

BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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


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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-MDVLH/1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
SERENAZGO MUNICIPAL REQUERIDO POR LA
SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA”**

4





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO
RUC N° : 20174738085
Domicilio legal : JR. INDEPENDENCIA N°210 – VICTOR LARCO HERRERA
Teléfono: : 044-481520
Correo electrónico: : logistica@munivictorlarco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO MUNICIPAL REQUERIDO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA”.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CORREA DE LONA TIPO MILITAR	unidad	142
2	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX	unidad	142
3	GORRO DRIL CON BORDADO	unidad	142
4	BLUSA DE POLIPIMA MANGA CORTA	unidad	40
5	BLUSA DE POLIPIMA MANGA LARGA	unidad	40
6	CAMISA DE POLIPIMA MANGA CORTA	unidad	102
7	CAMISA DE POLIPIMA MANGA LARGA	unidad	102
8	PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO	unidad	102
9	PANTALON DE DENIM PARA DAMA	unidad	40
10	CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS	unidad	24
11	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO	unidad	142
12	CASACA DE TASLAN CON FORRO POLAR PARA CABALLERO	unidad	102
13	CASACA DE TASLAN PARA DAMA	unidad	40
14	CORREAJE DE LONA COLOR NEGRO	unidad	142

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 10 de septiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendario de notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 CINCO CON 00/100 SOLES en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Subgerencia de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°27411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S N°344-2018-EF Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N°377-2019-EF y D.S N°168-2020-EF.
- Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- D.S N°0014-2008-TR, Texto Unico Ordenado de la Ley de promoción de la competitividad, formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°043-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de presupuesto.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°011-79-VC
- Directiva aplicables.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0741328216

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

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.

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

N° CCI⁶ : [.....]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr.Independencia N°210 – Victor Larco Herrera, Trujillo, La Libertad.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Responsable de Almacen General
- Informe del funcionario responsable del Subgerencia de Serenazgo Municipal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remision
- Copia de contrato.
- Certificado de calidad de producto terminado emitido por el fabricante de los productos textiles.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad Jr.Independencia N°210 – Victor Larco Herrera, Trujillo, La Libertad.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- SE ADJUNTA COMO ANEXO EN ARCHIVO PDF

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VESTUARIOS Y/O UNIFORMES DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA INSTITUCIONES PUBLICAS.</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 pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹² 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 fehacencia 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".

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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".

1





**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>90 puntos</p>

Importante

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

G. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Evaluación:

El postor debe contar con local de fabricación en el Departamento de La Libertad.

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de licencia de funcionamiento referente a la actividad de confección de vestuario.

(Máximo 10 puntos)

Mejora : 10 puntos

Importante

- De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.
- En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.
- Por ejemplo en el caso de la adquisición de madera se puede incluir como mejora la entrega de madera certificada, según lo siguiente:

Evaluación:

Se evaluará el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada en la que se consigne el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar.

En la fase de ejecución contractual el contratista deberá presentar los documentos siguientes:

- a) Copia simple del certificado del Forest Stewardship Council o Consejo de Manejo Forestal – FSC (FM¹³ o CoC¹⁴) del proveedor de madera.
- b) Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, la especie de madera y el código del certificado FSC del proveedor.

Más del [...] % de la madera a entregar tiene certificación.

[...] puntos

Más del [...] % hasta el [...] % de la madera a entregar tiene certificación.

[...] puntos

No presenta declaración jurada o no consigna el porcentaje de manera certificada para asignar el puntaje correspondiente.

0 puntos

¹³ Certificación de Manejo Forestal.

¹⁴ Certificación de la Cadena de Custodia.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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"

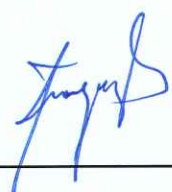
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ 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

4



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 compra²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIEMRA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIEMRA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece 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

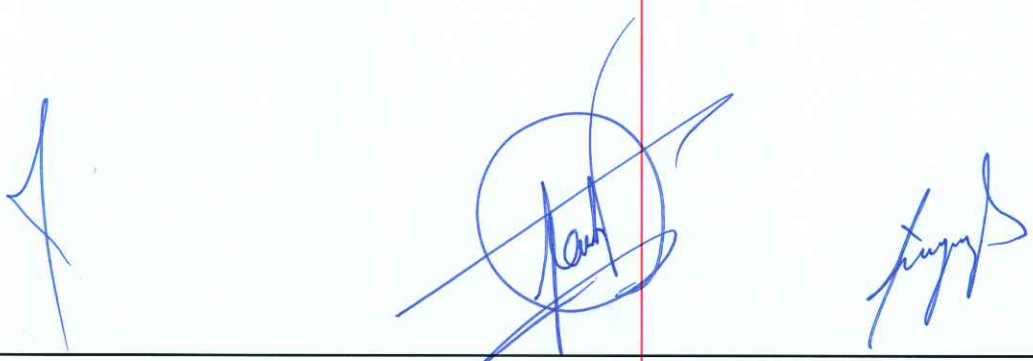
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIEMRA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

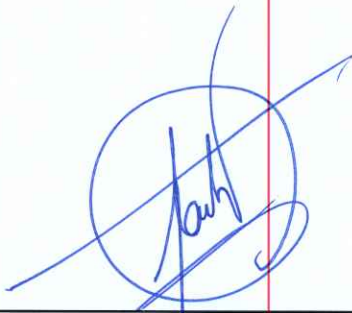
.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Importante

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







Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.

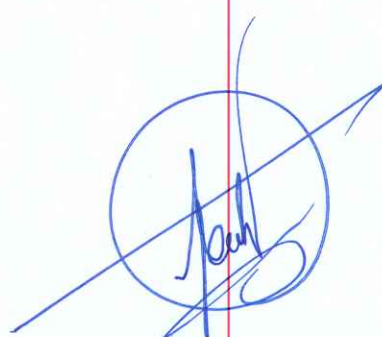
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

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 empresa²⁷ 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.²⁸

[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.

²⁷ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIEMRA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2024-MDVLH/CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO30	EXPERIENCIA PROVENIENTE31 DE:	MONEDA	IMPORTE32	TIPO DE CAMBIO VENTA33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDVLH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

4

ANEXO

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE CORREAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE CORREAS

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CORREA
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	142
b.-Tipo de material	NAILON
c.- Color	AZUL OSCURO
d.- Medida	Largo 130 cm Ancho 3.5 cm aprox.

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL:

MATERIAL	
DESCRIPCIÓN:	<p>Correa de cinta nailon, negro, con hebilla color Dorado, de longitud de 1.30 m sin contar la hebilla, con refuerzo de metal (dorado) en la punta.</p> <p><u>Material:</u> Textil.</p> <p>Composición - 100% filamento de nailon</p> <p>Tipo - tejido simple</p> <p>Espesor - 3mm.</p> <p>Ancho - 33mm.</p> <p><u>Hebilla:</u> Llana de metal de color dorado, con ajuste corredizo, en el otro extremo llevará un Terminal metálico dorado del mismo ancho que la correa y una longitud de 3mm, el largo será de 130 cm sin incluir la hebilla.</p>
MATERIAL:	<p>Nota: los postores deberán de entregar una muestra física de cada prenda (tela que utilizarán) y accesorio que se le consigna en los pedidos de compra con el fin de que garantice la eficiencia de la calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas que se indica el informe técnico y panel fotográfico de los uniformes</p> <p>Las prendas y accesorios no deben presentar restos de pegamento, tinte y otros materiales usados para su confección.</p> <p>Costuras uniformes y parejas sin hilos sueltos.</p> <p>Armado y ensamblado de las piezas uniformes, exactas y de manera simétrica de buena calidad y estética de la confección y acabados.</p>



Las tallas serán completas, la entrega de cada prenda, será planchada y embolsada y etiquetas de instrucciones de lavado.



IV. GARANTÍA COMERCIAL

1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.

PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA

VII. CONFORMIDAD

SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

SE EFECTUARÁ UN ÚNICO PAGO, EN SOLES, DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.

IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

X. SANCIONES

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.

XI. PENALIDADES POR MORA

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA



PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{MONTO} \times \text{F} \times \text{PLAZO EN DÍAS}$$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: F = 0.40.

B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:

B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: F = 0.25.

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CONDUCTIRSE 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno William Rodríguez Vilchez
Sub - Gerente de Serenazgo Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaria

1

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE ZAPATOS DE CORFAN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. FINALIDAD PÚBLICA	
QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
ADQUISICION DE ZAPATOS DE CORFAN	
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ZAPATO DE CORFAM COLOR NEGRO UNISEX:
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	142
b.-Tipo de material	CUERO SINTETICO DE POLIURETANO TIPO CORFAN
c.- Color	NEGRO
d.- Código	NO APLICA

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL

MATERIAL	
FORRO INTERIOR:	BADANA
FALSA:	CARNAZA
PLANTILLA:	BADANA
FUELLE:	CUERO
PLANTA:	CAUCHO ANTIDESLIZANTE
FABRICACIÓN:	SISTEMA EMBOLSADO
PLANTA Y TACO:	DE CAUCHO.ABRASION (DIN 5316) 125 +/-5 MM3. FLEXIÓN NORMA UNE ENE 344, APARTADO 5.17, EL AUMENTO DE LA INCISIÓN NO DEBE SER SUPERIOR A 10 MM. ANTES DE QUE SE HAYAN REALIZADO 20,000 CICLOS DE FLEXIÓN (UNE 59570).
OJALILLOS:	Nº 130 DE FIERRO O BRONCE ESMALTADO COLOR NEGRO.
PASADORES:	CINTA HILO DE NYLON DE 70CMS. CON REFUERZO INTERIOR Y TERMINALES PROTECTORES DE PLÁSTICO.
CAPELLADA:	01 SOLA PIEZA
GUARDA-POLVO :	UNA PIEZA
GARIBALDI:	DOS PIEZAS
FORRO DE CAPELLADA Y TALÓN:	BADANA NATURAL



FORRO DE GUARDA-POLVO:	BADANA NATURAL
CIERRE DE TALÓN :	UNA COSTURA Y OTRA DE ATRAQUE
UNIÓN DE GARIBALDI:	DOS COSTURAS DE UNIÓN, DOS COSTURAS DE ATRAQUE Y DOS COSTURAS DE PESPUNTE.
UNIÓN DE FORRO DE TALÓN:	DOS COSTURAS DE CIERRE CON SU ATRAQUE
UNIÓN DE FORRO A LATERALES:	RIBETE CON PESPUNTE.
PUNTADURA Y CONTRAFUERTE:	MATERIAL TERMOPLÁSTICO O DE INMERSIÓN DE 1.0 MM. APROX. DE ESPESOR.
FALSA:	SUELA AL QUEBRACHO DE 2.5 CMS MÍNIMO
CAMBRILLÓN:	DE ACERO REFORZADO.
CERCO Y VIVO:	CERCO COSIDO EN TODO EL CONTORNO A LA ENTRESUELA Y PLANTA, CN VIVO O RIBETE PLASTIFICADO SOBRE LA FALSA Y EL CUERO.
ENTRESUELA:	SUELA DE 2.5 MM MÍNIMO DE ESPESOR PEGADA Y COCIDA AL CERCO Y LA PLANTA CON VUELO DE 5 MM APROX.
PLANTA :	CAUCHO DE 5.00 MM MÍNIMO DE ESPESOR Y SERÁ COSIDA Y PEGADA AL ACERO Y ENTRESUELA.

FABRICACION DEL ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO:

MODELO:	DE CUERO CERRADO CON PASADORES TIPO CORFAN
DESCRIPCION:	<p>Zapatos cortos de vestir tipo corfa, color negro, según diseño. Los zapatos negros Corfan, están fabricados de cuero sintético corfan, color negro, y forrado interiormente con badana, con capacidad antideslizante: En agua e hidrocarburos.</p> <p>Nota: los postores deberán de entregar una muestra física de cada prenda (tela que utilizarán) y accesorio que se le consigna en los pedidos de compra con el fin de que garantice la eficiencia de la calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas que se indica el informe técnico y panel fotográfico de los uniformes</p> <p>Las prendas y accesorios no deben presentar restos de pegamento, tinte y otros materiales usados para su confección. Costuras uniformes y parejas sin hilos sueltos.</p> <p>Armado y ensamblado de las piezas uniformes, exactas y de manera simétrica de buena calidad y estética de la confección y acabados.</p> <p>Las tallas serán completas, la entrega de cada prenda será planchada y embolsada y etiquetas de instrucciones de lavado.</p>



TALLAS:

TALLA	SEXO	
	Femenino	Masculino
33	1	
34	1	
35	2	
36	12	
37	8	
38	5	1
39	2	5
40	7	14
41	2	22
42		34
43		19
44		5
45		2
TOTAL	40	102



IV. GARANTÍA COMERCIAL

1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.

PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA

VII. CONFORMIDAD

SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

SE EFECTUARÁ UN ÚNICO PAGO, EN SOLES, DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

X. SANCIONES

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.

XI. PENALIDADES POR MORA

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{MONTO} \\ F \times \text{PLAZO EN DÍAS}$$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

- A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.
 B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:
 B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO. ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO Y



ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno William Rodríguez Vilchez
Sub-Gerente de Serenazgo Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaría

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE GORRAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE GORRAS

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	GORRA DE DRIL CON BORDADO - (TIPO JOCKEY)
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	142
b.-Tipo de material	DRILL MERCERIZADO Y SANFORIZADO
c.- Color	AZUL PANTONE 655 CP
d.- Código	NO APLICA

DESCRIPCIÓN DE LA TELA:

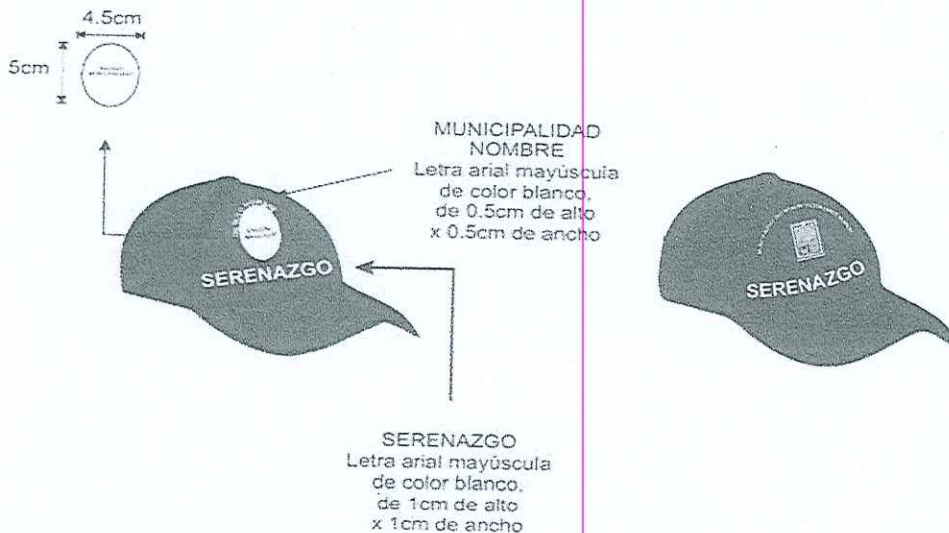
MATERIAL	
TELA	DE TELA RIP STOP DRILL, DE LA MISMA TELA DE LA CAMISA Y PANTALON DE FAENA, TIPO JOCKEY CON ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD Y DENOMINACION DE LA MISMA, ASI COMO LA PALABRA SERENAZGO, BORDADA EN LA PARTE FRONTAL COLOR BLANCO.
HILO DE COSTURA	100 % POLIESTER, DOS CABOS RETORCIDOS 20/2, COLOR AZUL NOCHE.
MODELO	SEIS RESPIRADORES 0.5 CM DE DIAMETRO, EN LAS PARTES LATERALES SUPERIORES OJALILLOS.
CUERPO	SEIS PIEZAS: DOS FRONTALES, DOS LATERALES Y DOS POSTERIORES, UNION REFORZADA CON SESGO.
POSTERIORES	ABERTURA SIMETRICA PARA REGULADOR DE TELA CON VELCRO.
VISERA	CON CURVATURA ANATOMICA, FORRADA CON LAS MISMA TELA, UNIDA AL CUERPO CON LA PARTE FRONTAL.
TALLAS	TALLA UNICA REGULABLE HASTA 60 CM DE CIRCUNFERENCIA DE LA CABEZA.



CONFECCION DE GORRO DE FAENA TIPO JOCKEY:

MODELO:	GORRO DE FAENA MODELO JOCKEY
DESCRIPCION:	<p>Gorro tipo JOCKEY, color azul PANTONE 655 CP, de tela drill 100% poliéster, con visera redondeada de 10.0 cm de largo por 18.5 cm de ancho, la parte interna del gorro será forrada con la misma tela drill que la parte posterior y tendrá alma (doble tela drill todo el forro), el doble forrado de la tela drill, en ambos lados llevara tres ojajillos de ventilación laterales. Llevará el escudo de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera bordado de 4.50 cm de ancho x 5.0 cm de alto en la parte frontal, y en media luna sobre el escudo el nombre de la Municipalidad (Municipalidad de Víctor Larco Herrera) con letras arial color Blanco de 0.50cm de ancho x 0.5 cm de alto y debajo del escudo llevará bordado la denominación SERENAZGO, con letras tipo arial de color Blanco de 1.0 cm de ancho x 1.0 cm de alto.</p> <p>Incluye: 06 Ojalillos laterales modelo jockey (03 a cada lado)</p> <p>Nota: los postores deberán de entregar una muestra física de cada prenda (tela que utilizarán) y accesorio que se le consigna en los pedidos de compra con el fin de que garantice la eficiencia de la calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas que se indica el informe técnico y panel fotográfico de los uniformes</p> <p>Las prendas y accesorios no deben presentar restos de pegamento, tinte y otros materiales usados para su confección.</p> <p>Costuras uniformes y parejas sin hilos sueltos.</p> <p>Armado y ensamblado de las piezas uniformes, exactas y de manera simétrica de buena calidad y estética de la confección y acabados.</p> <p>Las tallas serán completas, la entrega de cada prenda, será planchada y embolsada y etiquetas de instrucciones de lavado.</p>

GÉNERO : UNISEX



IV. GARANTÍA COMERCIAL

1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO



VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.	
PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA	
VII. CONFORMIDAD	
SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL	
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	
SE EFECTUARÁ UN ÚNICO PAGO, EN SOLES, DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.	
IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	
EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.	
X. SANCIONES	
EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.	
XI. PENALIDADES POR MORA	
<p>EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:</p> $\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{MONTO} \times \text{F} \times \text{PLAZO EN DÍAS}$ <p>DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:</p> <p>A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.</p> <p>B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:</p> <p>B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.</p> <p>TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.</p> <p>SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.</p> <p>ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.</p>	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno Williams Rodríguez Vilchez
Sup - Gerente de Serenazgo Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaría

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE BLUSAS EN POLYPIMA MANGA CORTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE BLUSAS EN POLYPIMA MANGA CORTA

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	BLUSA MANGA CORTA
II. UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III. DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a. Cantidad	40
b. Tipo de material	POPELINA GOLD
c. Color	CELESTE PANTONE 2975 CP

DESCRIPCIÓN DE LA TELA:

ANCHO	1.504 (+/- 3%)
TÍTULO	URDIMBRE: 45/1 (+/- 2) TRAMA: 45/1 (+/- 2)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado): 104.8 (+/- 5%) Gr/m (metro lineal) :157.6(+/-5%)
DENSIDAD	Hilos/Plg : 114 (+/- 5%) Hilos/Cm : 45 (+/- 5%) Pas/Plg : 76.2 (+/- 5%) Pas /Cm: 30 (+/- 5%)
COMPOSICIÓN	Poliéster: 65 % (+/- 5%) Algodón: 35 % (+/- 5%)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATERIAL COMPLEMENTARIO:

BOTONES:	Botón N.º 18 líneas de 4 agujeros, en total de 07 botones incluido el de repuesto, estos están ubicados en: 6 botones en el pecho, 1 de repuesto. NOTA: El botón de repuesto estará cosido junto al último botón del pecho. Composición: 100% poliéster Diámetro: 11,43 +- 0,3 mm Tipo: con 04 perforaciones Color: de referencia el color de la tela popelina de la BLUSA.
ENTRETELA FUSIONABLE:	<u>Características:</u> La entretela es fusionada en el interior de la pieza del cuello, pie de cuello y tapa de bolsillos. <u>Recomendaciones:</u> Las condiciones para el termofijado siguientes son referenciales las cuales pueden ser ajustadas en la práctica. <u>Temperatura:</u> 160 a 170 ° C <u>Presión:</u> 2 a 3 Kg/m2 <u>Tiempo:</u> 12 a 18 segundos <u>Tipo de tejido:</u> Tafetán <u>Composición:</u> 100 % algodón (AATCC20A) Adhesivo: 100% polietileno de alta densidad Acabado: Medio suave Color: Blanco
HILO DE COSTURA	Composición: 100% poliéster 02 cabos retorcidos, 40/2 texturizado. Color: al tono de la tela
BARBILLA:	De plástico transparente de 2 ½ x ½ de 0.025 cm. Espesor.
MATERIAL DE ACABADO:	Espaldares: (alma de cartón) Alfileres: para BLUSAs cabezada perlada de acero inoxidable. Cintillo: Para BLUSA de 2 x 52.8 cm. Collarín: Para BLUSA de plástico stayflex. Mariposa: Para BLUSA satyflex plástico.

CONFECCIÓN DE LA BLUSA:

MODELO:	TIPO MILITAR
COLOR:	CELESTE PANTONE 2975 CP
CUELLO:	De vestir, con entretela fusionable y puntas con barbilla de plástico.
DELANTERO:	Dos piezas, abierto en toda su longitud, con 06 botones, más uno de repuesto y 06 ojales y 01 bolsillo a cada lado. Asimismo, deberá ubicar 01 parche pega pega, a la altura del pecho lado derecho de 10.0 cm x 2.0 cm. INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega. Bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (Pantone 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la BLUSA. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) NNNNNNNNNN N.
ESPALDA:	Una sola pieza con canesú doble.



BOLSILLO:	Dos bolsillos rectangulares sobrepuestos y respuntados uno a cada lado de 13 x 12 cm aprox. Con doble doblez y en el parte inferior terminado en vértice a 2cm. de la horizontal. En el bolsillo izquierdo llevara en el parte superior bordado el nombre del distrito VICTOR LARCO HERRERA con letra ARIAL MAYUSCULA, de color negro y de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho, en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto.
MANGAS:	Corta, bastillado a 2.5cm. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA, color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho.
OJALES:	Total 06 ojales debidamente bordados y reforzados.
COSTURAS:	Con cerradora de dos agujas en costados.
BASTA:	Bastillado a 3/ 16"
PUNTADAS:	12 por pulgadas
CUELLO (COSTURA ¼")	Fusionado con entretela en exterior (base y refuerzo), con barbas fijas, respunte ¼", asentar cuello.
CANESÚ (COSTURA 3/8"):	Embolsado
PUNTADAS:	12 pulgadas
BOLSILLO:	Uno en cada delantero, boca bastillada a ½", pegar con respunte a 1/16" atraque recto, pegar botón.
DELANTERO IZQUIERDO	Fusionable al filo delantero, con remalle, hacer seis ojales verticales
DELANTERO DERECHO	Fusionable al filo delantero, con remalle, pegar seis botones.
BOCAMANGA	Bastillar a 1", asegurar con atraque de maquina recta después de cerrar costados.
CANESÚ (COSTURA 3/8")	Embolsado
HOMBRO (COSTURA 3/8"):	Embolsado
SISA:	Remalle con puntada de seguridad
COSTADOS (COSTURA 3/8")	Cerradora de dos agujas
FALDON REDONDO:	Bastillar a 3/16", costura recta.
ETIQUETAS:	La BLUSA llevara su etiqueta donde indique la marca, talla y descripción de la tela.
ACABADO:	Buena presentación, exento de fallas en material y confección.
ENVASE:	La BLUSA estará doblada en 2, en bolsa de polietileno transparente. Dimensión: 30 x40 x3 cm aprox. Composición: Polietileno La bolsa de plástico transparente, en el cual irá la prenda doblada con 01 alfiler en la unión de mangas y 01 en cada hombro, con alma de cartón para el interior de la prenda y cintillo alrededor de la BLUSA doblada. Deberá tener collarín y mariposa de plástico.

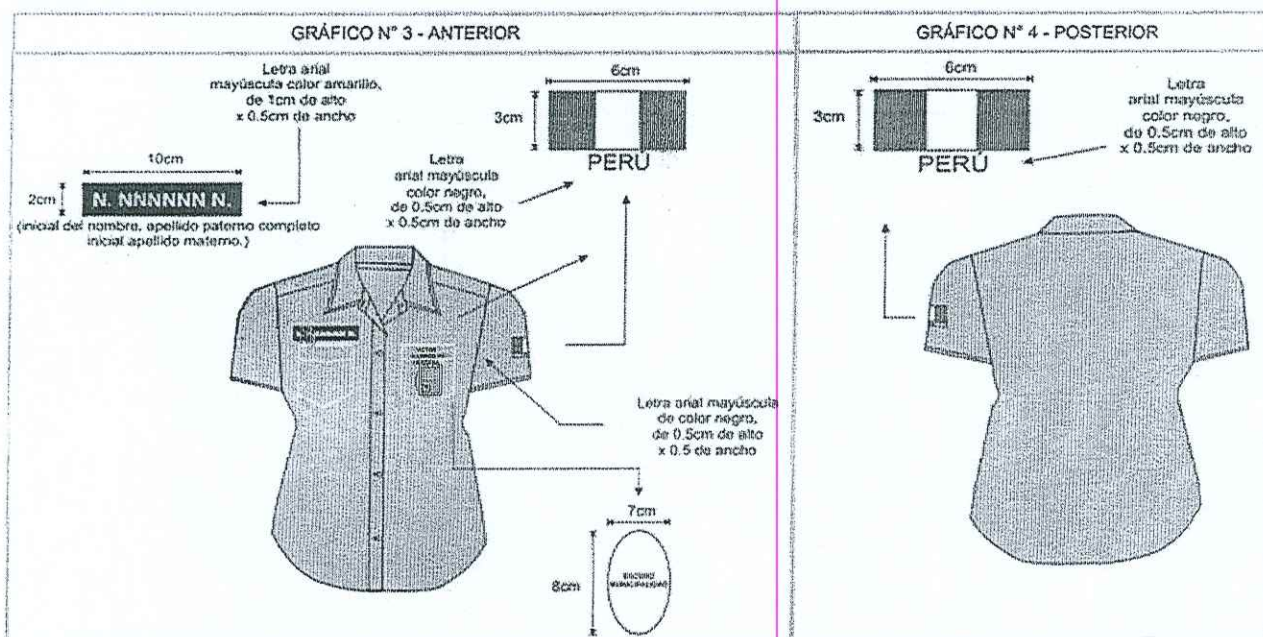


GÉNERO: FEMENINO

TALLAS:

TALLA XS	1
TALLA S	6
TALLA M	10
TALLA L	10
TALLA XL	8
TALLA XXL	4
TALLA XXXL	1
TOTAL	40

▪ Blusa



IV. GARANTÍA COMERCIAL

1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.

PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA

VII. CONFORMIDAD

SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL



VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

SE EFECTUARÁ UN ÚNICO PAGO, EN SOLES, DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.

IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

X. SANCIONES

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.

XI. PENALIDADES POR MORA

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{MONTO} \\ \times \text{F} \times \text{PLAZO EN DÍAS}$$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.

B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:

B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.



ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno William Rodríguez Vilchez
Sub - Gerente de Serenazgo Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaría

4

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE BLUSAS EN POLYPIMA MANGA LARGA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE BLUSAS EN POLYPIMA MANGA LARGA

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	BLUSA DE POPELINA MANGA LARGA
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	40
b.-Tipo de material	POPELINA GOLD
Color	CELESTE PANTONE 2975 CP

DESCRIPCIÓN DE LA TELA:

ANCHO	1.504 (+/- 3%)
TÍTULO	URDIMBRE: 45/1 (+/- 2) TRAMA: 45/1 (+/- 2)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado): 104.8 (+/- 5%) Gr/m (metro lineal) :157.6(+/-5%)
DENSIDAD	Hilos/Plg : 114 (+/- 5%) Hilos/Cm : 45 (+/- 5%) Pas/Plg : 76.2 (+/- 5%) Pas /Cm: 30 (+/- 5%)
COMPOSICIÓN	Poliéster: 65 % (+/- 5%) Algodón: 35 % (+/- 5%)

MATERIAL COMPLEMENTARIO:

BOTONES:	Botón N.º 18 líneas de 4 agujeros, en total de 12 botones incluido el de repuesto, estos están ubicados en: 2 botones en cada puño, 7 en el pecho y uno de repuesto, NOTA: El botón de repuesto estará cosido junto al último botón del pecho. Composición: 100% poliéster Diámetro: 11,43 +/- 0,3 mm Tipo: con 04 perforaciones Color: de referencia el color de la tela popelina de la BLUSA.
ENTRETELA FUSIONABLE:	Características: La entretela es fusionada en el interior de la pieza del cuello, pie de cuello y tapa de bolsillos. Recomendaciones: Las condiciones para el termofijado siguientes son referenciales las cuales pueden ser ajustadas en la práctica. Temperatura: 160 a 170 ° C Presión: 2 a 3 Kg/m2



	Tiempo: 12 a 18 segundos Tipo de tejido: Tafetán Composición: 100 % algodón (AATCC20A) Adhesivo: 100% polietileno de alta densidad Acabado: Medio suave Color: Blanco
HILO DE COSTURA	Composición: 100% poliéster 02 cabos retorcidos, 40/2 texturizado. Color: al tono de la tela
BARBILLA:	De plástico transparente de 2 ½ x ½ de 0.025 cm. Espesor.
MATERIAL DE ACABADO:	Espaldares: (alma de cartón) Alfileres: para BLUSAs cabezada perlada de acero inoxidable. Cintillo: Para BLUSA de 2 x 52.8 cm. Collarín: Para BLUSA de plástico stayflex. Mariposa: Para BLUSA stayflex plástico.

CONFECCIÓN DE LA BLUSA:

MODELO:	TIPO MILITAR
CUELLO:	De vestir, con entretela fusionable y puntas con barbilla de plástico.
DELANTERO:	Dos piezas, abierto en toda su longitud, con 07 botones, más uno de repuesto. Asimismo, deberá ubicar 01 parche pega pega, a la altura del pecho lado derecho de 10.0 cm x 2.0 cm. INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega. Bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (Pantone 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la BLUSA. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.
ESPALDA:	Una sola pieza con canesú doble.
BOLSILLO:	Dos bolsillos rectangulares sobrepuestos y respuntados uno a cada lado de 13 x 12 cm aprox. Con doble dobléz y en el parte inferior terminado en vértice a 2cm. de la horizontal. En el bolsillo izquierdo llevara en el parte superior bordado el nombre del distrito VICTOR LARCO HERRERA con letra ARIAL MAYUSCULA, de color negro y de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho, en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto.
MANGAS:	Largas con puño reforzado de 6cm. De ancho y 2 botones para regular. El yugo de 10cm. Desde la abertura. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA, color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho
CANESÚ (COSTURA 3/8"):	Embolsado
HOMBRO (COSTURA 3/8"):	Embolsado
PUNTADAS:	12 pulgadas



BOLSILLO:	Uno en cada delantero, boca bastillada a 1/2", pegar con pespunte a 1/16" atraque recto, pegar botón.
DELANTERO IZQUIERDO	Fusionable al filo delantero, con remalle, hacer seis ojales verticales
DELANTERO DERECHO	Fusionable al filo delantero, con remalle, pegar seis botones.
BOCAMANGA	Bastillar a 1", asegurar con atraque de maquina recta después de cerrar costados.
SISA:	Remalle con puntada de seguridad
COSTADOS (COSTURA 3/8")	Cerradora de dos agujas
ETIQUETAS:	La BLUSA llevara su etiqueta donde indique la marca, talla y descripción de la tela.
ACABADO:	Buena presentación, exento de fallas en material y confección.
ENVASE:	La BLUSA estará doblada en 2, en bolsa de polietileno transparente. Dimensión: 30 x40 x3 cm aprox. Composición: Polietileno La bolsa de plástico transparente, en el cual irá la prenda doblada con 01 alfiler en la unión de mangas y 01 en cada hombro, con alma de cartón para el interior de la prenda y cintillo alrededor de la BLUSA doblada. Deberá tener collarín y mariposa de plástico.

GÉNERO : Femenino
TALLAS:

TALLA XS	1
TALLA S	6
TALLA M	10
TALLA L	10
TALLA XL	8
TALLA XXL	4
TALLA XXXL	1
TOTAL	40

Blusa

GRÁFICO N° 11 - ANTERIOR

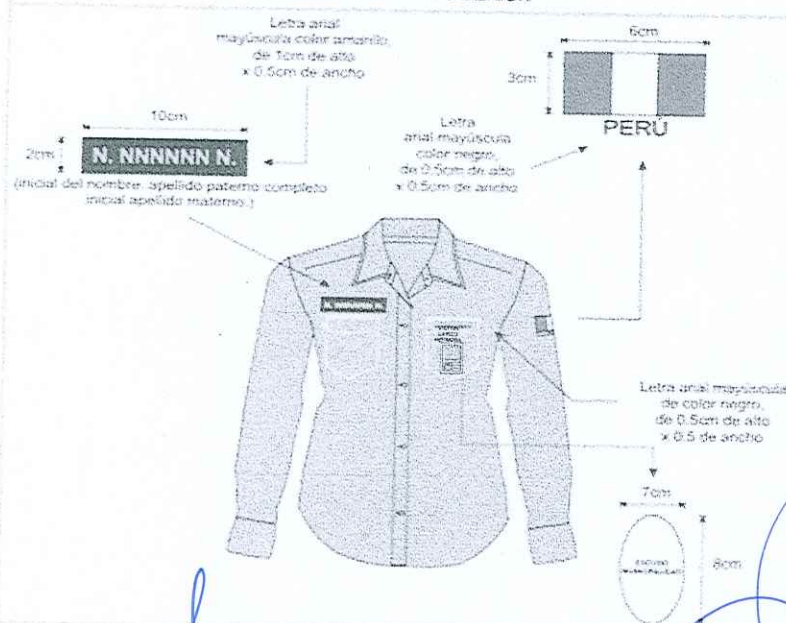
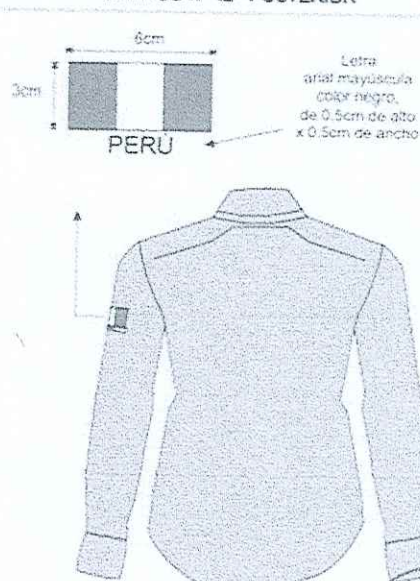


GRÁFICO N° 12 - POSTERIOR



IV. GARANTÍA COMERCIAL	
1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN	
V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO	
VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.	
PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA	
VII. CONFORMIDAD	
SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL	
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	
SE EFECTUARÁ UN ÚNICO PAGO, EN SOLES, DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.	
IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	
EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.	
X. SANCIONES	
EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.	
XI. PENALIDADES POR MORA	
<p>EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:</p> <p>PENALIDAD DIARIA = $0.10 \times \text{MONTTO} \times \text{PLAZO EN DÍAS}$</p> <p>DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:</p> <p>A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.</p> <p>B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:</p> <p>B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.</p> <p>TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.</p> <p>SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.</p>	



ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno William Rodríguez Vilchez
Sub-Gerente de Betenazgo Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaría

1

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE CAMISAS EN POLYPIMA MANGA CORTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE CAMISAS EN POLYPIMA MANGA CORTA

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CAMISA MANGA CORTA
II. UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III. DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a. Cantidad	102
b. Tipo de material	POPELINA GOLD
c. Color	CELESTE PANTONE 2975 CP

DESCRIPCIÓN DE LA TELA:

ANCHO	1.504 (+/- 3%)
TÍTULO	URDIMBRE: 45/1 (+/- 2) TRAMA: 45/1 (+/- 2)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado): 104.8 (+/- 5%) Gr/m (metro lineal) :157.6(+/-5%)
DENSIDAD	Hilos/Plg : 114 (+/- 5%) Hilos/Cm : 45 (+/- 5%) Pas/Plg : 76.2 (+/- 5%) Pas /Cm: 30 (+/- 5%)
COMPOSICIÓN	Poliéster: 65 % (+/- 5%) Algodón: 35 % (+/- 5%)



MATERIAL COMPLEMENTARIO:

BOTONES:	<p>Botón N.º 18 líneas de 4 agujeros, en total de 07 botones incluido el de repuesto, estos están ubicados en: 6 botones en el pecho, 1 de repuesto.</p> <p>NOTA: El botón de repuesto estará cosido junto al último botón del pecho.</p> <p>Composición: 100% poliéster</p> <p>Diámetro: 11,43 \pm 0,3 mm</p> <p>Tipo: con 04 perforaciones</p> <p>Color: de referencia el color de la tela popelina de la camisa.</p>
ENTRETELA FUSIONABLE:	<p><u>Características:</u> La entretela es fusionada en el interior de la pieza del cuello, pie de cuello y tapa de bolsillos.</p> <p><u>Recomendaciones:</u> Las condiciones para el termofijado siguientes son referenciales las cuales pueden ser ajustadas en la práctica.</p> <p><u>Temperatura:</u> 160 a 170 °C</p> <p><u>Presión:</u> 2 a 3 Kg/m²</p> <p><u>Tiempo:</u> 12 a 18 segundos</p> <p><u>Tipo de tejido:</u> Tafetán</p> <p><u>Composición:</u> 100 % algodón (AATCC20A)</p> <p>Adhesivo: 100% polietileno de alta densidad</p> <p>Acabado: Medio suave</p> <p>Color: Blanco</p>
HILO DE COSTURA	<p>Composición:</p> <p>100% poliéster</p> <p>02 cabos retorcidos, 40/2 texturizado.</p> <p>Color: al tono de la tela</p>
BARBILLA:	De plástico transparente de 2 ½ x ½ de 0.025 cm. Espesor.
MATERIAL DE ACABADO:	<p>Espaldares: (alma de cartón)</p> <p>Alfileres: para camisas cabezada perlada de acero inoxidable.</p> <p>Cintillo: Para camisa de 2 x 52.8 cm.</p> <p>Collarín: Para camisa de plástico stayflex.</p> <p>Mariposa: Para camisa satyflex plástico.</p>

CONFECCIÓN DE LA CAMISA:

MODELO:	TIPO MILITAR
COLOR:	CELESTE PANTONE 2975 CP
CUELLO:	De vestir, con entretela fusionable y puntas con barbilla de plástico.
DELANTERO:	<p>Dos piezas, abierto en toda su longitud, con 06 botones, más uno de repuesto y 06 ojales y 01 bolsillo a cada lado.</p> <p>Asimismo, deberá ubicar 01 parche pega pega, a la altura del pecho lado derecho de 10.0 cm x 2.0 cm.</p> <p>INCLUYE:</p> <p>Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega. Bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (Pantone 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la camisa. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial deb nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) y N.º NNNNNNNNN N.</p>



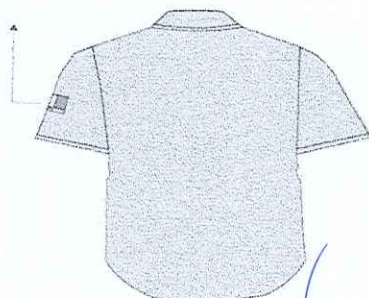
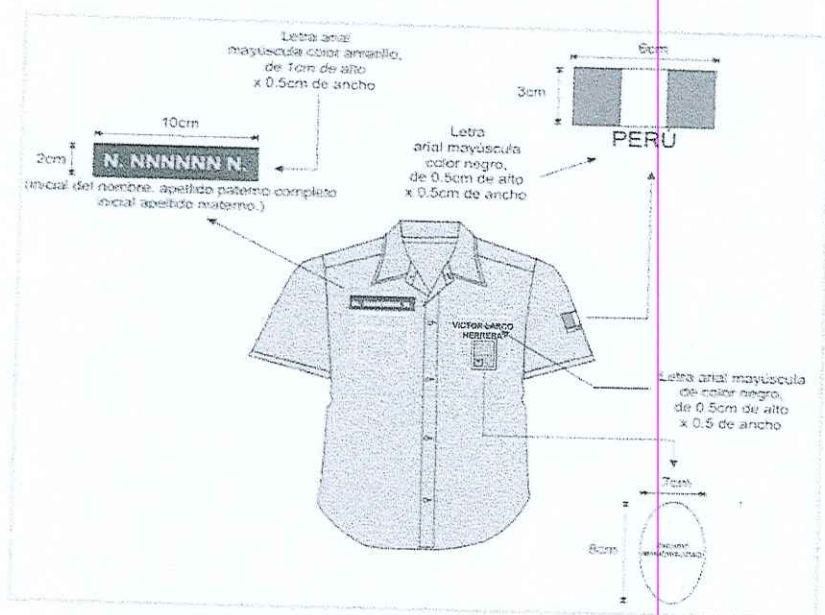
ESPALDA:	Una sola pieza con canesú doble.
BOLSILLO:	Dos bolsillos rectangulares sobrepuestos y respuntados uno a cada lado de 13 x 12 cm aprox. Con doble doblez y en el parte inferior terminado en vértice a 2cm. de la horizontal. En el bolsillo izquierdo llevara en el parte superior bordado el nombre del distrito VICTOR LARCO HERRERA con letra ARIAL MAYUSCULA, de color negro y de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho, en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto.
MANGAS:	Corta, bastillado a 2.5cm. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA, color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho.
OJALES:	Total 06 ojales debidamente bordados y reforzados.
COSTURAS:	Con cerradora de dos agujas en costados.
BASTA:	Bastillado a 3/16"
PUNTADAS:	12 por pulgadas
CUELLO (COSTURA 1/4")	Fusionado con entretela en exterior (base y refuerzo), con barbas fijas, respunte 1/4", asentar cuello.
CANESÚ (COSTURA 3/8"):	Embolsado
PUNTADAS:	12 pulgadas
BOLSILLO:	Uno en cada delantero, boca bastillada a 1/2", pegar con respunte a 1/16" atraque recto, pegar botón.
DELANTERO IZQUIERDO	Fusionable al filo delantero, con remalle, hacer seis ojales verticales
DELANTERO DERECHO	Fusionable al filo delantero, con remalle, pegar seis botones.
BOCAMANGA	Bastillar a 1", asegurar con atraque de maquina recta después de cerrar costados.
CANESÚ (COSTURA 3/8")	Embolsado
HOMBRO (COSTURA 3/8"):	Embolsado
SISA:	Remalle con puntada de seguridad
COSTADOS (COSTURA 3/8")	Cerradora de dos agujas
FALDON REDONDO:	Bastillar a 3/16", costura recta.
ETIQUETAS:	La camisa llevara su etiqueta donde indique la marca, talla y descripción de la tela.
ACABADO:	Buena presentación, exento de fallas en material y confección.
ENVASE:	La camisa estará doblada en 2, en bolsa de polietileno transparente. Dimensión: 30 x40 x3 cm aprox. Composición: Polietileno La bolsa de plástico transparente, en el cual irá la prenda doblada con 01 alfiler en la unión de mangas y 01 en cada hombro, con alma de cartón para el interior de la prenda y cintillo alrededor de la camisa doblada. Deberá tener collarín y mariposa de plástico.



GÉNERO: UNISEX

TALLAS:

TALLA S	1
TALLA M	17
TALLA L	56
TALLA XL	17
TALLA XXL	8
TALLA XXXL	3
TOTAL	102



IV. GARANTÍA COMERCIAL	
1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN	
V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO	
VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.	
PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA	
VII. CONFORMIDAD	
SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL	
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	
SE EFECTUARÁ UN ÚNICO PAGO, EN SOLES, DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.	
IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	
EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.	
X. SANCIONES	
EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.	
XI. PENALIDADES POR MORA	
<p>EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:</p> <p>PENALIDAD DIARIA = $0.10 \times \text{MONTTO} \times \text{PLAZO EN DÍAS}$</p> <p>DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:</p> <p>A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.</p> <p>B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:</p> <p>B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.</p> <p>TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.</p> <p>SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.</p>	



ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno William Rodríguez Vilchez
Sub - Gerente de Serenazgo Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaria

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE CAMISAS EN POLYPIMA MANGA LARGA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE CAMISAS EN POLYPIMA MANGA LARGA

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CAMISA DE POPELINA MANGA LARGA
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	102
b.-Tipo de material	POPELINA GOLD
Color	CELESTE PANTONE 2975 CP

DESCRIPCIÓN DE LA TELA:

ANCHO	1.504 (+/- 3%)
TÍTULO	URDIMBRE: 45/1 (+/- 2) TRAMA: 45/1 (+/- 2)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado): 104.8 (+/- 5%) Gr/m (metro lineal) :157.6(+/-5%)
DENSIDAD	Hilos/Plg : 114 (+/- 5%) Hilos/Cm : 45 (+/- 5%) Pas/Plg : 76.2 (+/- 5%) Pas /Cm: 30 (+/- 5%)
COMPOSICIÓN	Poliéster: 65 % (+/- 5%) Algodón: 35 % (+/- 5%)

MATERIAL COMPLEMENTARIO:

BOTONES:	Botón N.º 18 líneas de 4 agujeros, en total de 12 botones incluido el de repuesto, estos están ubicados en: 2 botones en cada puño, 7 en el pecho y uno de repuesto, NOTA: El botón de repuesto estará cosido junto al último botón del pecho. Composición: 100% poliéster Diámetro: 11,43 +- 0,3 mm Tipo: con 04 perforaciones Color: de referencia el color de la tela popelina de la camisa.
ENTRETELA FUSIONABLE:	Características: La entretela es fusionada en el interior de la pieza del cuello, pie de cuello y tapa de bolsillos. Recomendaciones: Las condiciones para el termofijado siguientes son referenciales las cuales pueden ser ajustadas en la práctica. Temperatura: 160 a 170 ° C



	Presión: 2 a 3 Kg/m ² Tiempo: 12 a 18 segundos Tipo de tejido: Tafetán Composición: 100 % algodón (AATCC20A) Adhesivo: 100% polietileno de alta densidad Acabado: Medio suave Color: Blanco
HILO DE COSTURA	Composición: 100% poliéster 02 cabos retorcidos, 40/2 texturizado. Color: al tono de la tela
BARBILLA:	De plástico transparente de 2 ½ x ½ de 0.025 cm. Espesor.
MATERIAL DE ACABADO:	Espaldares: (alma de cartón) Alfileres: para camisas cabezada perlada de acero inoxidable. Cintillo: Para camisa de 2 x 52.8 cm. Collarín: Para camisa de plástico stayflex. Mariposa: Para camisa satyflex plástico.

CONFECCIÓN DE LA CAMISA:

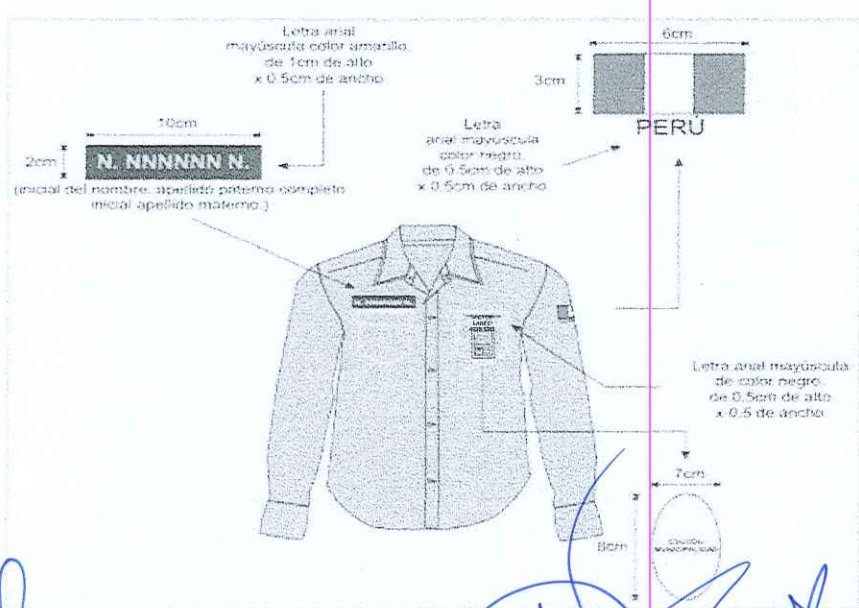
MODELO:	TIPO MILITAR
CUELLO:	De vestir, con entretela fusionable y puntas con barbilla de plástico.
DELANTERO:	Dos piezas, abierto en toda su longitud, con 07 botones, más uno de repuesto. Asimismo, deberá ubicar 01 parche pega pega, a la altura del pecho lado derecho de 10.0 cm x 2.0 cm. INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega. Bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (Pantone 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la camisa. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.
ESPALDA:	Una sola pieza con canesú doble.
BOLSILLO:	Dos bolsillos rectangulares sobrepuestos y pespuntados uno a cada lado de 13 x 12 cm aprox. Con doble doblez y en el parte inferior terminado en vértice a 2cm. de la horizontal. En el bolsillo izquierdo llevara en el parte superior bordado el nombre del distrito VICTOR LARCO HERRERA con letra ARIAL MAYUSCULA, de color negro y de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho, en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto.
MANGAS:	Largas con puño reforzado de 6cm. De ancho y 2 botones para regular. El yugo de 10cm. Desde la abertura. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA , color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho
CANESÚ (COSTURA 3/8"):	Embolsado
HOMBRO (COSTURA 3/8")	Embolsado
PUNTADAS:	12 pulgadas



BOLSILLO:	Uno en cada delantero, boca bastillada a 1/2", pegar con pespunte a 1/16" atraque recto, pegar botón.
DELANTERO IZQUIERDO	Fusionable al filo delantero, con remalle, hacer seis ojales verticales
DELANTERO DERECHO	Fusionable al filo delantero, con remalle, pegar seis botones.
BOCAMANGA	Bastillar a 1", asegurar con atraque de maquina recta después de cerrar costados.
SISA:	Remalle con puntada de seguridad
COSTADOS (COSTURA 3/8")	Cerradora de dos agujas
ETIQUETAS:	La camisa llevara su etiqueta donde indique la marca, talla y descripción de la tela.
ACABADO:	Buena presentación, exento de fallas en material y confección.
ENVASE:	La camisa estará doblada en 2, en bolsa de polietileno transparente. Dimensión: 30 x40 x3 cm aprox. Composición: Polietileno La bolsa de plástico transparente, en el cual irá la prenda doblada con 01 alfiler en la unión de mangas y 01 en cada hombro, con alma de cartón para el interior de la prenda y cintillo alrededor de la camisa doblada. Deberá tener collarín y mariposa de plástico.

GÉNERO : UNISEX
TALLAS:

TALLA S	1
TALLA M	17
TALLA L	56
TALLA XL	17
TALLA XXL	8
TALLA XXXL	3
TOTAL	102



[Handwritten signatures and marks]





IV. GARANTÍA COMERCIAL

1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.

PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA

VII. CONFORMIDAD

SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

SE EFECTUARÁ UN ÚNICO PAGO, EN SOLES, DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.

IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

X. SANCIONES

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.



XI. PENALIDADES POR MORA

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

PENALIDAD DIARIA = $0.10 \times \text{MONTTO}$

$F \times \text{PLAZO EN DÍAS}$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.

B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:

B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno Williams Rodríguez Vilchez
Sub - Gerente de Gerencia Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaria

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE PANTALONES PARA CABALLERO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE PANTALONES PARA CABALLERO

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PANTALON PARA CABALLERO
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	102
b.-Tipo de material	LANILLA
c.- Color	AZUL PANTONE 655 CP

DESCRIPCION DE LA TELA

ARTÍCULO	P500TF
TIPO DE TEJIDO	LANILLA
DESCRIPCIÓN	COLOR ENTERO
COMPOSICIÓN	(POLIESTER 65% / RAYON VISCOSA 35%) +/- 5%
COMPOSICIÓN	ARMADURA :TAFETAN 1/1 ANCHO TOTAL : 160 +/- 3CM PESO GR / MT2 :215,00 +/- 5% PESO GR/ MTL: 344,00 +/- 5% TÍTULO-URDIMBRE : NM 2/50 +/- 5% TÍTULO - TRAMA : NM 2/50 +/- 5% PASADAS/CM : 21,00 +/- 2
DENSIDAD	Nº de HILOS / CM : 27,00 +/- 2
SOLIDEZ AL COLOR	A LA LUZ: MIN.:2.5 (COLORES MEDIOS Y CLAROS) AL FROTE SECO: MIN.:4.0 (COLORES MEDIOS Y CLAROS) AL FROTE HUMEDO: MIN.:3.0 (COLORES MEDIOS Y CLAROS) AL LAVADO : MIN.:4.0 (CAMBIO DE COLOR)
CAMBIO DE COLOR POR ABRASION	COLORES ENTERO: MIN.:3.5
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	TRAMA Y URDIMBRE
TEÑIDO Y ACABADO	PROCESO TINTERO ACABADO
COLORANTES	POLIESTER- RAYON VISCOSA



CONFECCIÓN DE PANTALON CABALLERO AZUL PANTONE 655 CP

Pantalón de Caballero con 02 bolsillos delanteros (Standard) y 02 bolsillos posteriores tipo ojal con botón y ojalillo terminado del pantalón en bota de pie de 23 cm X 24 cm.

Con pliegues: 02 a cada lado del pantalón

PRETINA:

Ancho de 4 cm (terminado) aprox. Acabado de 2 piezas izquierda y derecho. Lleva entretela fisionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta una cinta de 5 cm. aprox de ancho en entretela no tejida con sesgos en tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante.

El forro de la pretina será de popelina bolsillero de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina.

En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Exteriormente llevará presillas compartidas.

PRESILLAS: Llevará presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo aproximadamente, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas serán uniformes.

DELANTERO: Con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero.

BOLSILLOS DELANTEROS: Sesgados, con abertura y respuntados a 2mm aprox. Colocar atraque horizontal de 1 cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.

VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm aprox. La vuelta del bolsillo será de la misma tela principal.

GARETA: Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm aprox.

Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta de 6mm.

El ancho del figurado de la garetá, en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm aprox.

GARETON: además va embolsado con popelina respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura.

FUNDILLO PARTE POSTERIOR: Con dos bolsillos tipo ojal ubicados de la pretina por las pinzas.

BOLSILLOS DE PARTE POSTERIOR: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.5cm por lado, con abertura. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales. En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal en la parte inferior; así como 1 botón, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO

La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillero y serán ribeteados (sesgados) y costura de cadeneta.

El forro de la pretina, el jaretón y ribetes del fundillo, jareta y bolsillos son de popelina bolsillero.

La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.



BASTA: Basta de presentación doblez
 FORRO PARA EL BOLSILLO: Popelina bolsillero, 50% algodón / 50% poliéster.
 COSTURA: Los ensanches están incluido remalle.
 AVIOS: Llevara 03 botones de poliéster al tono de la tela, 01 cierre de metal de diente dorado de buena calidad.
 Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
 Refuerzos de pretina
 Etiqueta de Marca
 Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado.

TALLAS:

TALLA 28	3
TALLA 30	3
TALLA 32	28
TALLA 34	36
TALLA 36	16
TALLA 38	9
TALLA 40	5
TALLA 42	1
TALLA 44	1
TOTAL	102



IV. GARANTÍA COMERCIAL

1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.

PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA

4

[Firma]

[Firma]

[Firma]

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL VICTOR LARCO HERRERA

VII. CONFORMIDAD	
SERA REALIZADO POR LA SUB-GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL	
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	
PAGO UNICO	
IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	
EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.	
X. SANCIONES	
EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.	
XI. PENALIDADES POR MORA	
<p>EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:</p> <p>PENALIDAD DIARIA = $0.10 \times \text{MONTO}$ $F \times \text{PLAZO EN DÍAS}$</p> <p>DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:</p> <p>A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.</p> <p>B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:</p> <p>B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.</p> <p>TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.</p> <p>SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.</p> <p>ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.</p>	
XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN	
<p>EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.</p> <p>ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE</p>	

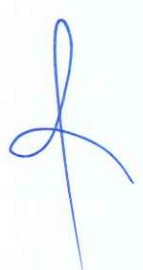


ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.
ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno Wilfredo Rodríguez Vilchez
Sub - Gerente de Gerencia Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaría



FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE PANTALONES PARA DAMA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE PANTALONES PARA DAMA

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PANTALON DE LANILLA PARA DAMA
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	40
b.-Tipo de material	LANILLA
c.- Color	AZUL PANTONE 655 CP
d.- Código	NO APLICA

DESCRIPCION DE LA TELA

ARTÍCULO	P500TF
TIPO DE TEJIDO	LANILLA
DESCRIPCIÓN	COLOR ENTERO
COMPOSICIÓN	(POLIESTER 65% / RAYON VISCOSA 35%) +/- 5%
COMPOSICIÓN	ARMADURA :TAFETAN 1/1 ANCHO TOTAL : 160 +/- 3CM PESO GR / MT2 :215,00 +/- 5% PESO GR/ MTL: 344,00 +/- 5% TÍTULO-URDIMBRE : NM 2/50 +/- 5% TÍTULO – TRAMA : NM 2/50 +/- 5% PASADAS/CM : 21,00 +/- 2
DENSIDAD	Nº de HILOS / CM : 27,00 +/- 2
SOLIDEZ AL COLOR	A LA LUZ: MIN. :2.5 (COLORES MEDIOS Y CLAROS) AL FROTE SECO: MIN.:4.0 (COLORES MEDIOS Y CLAROS) AL FROTE HUMEDO: MIN.:3.0 (COLORES MEDIOS Y CLAROS) AL LAVADO : MIN.:4.0 (CAMBIO DE COLOR)
CAMBIO DE COLOR POR ABRASION	COLORES ENTERO: MIN.:3.5
RESISTENCIA A LA	TRAMA Y URDIMBRE



TRACCIÓN	
TEÑIDO Y ACABADO	PROCESO TINTERO ACABADO
COLORANTES	POLIESTER RAYON VISCOSA

CONFECCIÓN DE PANTALON DAMA AZUL PANTONE 655 CP

Pantalón de Dama con 02 bolsillos delanteros (Standard) terminado del pantalón en bota de pie de 21 cm X 22cm.

PRETINA:

Ancho de 4 cm (terminado) aprox. Acabado de 2 piezas izquierda y derecho. Lleva entretela fisionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta una cinta de 5 cm. aprox de ancho en entretela no tejida con sesgos en tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante.

El forro de la pretina será de popelina bolsillero de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina.

En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Exteriormente llevará presillas compartidas.

PRESILLAS: Llevará presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo aproximadamente, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas serán uniformes.

BOLSILLOS DELANTEROS: Sesgados, con abertura y pespuntados a 2mm aprox. Colocar atraque horizontal de 1 cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.

VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS: Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm aprox. La vuelta del bolsillo será de la misma tela principal.

GARETA: Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm aprox.

Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta de 6mm

El ancho del figurado de la garetá, en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm aprox.

GARETON: además va embolsado con popelina pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura.

FUNDILLO PARTE POSTERIOR: Con dos bolsillos tipo ojal ubicados de la pretina por las pinzas

TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO

La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillero y serán ribeteados (sesgados) y costura de cadeneta.

El forro de la pretina, el jaretón y ribetes del fundillo, jareta y bolsillos son de popelina bolsillero.

La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

BASTA: Basta de presentación doblez

FORRO PARA EL BOLSILLO: Popelina bolsillero, 50% algodón / 50% poliéster.

COSTURA: Los ensanches están incluido remalle.

AVIOS: Lleva 03 botones de poliéster al tono de la tela, 01 cierre de metal de diente dorado de buena calidad.

Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.

Refuerzos de pretina

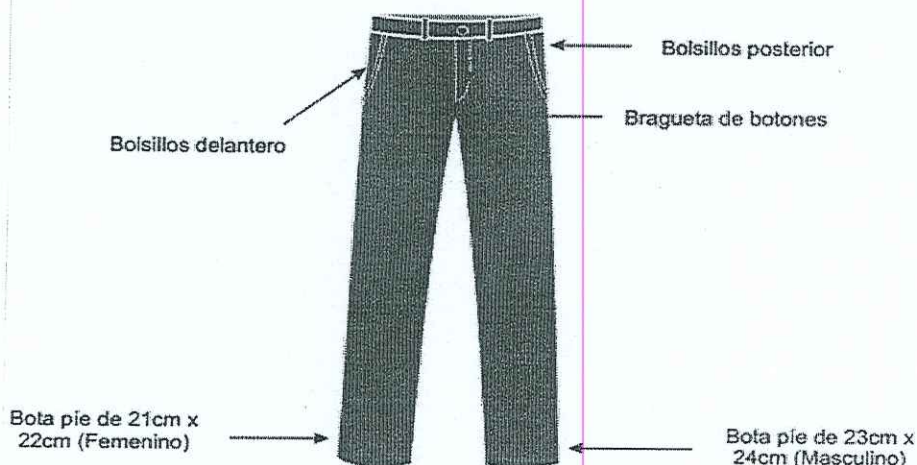
Etiqueta de Marca

Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado.



TALLAS:

TALLA 28	7
TALLA 30	2
TALLA 32	11
TALLA 34	8
TALLA 36	3
TALLA 38	4
TALLA 40	4
TALLA 44	1
TOTAL	40



IV. GARANTÍA COMERCIAL

1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.

PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA

VII. CONFORMIDAD

SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

PAGO UNICO

IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.



X. SANCIONES

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.

XI. PENALIDADES POR MORA

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{MONTO} \\ \text{F} \times \text{PLAZO EN DÍAS}$$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.

B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:

B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



Firma del Jefe del Área Usuaria

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE CHALECOS DE DRILL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE CHALECOS DE DRILL

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS – (TIPO REPORTERO)
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	24
b.-Tipo de material	DRILL 65% ALGODÓN Y 35 % POLIESTER
c.- Color	AZUL PANTONE 655 CP – AMARILLO FOSFORESCENTE 3507 CP

MODELO: CHALECO DE DRILL TIPO REPORTERO

Chaleco en tela dril 65 % algodón y 35 % poliéster, sanforizado, mercerizado con indanthren, color AZUL PANTONE 655 CP – AMARILLO FOSFORESCENTE PANTONE 3057 CP.

PORTE DELANTERA:

En el centro de CHALECO y de forma horizontal (delantero y espalda) llevara una franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP, de 20 cm alto para todo el contorno (misma altura del pecho y espalda)

En el LADO SUPERIOR izquierdo DEL PECHO llevara BORDADO el escudo de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera a colores de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto y en el parte inferior debajo del escudo llevara bordado el nombre del distrito VICTOR LARCO HERRERA con letra ARIAL MAYUSCULA, de color BLANCO de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho.

En el lado superior derecho DEL PECHO LLEVARÁ UN BOLSILLO PORTA RADIO de 10 /cm x 13 cm, en la parte superior deberá ubicar 01 parche cinta velcro hembra (pega pega) de 10.0 cm x 2.0 cm.

INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega, bordado en los filps, letra ARIAL MAYUSCULA, en



color amarillo (PANTONE 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.

Cintas reflectivas horizontales:

Dos cintas reflectivas color PLOMO de 4 cm. de ancho de marca 3M, pegadas horizontalmente en 2 líneas paralelas, casadas al mismo nivel de las cintas de la parte de la espalda, según cuadro adjunto.

Con cierre delantero tractor color azul oscuro.

Dos bolsillos delanteros inferiores con tapa tipo parche con tapa (seguro: 02 broches) de 16 cm de alto x 17 cm de ancho, del mismo color de la tela.

PARTE DE LA ESPALDA (POSTERIOR)

En la parte CENTRAL de la espalda, en la franja de 20cm de color Amarillo Fosforescente 3507 CP llevara bordado la denominación SERENAZGO, letra arial mayúscula de 5 cm de alto x 4.0 cm de ancho de color BLANCO.

Cintas reflectivas horizontales:

Dos cintas reflectivas color PLOMO de 4 cm. de ancho de marca 3M, pegadas horizontalmente en 2 líneas paralelas, casadas al mismo nivel de las cintas de la parte DELANTERA.

SE ADJUNTAN IMÁGENES REFERENCIALES PARA SU ELABORACION.

En la parte posterior inferior del cuello llevara la marca de la empresa, así como las instrucciones del lavado y planchado, las tallas serán completas no se aceptarán tallas pequeñas, la entrega será embolsado por cada unidad.

Nota: los postores deberán de entregar una muestra física de cada prenda (tela que utilizarán) y accesorio que se le consigna en los pedidos de compra con el fin de que garantice la eficiencia de la calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas que se indica el informe técnico y panel fotográfico de los uniformes.

Las prendas y accesorios no deben presentar restos de pegamento, tinte y otros materiales usados para su confección.

Costuras uniformes y parejas sin hilos sueltos.

Armado y ensamblado de las piezas uniformes, exactas y de manera simétrica de buena calidad y estética de la confección y acabados.

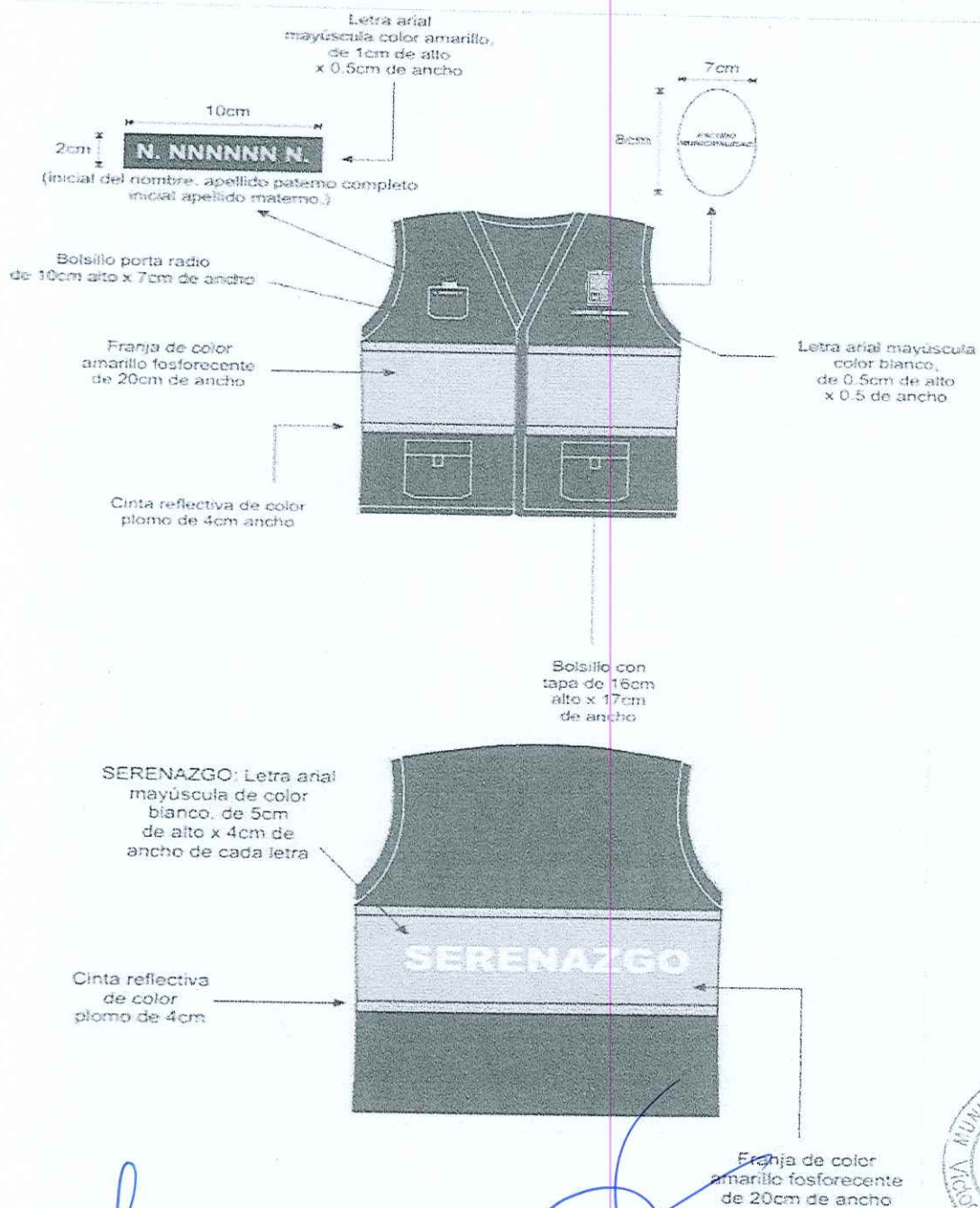
Las tallas serán completas, la entrega de cada prenda, será planchada y embolsada y etiquetas de instrucciones de lavado



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

GÉNERO : UNISEX
TALLAS:

CHALECO	
TALLA	SEXO
	Masculino
M	
L	14
XL	6
XXL	4
TOTAL	24



IV. GARANTÍA COMERCIAL

1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.

PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA

VII. CONFORMIDAD

SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

SE EFECTUARÁ UN ÚNICO PAGO, EN SOLES, DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.

IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

X. SANCIONES

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.

XI. PENALIDADES POR MORA

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{MONTO} \\ \text{F} \times \text{PLAZO EN DÍAS}$$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.

B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:

B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.



ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO. ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES. ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno William Rodríguez Vilchez
Sub - Gerente de Serenazgo Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaría

1

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE POLO CUELLO BOX MANGA CORTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

POLO CUELLO BOX MANGA CORTA

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	POLO CUELLO BOX MANGA CORTA
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	142
b.-Tipo de material	Algodón piqué 100%
c.- Color	celeste PANTONE 2975 CP

TELA:	TIPO DE TEJIDO: Algodón piqué 100%
GRAMAJE DE LA TELA	200-220 g/m².
TRATAMIENTO DE LA TELA	Pre-encogido para evitar reducción en el tamaño después del lavado.
CORTE Y COSTURAS	Corte: Regular fit para comodidad y facilidad de movimiento. Costuras: Doble costura reforzada en los hombros, mangas y laterales para mayor resistencia. Aberturas Laterales: Con refuerzo en las aberturas laterales para un mejor ajuste y durabilidad.
MATERIAL DEL CUELLO	Tejido de canalé 1x1, con elastano para mantener la forma. Terminación del cuello: ribeteado con cinta de refuerzo en la parte interna para mayor durabilidad y comodidad.
MATERIALES AUXILIARES	Dos botones en la abertura frontal, color a juego con la prenda.
	POLO CUELLO BOX MANGA CORTA, color Celeste PANTONE 2975 CP., Asimismo, deberá ubicar parche pega pega, a la altura del pecho lado derecho de 10.0 cm x 2.0 cm. En el pecho izquierdo llevara en la parte superior bordado el nombre del distrito VICTOR LARCO HERRERA con letra ARIAL MAYUSCULA, de color amarillo Pantone 123 y de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho, en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto. MANGA CORTA, bastillado a 2.5cm. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA, color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho. Los botones serán de poliso de 4 huecos y los ojales serán uniformes y a

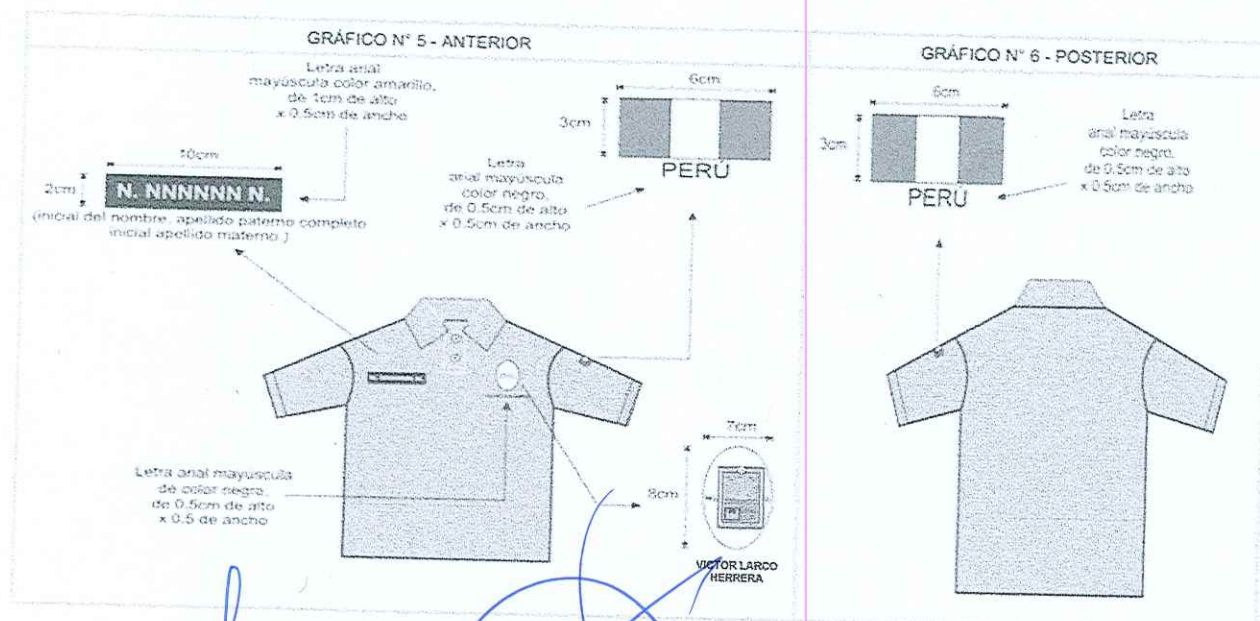


Acabados: La camisa va planchada y doblada y embolsada. Llevará etiquetas con la marca e instrucciones de lavado.

Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega. Bordado en los fillos, **letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo** (Pantone 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la camisa. El tamaño de las letras es de 1.00 cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) **N. NNNNNNNNNN N.**

TALLAS:

TALLA	SEXO	
	Femenino	Masculino
XS	1	
S	6	1
M	10	19
L	12	55
XL	8	15
XXL	2	10
XXXL	1	2
TOTAL	40	102



IV. GARANTÍA COMERCIAL
1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN
V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO
VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.
PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA
VII. CONFORMIDAD
SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
PAGO UNICO
IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.
X. SANCIONES
EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.
XI. PENALIDADES POR MORA
<p>EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:</p> <p>PENALIDAD DIARIA = $0.10 \times \text{MONTO}$ $F \times \text{PLAZO EN DÍAS}$</p> <p>DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:</p> <p>A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.</p> <p>B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:</p> <p>B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.</p> <p>TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.</p> <p>SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.</p> <p>ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.</p>

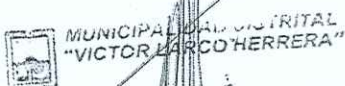


XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



Benigno William Rodríguez Vilchez
Sub-Gerente de Gerenciamiento Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaría

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE CASACAS IMPERMEABLES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE CASACAS IMPERMEABLES

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CASACA IMPERMEABLE UNISEX (TIPO PILOTO- CUELLO NERU)
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	142
b.-Tipo de material	TASLAN TEJIDO GRUESO CON COMPOSICION DE NYLON IMPERMEABLE
c.- Color	AZUL PANTONE 655 CP AMARILLO FOSFORESCENTE PANTONE 3507 CP
d.- Código	NO APLICA

MODELO: CASACA IMPERMEABLE TIPO PILOTO – CUELLO NERU

DETALLES: Casaca impermeable **TERMICA** 100% en tela Taslan Tejido Grueso, de color AZUL PANTONE 655 CP y franja Amarillo Fosforescente PANTONE 3507 CP, con sobre forro interno acolchado térmico de polar color azul oscuro.

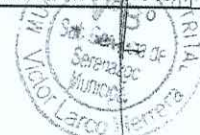
PORTE DELANTERA:

En el centro de casaca y de forma horizontal (delantero y espalda) llevara una franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP de 20 cm alto para todo el contorno, incluido para las mangas, misma altura del pecho y espalda.

En el bolsillo superior izquierdo en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera a colores de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto y en el parte inferior debajo del escudo llevara bordado el nombre del distrito **VICTOR LARCO HERRERA** con letra ARIAL MAYUSCULA, de color **BLANCO** de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho.

En el bolsillo superior derecho LLEVARÁ UN BOLSILLO PORTA RADIO de 10 cm x 13 cm, en la parte superior deberá ubicar 01 parche cinta velcro hembra (pega pega) de 10.0 cm x 2.0 cm.

INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega, bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (PANTONE 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la camisa. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista.



del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.

Palabra (SERENO): En la parte central y en forma horizontal SOBRE la tela amarillo fosforescente, llevara la palabra SERENO; es de material reflectivo de 5 cm. de alto y 4 cm. ancho de cada letra, tipo arial mayúscula.

Cintas reflectivas horizontales:

Dos cintas reflectivas color PLOMO de 4 cm. de ancho de marca 3M, pegadas horizontalmente en 2 líneas paralelas, según cuadro adjunto.

Con RIB tejido de dralón acanalado doble tela para la cintura y las mangas de medidas (5.0 cm de ancho) aproximadamente en color azul oscuro (con elástico al interior del rib de dralón del ancho del puño), colocado en puños y pretina.

Con cierre delantero tractor color azul oscuro y tapa cierre delantero intermedio con broches de color azul.

Dos bolsillos verticales a los costados en la parte inferior con cierre de seguridad en cada bolsillo y un bolsillo interno porta documentos tipo ojal con bolsa interna de la misma tela de la casaca.

Dos bolsillos delanteros inferiores con tapa tipo parche de 16 cm de alto x 17 cm de ancho, del mismo color de la tela y con pega pega para seguridad.

PARTE DE LA ESPALDA (POSTERIOR)

En la parte superior que es de color Azul PANTONE 655 CP llevara bordado la denominación SERENAZGO, letra arial mayúscula de 5 cm de alto x 2.5 cm de ancho de color BLANCO, y debajo de esta denominación el nombre de la municipalidad **Municipalidad de Trujillo**, con letra arial en mayúscula de 1 cm de alto x 1 cm de ancho en color BLANCO.

Cintas reflectivas horizontales:

Dos cintas reflectivas color PLOMO de 4 cm. de ancho de marca 3M, pegadas horizontalmente en 2 líneas paralelas, casadas al mismo nivel de las cintas de la parte DELANTERA y a la misma altura de las que van en las mangas (parte inferior de la manga)

MANGAS LARGAS

En las mangas parte superior llevara el color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y en la parte inferior azul oscuro PANTONE 655 CP.

En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera, la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA, color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho.

SE ADJUNTAN IMÁGENES REFERENCIALES PARA SU ELABORACION.

En la parte posterior inferior del cuello llevara la marca de la empresa, así como las instrucciones del lavado y planchado, las tallas serán completas no se aceptarán tallas pequeñas, la entrega será embolsado por cada unidad.

Nota: los postores deberán de entregar una muestra física de cada prenda (tela que utilizarán) y accesorio que se le consigna en los pedidos de compra con el fin de que garantice la eficiencia de la calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas que se indica el informe técnico y panel fotográfico de los uniformes.

Las prendas y accesorios no deben presentar restos de pegamento, tinte y otros materiales usados para su confección.

Costuras uniformes y parejas sin hilos sueltos.

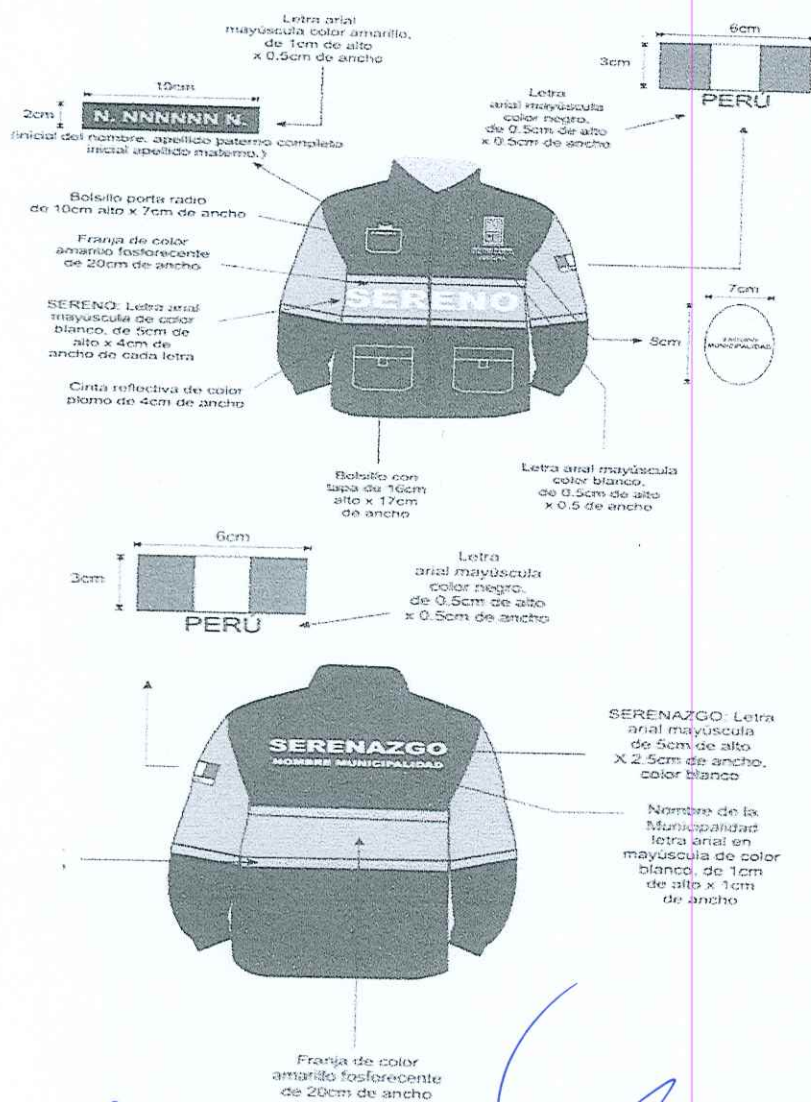
Armado y ensamblado de las piezas uniformes, exactas y de manera simétrica de buena calidad y estética de la confección y acabados.

Las tallas serán completas, la entrega de cada prenda, será planchada y embolsada y etiquetas de instrucciones de lavado.



GÉNERO: UNISEX
TALLAS:

CASACA		
TALLA	SEXO	
	Femenino	Masculino
S	3	
M	11	9
L	10	35
XL	9	37
XXL	6	17
XXXL	1	4
TOTAL	40	102



IV. GARANTÍA COMERCIAL
1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN
V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO
VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.
PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA
VII. CONFORMIDAD
SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
PAGO UNICO
IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.
X. SANCIONES
EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.
XI. PENALIDADES POR MORA
<p>EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:</p> <p>PENALIDAD DIARIA = 0.10 X MONTO F X PLAZO EN DÍAS</p> <p>DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:</p> <p>A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: F = 0.40.</p> <p>B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:</p> <p>B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: F = 0.25.</p> <p>TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.</p> <p>SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.</p> <p>ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL</p>



XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO. ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES. ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD PROTECTORA
"VICTOR LARCO HERRERA"

Benigno Williams Rodríguez Vilchez
Sub - Gerente de Serenazgo Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaría

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	:	ADQUISICION DE CORREAJES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

QUE EL PERSONAL DE SERENAZGO CUENTE CON NUEVO UNIFORME DISPUESTO POR EL GOBIERNO CENTRAL

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE CORREAJES

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

I.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CORREAJE
II. - UNIDAD DE MEDIDA	unidad
III.- DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
a.- Cantidad	142
b.-Tipo de material	NAILON
c.- Color	AZUL OSCURO
d.- Medidas	Largo 1.40 cm Ancho 5.50 cm.

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL:

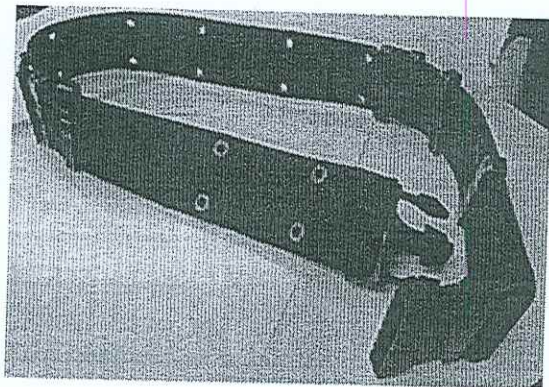
DESCRIPCIÓN:	Correa de nailon regulable de color negro táctico, en nailon acanalado, color negro, modelo americano original importado de 30 ojalillos de metal, reguladores rectangulares de metal pavonados de color negro. Largo de 1.40 cm ancho 5.5 cm, hebillas de 2 cuerpos cerrado de precisión de un golpe- la primera hebilla será de dos cuerpos con un boquete en la parte de la vista de 3 x 1.5 cm, la segunda hebilla será de un solo cuerpo cuadrado de 4.7 x 4.3 cm y clic de cerrado de 3 x 1.5.
MATERIAL:	Nota: los postores deberán de entregar una muestra física de cada prenda (tela que utilizarán) y accesorio que se le consigna en los pedidos de compra con el fin de que garantice la eficiencia de la calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas que se indica el informe técnico y panel fotográfico de los uniformes Las prendas y accesorios no deben presentar restos de pegamento, tinte y otros materiales usados para su confección. Costuras uniformes y parejas sin hilos sueltos. Armado y ensamblado de las piezas uniformes, exactas y de manera simétrica de buena calidad y estética de la confección y acabados. Las tallas serán completas, la entrega de cada prenda, será planchada y embolsada y etiquetas de instrucciones de lavado.

[Firma]

[Firma]

[Firma]





IV. GARANTÍA COMERCIAL

1 AÑO DESPUES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DEL BIEN

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONTAR CON RUC Y ESTAR HABILITADO

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA UBICADO EN AV. LARCO 204 BUENOS AIRES.

PLAZO: 30 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE COMPRA

VII. CONFORMIDAD

SERA REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

SE EFECTUARÁ UN ÚNICO PAGO, EN SOLES, DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.

IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

X. SANCIONES

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL TUO DE LA LEY.

XI. PENALIDADES POR MORA

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA



PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{MONTO} \times \text{F} \times \text{PLAZO EN DÍAS}$$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS: $F = 0.40$.

B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:

B.1) PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: $F = 0.25$.

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA

Benigno Williams Rodríguez Vilchez
Sub - Gerente de Serenazgo Municipal

Firma del Jefe del Área Usuaría