDO	J. ROJAS M.
86	RUIZ ARIAS JAMILTON	J. RUIZ A.
87	RUIZ PANDURO JOSE CARLOS	J. RUIZ P.
88	RUIZ RAMIREZ PEDRO	P. RUIZ R.
89	SAAVEDRA RUIZ BELIZARIO	B. SAAVEDRA R.
90	SALAZAR INUMA QUELVIS	Q. SALAZAR I.
91	SALDAÑA PANAIPO TONY JACKLER	T. SALDAÑA P.
92	SALDAÑA PANDURO ENDERSON DOBNER	E. SALDAÑA P.
93	SAMPAYO RUIZ SEGUNDO JULIO	S. SAMPAYO R.
94	SANCHEZ PORTOCARRERO CHARLE JHOVANY	C. SANCHEZ P.
95	SANDI CHAVEZ ARNOLD FREED	A. SANDI C.
96	SCHARFF SALDAÑA WILLIAM RUPERTO	W. SCHARFF S.
97	SIFUENTES BEJAR ELIAN	E. SIFUENTES B.
98	SORIA ABISREOR JUAN CARLOS	J. SORIA A.
99	SUAREZ VENANCIO DAIGORO	D. SUAREZ V.
100	TAFUR RAMOS BRYAN GRALYN	B. TAFUR R.
101	TANGO GOMEZ JAIR	J. TANGO G.
102	TORRES DEL AGUILA DAN CALEB	D. TORRES A.
103	VALERA VALERA JORGE	J. VALERA V.
104	VARGAS DAVILA SEGUNDO EDUARDO	S. VARGAS D.
105	VASQUEZ MACEDO JOSE LUIS	J. VASQUEZ M.
106	VELA DIAZ HERSON KEVIN	H. VELA D.
107	VERDE CASTILLO PIERO	P. VERDE C.
108	VIENA YAHUARCANI JORGE FRANCISCO	J. VIENA Y.
109	WONG VALDIVIA JAMES ROMEO	J. WONG V.
110	BRANCACHO ORDONEZ EDUARDO	E. BRANCACHO O.
111	CHAVEZ TORRES WILMER	W. CHAVEZ T.
112	DIAZ FLORES HARDICK	H. DIAZ F.
113	DEL AGUILA BRAGA HIPOLITO	H. DEL AGUILA B.
114	FASANANDO GONZALES DANIEL	D. FASANANDO G.
115	GRANDEZ NUÑEZ ROY	R. GRANDEZ N.
116	IZQUIERDO RUIZ NIC ESAU	N. IZQUIERDO R.
117	LAURENTE SANCHEZ EDGAR	E. LAURANTE S.
118	LEAL CANALES GARY	G. LEAL C.
119	MORI PINA ARBIL	A. MORI P.
120	PINCHI SANGAMA LUIS	L. PINCHI S.
121	PLAZALARA HANIS WILLIAM	H. PLAZA L.
122	RAMIREZ PADILLA DEVIS	D. RAMIREZ P.
123	ROJAS VILLACREZ WELLS	W. ROJAS V.
124	SILVA MACUYAMA GERSON	G. SILVA M.
125	SCHARFF GUEVARA HITLER	H. SCHARFF G.
126	SOPAN GARCIA VICTOR	V. SOPAN G.
127	TUERO TIRADO RAFAEL OMAR	O. TUERO T.
128	VARGAS MACEDO NEY GONZALO	N. VARGAS M.
129	VILLANUEVA PANDURO ROBERTO	R. VILLANUEVA P.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

MARBETE- CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA: Se adjunta la lista de trabajadores y su respectiva abreviatura de nombres.

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	MARBETE
1	DELAGUILA CULQUI ROSMERY MADILYNE	R. DELAGUILA C.
2	DELAGUILA GARCIA VANESSA	V. DELAGUILA G.
3	DELAGUILA IBARRA MILAGROS	M. DE AGUILA I.
4	FALCON MENDIZ MARCO ANTONIO	M. FALCON M.
5	FASANANDO GONZALEZ KORI VANESSA	K. FASANANDO G.
6	LAVI GARCIA TRICK	T. LAVI G.
7	LIMOS ARIVALO MUNTE DAVID	M. LIMOS A.
8	LEON AGUIRTE CHRISTIAN	C. LEON A.
9	MONTALVAN FERNANDEZ DE PARIEDES MARCOS JAVIER	M. MONTALVAN F.
10	NASHINATI CABRERA SUAMIN KYKO ALI XANDRA	S. NASHINATI C.
11	ORTIGA RAMIREZ FRANKLIN LUIS	F. ORTEGA R.
12	RUIZ VARGAS JUANMI HANGCHI	J. RUIZ V.
13	SAAVEDRA MITTIBI HILDA IRENE	H. SAAVEDRA M.
14	SINACA Y CARDENAS CHILSY ANA MARIA	C. SINACA Y.
15	TAMINCHI PILCO MESSILMA	M. TAMINCHI P.
16	TRUJILLO MOZOMBITH LERICK ANTONY	L. TRUJILLO M.
17	RENGIFO HURTADO LUIS ALBERTO	L. RENGIFO H.
18	AUCONH MANANITA MARTHA ISABEL	M. AUCONH M.
19	BARBARAN DIAZ FRIDY DENILSON	F. BARBARAN D.
20	CARRIL FLORI S BRALL BARUC ARCANGEL	B. CARRIL F.
21	LIAL CANALIS MARINA ISABEL	I. LIAL C.
22	LINARIS ALVARADO AMERICA GARDY	A. LINARIS A.
23	LOPEZ LOPEZ MARIO INRIQUE	M. LOPEZ L.
24	LOPEZ RIVERA CARLOS INRIQUE	C. LOPEZ R.
25	MARQUEZ TORRES JHARTIZA PIERINA	J. MARQUEZ T.
26	MORINO RAMIREZ EDWARD JUNIOR	J. MORINO R.
27	MOYA HIRRIERA ANTHONY JESUS	A. MOYA H.
28	MUNOZ TRILADO JANI STEHPANIE	J. MUNOZ T.
29	OLANAMA MARINA RAQUEL	R. OLANAMA M.
30	OLANAMA PRUDENCIO ASTRI ALANIS	A. OLANAMA P.
31	PINCHES PANDURO JAIME LINEN	J. PINCHES P.
32	REATEGUI RODRIGUEZ RONALD	R. REATEGUI R.
33	RENGIFO DA VILA SIBELI CHARLOTT	S. RENGIFO D.
34	ROSAS VILA PIRO DAVID	P. ROSAS V.
35	SAAVEDRA OLORTIGUI NAVILITH	N. SAAVEDRA O.
36	TANGPACACARA KINSEY WALTER	K. TANGP.
37	TORRES RUZ MICHELLI ANDREA	M. TORRES R.
38	ZAVALLLOS MASCO TANIA ERIKA	T. ZAVALLLOS M.
39	GONZALEZ DEL PINO WHITNEY SIBEL	W. GONZALEZ S.
40	MAGAN VASQUEZ NAVIL MARION	N. MAGAN V.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,661,822.40 (Un Millón Seiscientos Sesenta y Un Mil Ochocientos Veintidós con 40/100 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: [Venta de Uniforme para personal operativo y/o equipos de protección]</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 pago¹⁰, 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> <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,</p>

¹⁰ 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".

Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA – PERIODO 2024, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP** para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA – PERIODO 2024, 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 UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA – PERIODO 2024.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en **PAGO ÚNICO**, 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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del 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 CARTA FIANZA 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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén y la conformidad será otorgada por la Subgerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1)** 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 = 0.40 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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]

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP

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) :		
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 compra¹⁴

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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP**

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ 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.²⁰

[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.

¹⁹ 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.”

²⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°0005-2024-MPCP-CS-LP]
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² **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.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0005-2024-MPCP-CS-LP

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.