

BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

MUNICIPALIDAD DE
INDEPENDENCIA



Centro Económico de
Lima Norte

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 011-2024-CS/MDI PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERENOS DE
LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y PREVENCIÓN
COMUNITARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
INDEPENDENCIA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA
RUC N° : 20131373661
Domicilio legal : AV. TÚPAC AMARU KM 4.5 - P.J. EL ERMITAÑO – LIMA – LIMA
- INDEPENDENCIA
Teléfono: : (01) 7124100
Correo electrónico: : logistica.procesos@muniindependencia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERENOS DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA.**

ITEM N°		DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
ITEM PAQUETE	1	CAMISA Y BLUSA MANGA LARGA	370	UNIDAD
		GORROS	370	UNIDAD
		CHALECO DE SERENO - UNISEX	370	UNIDAD
		BORCEGUIES DE CUERO	430	PAR
		POLO TÁCTICO MANGA LARGA	60	UNIDAD
		CHALECO TÁCTICO	60	UNIDAD
		PANTALÓN TÁCTICO	430	UNIDAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 el 27 de junio de 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A 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 **DIEZ (10) días calendarios**, computados desde el día siguiente de la recepción de la orden de compra y/o firma del contrato, 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/ 4.50 (CUATRO CON 50/100 SOLES)** en la Caja de la Entidad, sitio en la **AV. TÚPAC AMARU KM 4.5 - P.J. EL ERMITANO - LIMA - LIMA – INDEPENDENCIA**.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 308-2022-EF, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias a la fecha.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias a la fecha
- Directivas del OSCE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente
- Código Civil en forma Supletoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS COV
- Decreto Supremo 003-2023-PCM, mediante el cual se proroga el Estado de Emergencia Nacional por un plazo de 90 días calendario, a partir del 25 de febrero de 2023, debido a las graves circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19.

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las 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**.
- h) Presentación de muestras: como parte de su oferta los postores participantes al procedimiento de selección deberán presentar, constituyendo un requisito obligatorio con su respectiva guía de remisión, debidamente rotulado con los datos del participante, nomenclatura del procedimiento de selección, talla y resumen de lo consignado, en horario de 08:00 am ah 17:00 pm en la unidad de almacén de la entidad en Av. Túpac Amaru Km. 4.5 – Independencia; El postor tendrá las siguientes consideraciones sobre las muestras a presentar, según detalle:
 - (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra, serán los detallados en el Anexo A de las presentes especiaciones técnicas.
 - Las prendas y calzados, deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, caso contrario se considerará como no admitida.
 - Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem, nombre del postor y un muestrario de los materiales utilizados para la confección.
 - Las muestras del postor ganador, servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.
 - (ii) **La metodología que se utilizará**

A fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, se realizará la verificación de las prendas acorde a las características detalladas, tanto externa como internamente.
 - (iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.
- a) **Para Calzados:**
 - Se verificará que cumplan con los materiales que componen el calzado según lo solicitado en las especificaciones, medidas de las dimensiones de las tapillas y taco.

Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:

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.

- Calibrador Cordix y pie de rey (para controlar los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para apreciar el shore o dureza y resistencia de las plantas).
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños.
- Chaveta (Cutter) de cortar, lapicero y marcador de cuero.
- Lapicero marcador de cuero

b) Para prendas de Vestir:

- En la revisión, análisis y evaluación de las muestras presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo a las especificaciones técnicas y el cronograma respectivo. **Seguirán la metodología siguiente:**
 - Relación de postores.
 - Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el ítem a calificar.
 - Verificar que las prendas cumplan con las características requeridas.
- **Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:**
 - ✓ 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
 - ✓ Transportador de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
 - ✓ 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- i) *01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.*

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**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de

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

obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

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

Advertencia

El 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 : 0005412358
Banco : SCOTIABANK
N° CCI⁶ : 009-019-000005412358-13

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y

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/>

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 comunicación ⁸ (**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.*

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 la** mesa de partes de la **MUNICIPALIDAD**

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.

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

DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, sito en la **Av. TÚPAC AMARU KM 4.5 EN HORARIO DE OFICINA**.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN PAGO ÚNICO (UNA (01) ARMADA)**.

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

- Recepción del Encargado del **Almacén de la Municipalidad Distrital de Independencia**.
- La conformidad a cargo del responsable del Área Usuaria, **Sub Gerencia de Serenazo y Prevención Comunitaria**.
- Guía de remisión.
- Factura.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**, sito en la **Av. TÚPAC AMARU KM 4.5**, con atención a la Sub Gerencia de Logística, en horario de 8:00 am a 13:00 y de 14:00 a 16:45 horas, sólo los días hábiles. El Almacén no está obligado a recepcionar los bienes fuera de los días y horario de entrega señalados.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Área usuaria: Subgerencia de Serenazgo y Prevención Comunitaria

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA LOS SERENOS, DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO Y PREVENCIÓN COMUNITARIA.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición de carácter urgente, pretende brindar uniformes a todo el personal de nuestra subgerencia con la finalidad que se encuentren debidamente identificados con los contribuyentes, de esta manera poder llegar a cumplir con las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2024, y así lograr satisfacer las necesidades de la población y tener un desarrollo dentro del Distrito.

3. ANTECEDENTES:

La Sub Gerencia de Serenazgo y Prevención comunitaria es la unidad orgánica encargada de brindar el servicio de vigilancia pública que contribuya a mantener el orden, la seguridad y de ser el caso la atención de emergencias, a través de acciones disuasivas contra situaciones de inseguridad Ciudadana en apoyo a la Policía Nacional del Perú, así como promover la prevención y participación de la comunidad y las entidades públicas y privadas.

Una de sus principales funciones es la de realizar operaciones de patrullaje general, selectivo e integrado; así como la de prestar auxilio y protección al vecindario para la protección de su vida e integridad física. Además, de gestionar y monitorear el sistema de video vigilancia en el distrito y administrar el funcionamiento de la central de comunicaciones de serenazgo.

4. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN:

La presente adquisición tiene por objeto adquirir uniforme para los serenos, de **EL CONTRATISTA**.

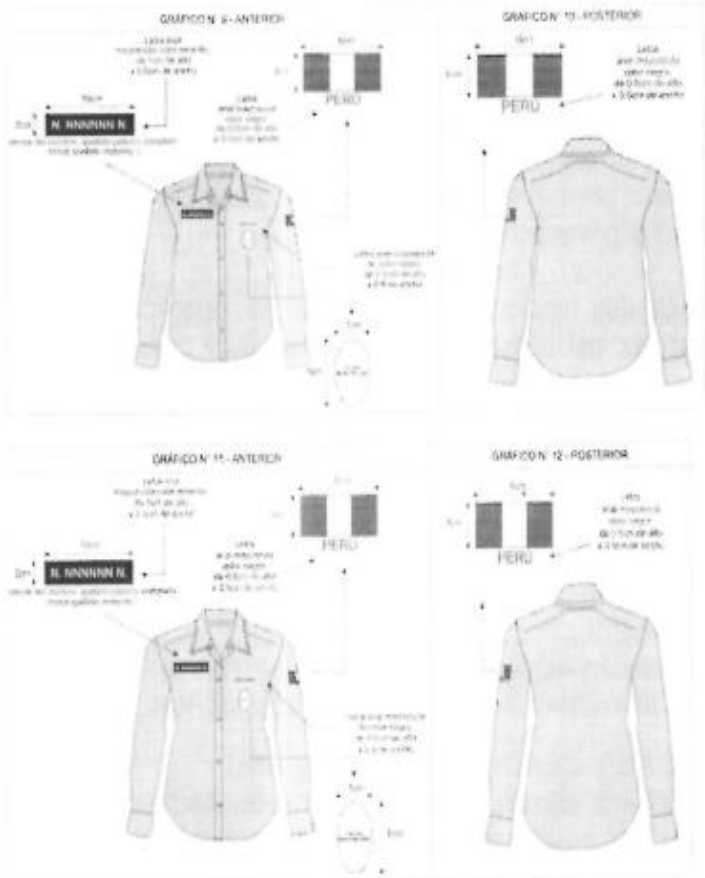
La presente adquisición es solicitada por la Subgerencia de Serenazgo y Prevención Comunitaria de la Municipalidad Distrital de Independencia.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN:



La adquisición deberá cumplir como mínimo con cada una de las características descritas en el punto 5.1 de la presente especificación técnica:

5.1 Características requeridas:



ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p>CAMISA Y BLUSA MANGA LARGA Material: Popelina 65% algodón y 35% poliéster Color: Celeste PANTONE 29875 CP Los gráficos N° 9, N° 10, N° 11 y N° 12 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.</p>  <p>Se adjunta listado de tallas</p>	Unidad	370
2	<p>GORROS Modelo: Prenda tipo Jockey con visera Material: 100% poliéster Color: Azul oscuro Pantone 655 CP El gráfico N° 8 es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra "SERENAZGO"</p>	Unidad	370

	<p>GRÁFICO N° 8</p>  <p>MUNICIPALIDAD NOMBRE Letra anal mayúscula de color blanco, de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho</p> <p>SERENAZGO Letra anal mayúscula de color blanco, de 1cm de alto x 1cm de ancho</p>		
<p>3</p>	<p>Se adjunta listado de tallas</p> <p>CHALECO DE SERENO – UNISEX Material: 100% poliéster Color: Azul Pantone 655 CP Los gráficos N° 16 y N° 17 son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra "SERENAZGO".</p>  <p>Se adjunta listado de tallas</p>	<p>Unidad</p>	<p>370</p>
<p>4</p>	<p>BORCEGUIES DE CUERO Cuero: Lona negro 2 mm importado Color de cuero: Negro Hilo: Poliéster N.° 20 color negro Ojalillo: Metálico negro Planta: Caucho antideslizante huella Puta: Acero Pasador: Flex Plantilla: Nova 3MM</p>	<p>Pares</p>	<p>430</p>

	<p>Vulcanizado e inyectado</p> 		
	<p>Se adjunta listado de tallas</p> <p>POLO TÁCTICO MANGA LARGA</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo de tejido: Licra, nailon- Tipo de cierre: Cremallera- Tipo de manga: Manga larga- Material: 90% nailon + 10% elastano- Bolsillos dobles en los hombros que proporcionan capacidad de almacenamiento adicional- Codos reforzados; bolsillos en los hombros; puños ajustados; manga larga; cremallera frontal de 1/4 con cuello- Según diseño adjunto 		
5		Unidad	60





Se adjunta listado de tallas

CHALECO TÁCTICO

Tela tipo malla, color negro

Tela material impermeable color negro con cinta velcro

Logo frontal bordado a color y colocado en velcro

Bolsillo con tapa lado derecho, altura de pecho 14 cm (alto) x 10 cm (ancho)

Bolsillo inferior con tapa lado derecho: 11.5 cm (alto) x 23 cm (ancho)

Bolsillo inferior con tapa lado izquierdo: 22.5 cm (alto) x 20 cm (ancho)

Parche: color negro

Frase: GRUPO DE OPERACIONES RAPIDA INDEPENDENCIA

Cinta reflexiva: En la mitad horizontal dele chaleco, color plateado de 3.5 cm ancho

Cinta trenzada: A los laterales del chaleco, color plateado de material cola de rata

Con pega pega en la parte superior derecha debajo del bolsillo y arriba de la cinta reflexiva para marbete.

Según diseño

60



LADO FRONTAL



Se adjunta listado de tallas

PANTALON TÁCTICO

Pantalón táctico de comando con bolsillos en la parte delantera, costado y posterior

Tela Rip Stop

Color: negro

67% poliéster 7 37% algodón

230gr/m2

Acabado de antipilling y silicona

Tela abierta

Teñido reactivo

Pretina con entreteja – Estándar

Bolsillo + forro

2 bolsillos parte delantera

2 bolsillo de costado

2 bolsillos parte posterior

Cierres de metal

Refuerzo en la parte posterior en media luna

Refuerzos en la parte baja rodilla de doble tela

Costura lateral doble reforzado

7



430

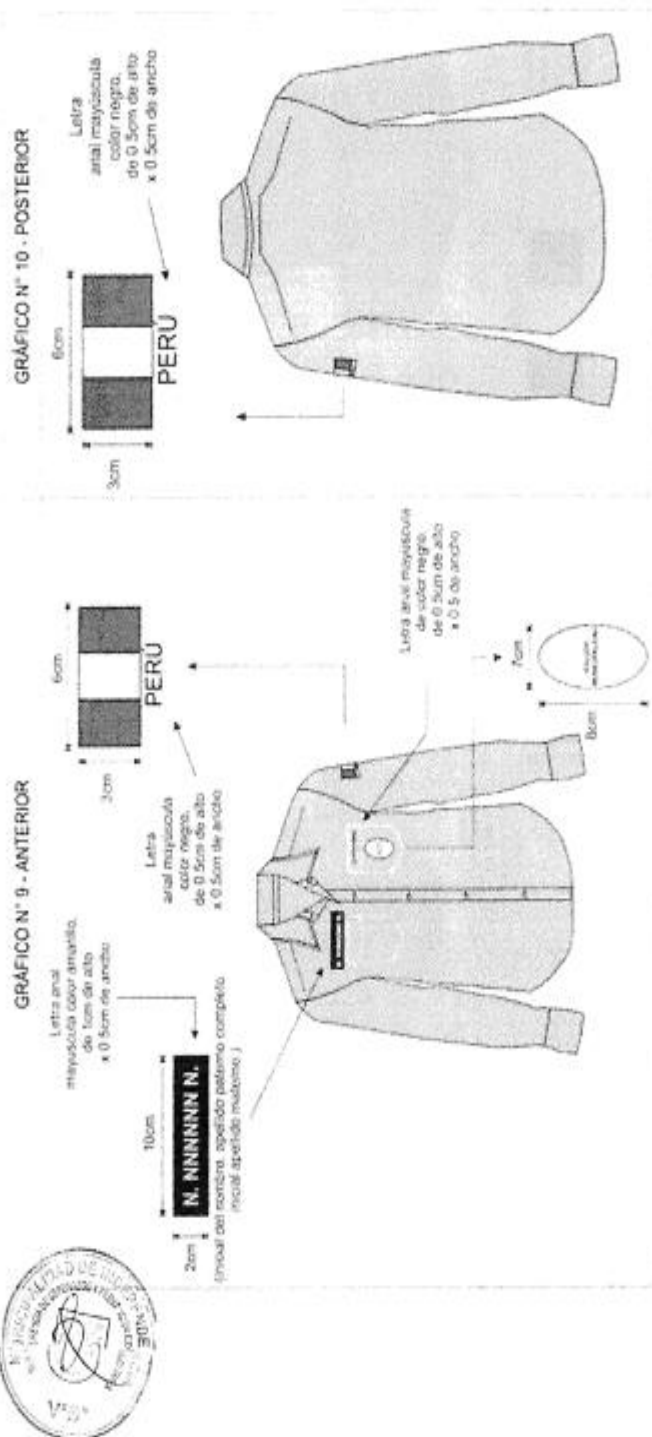
Se adjunta listado de tallas





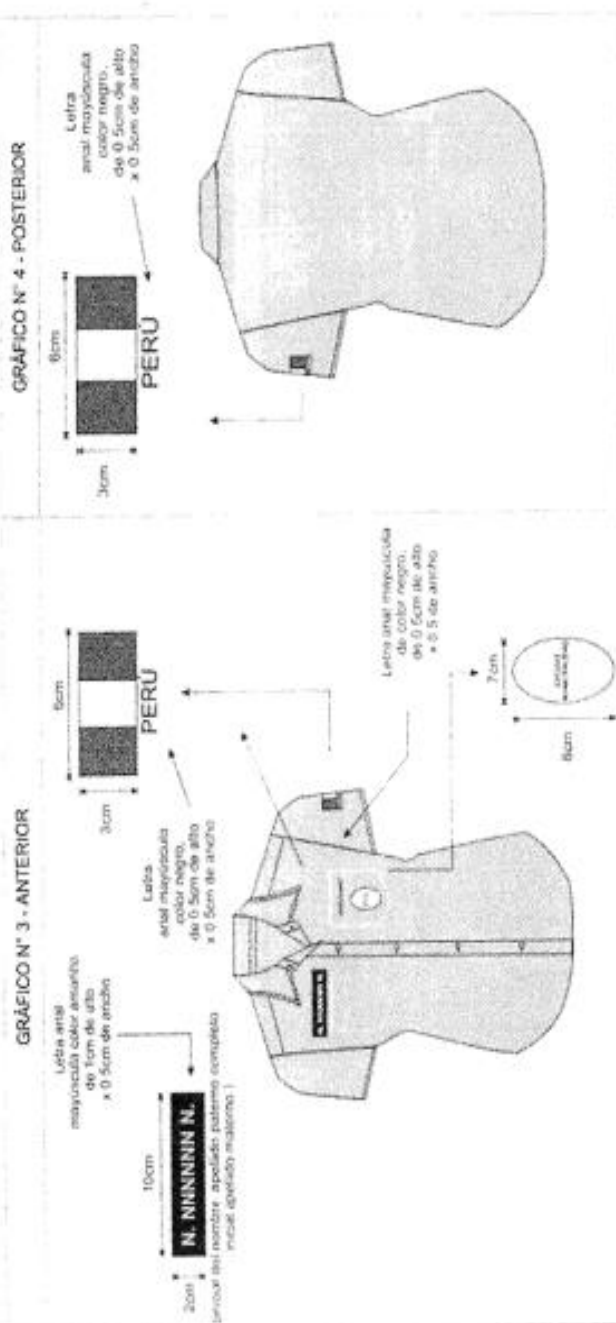
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ANEXO 1





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

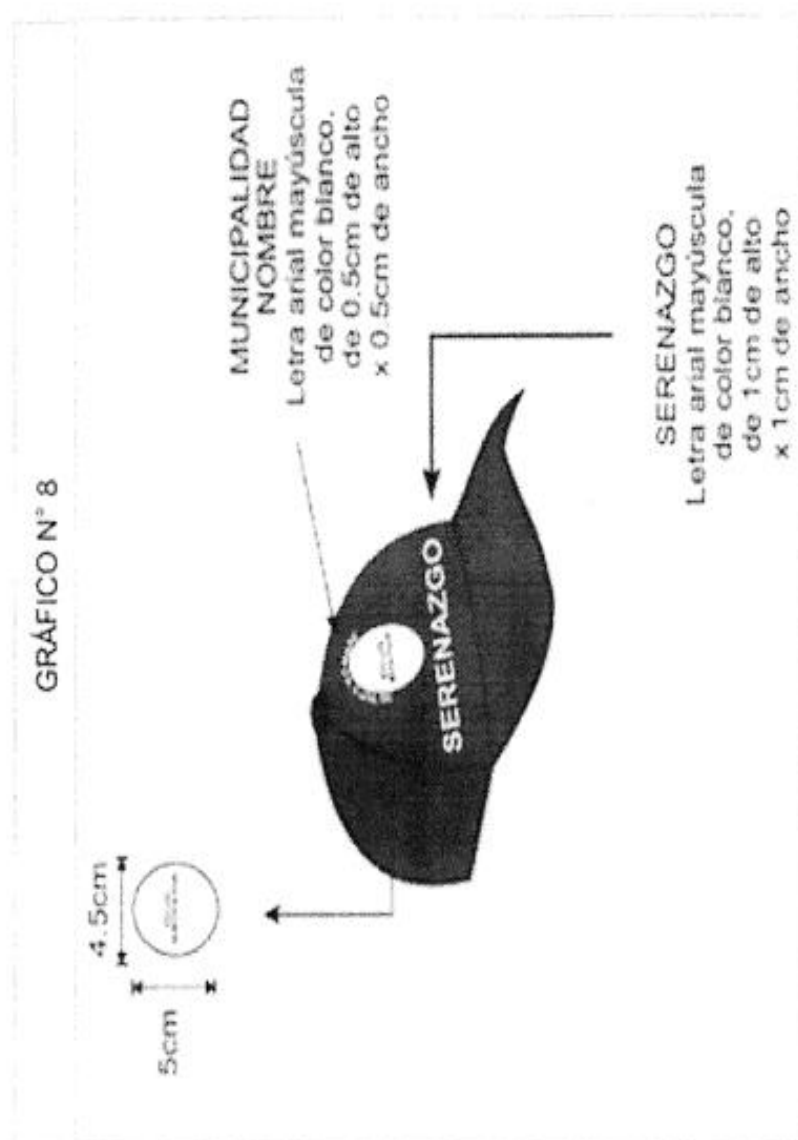


Blusa



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

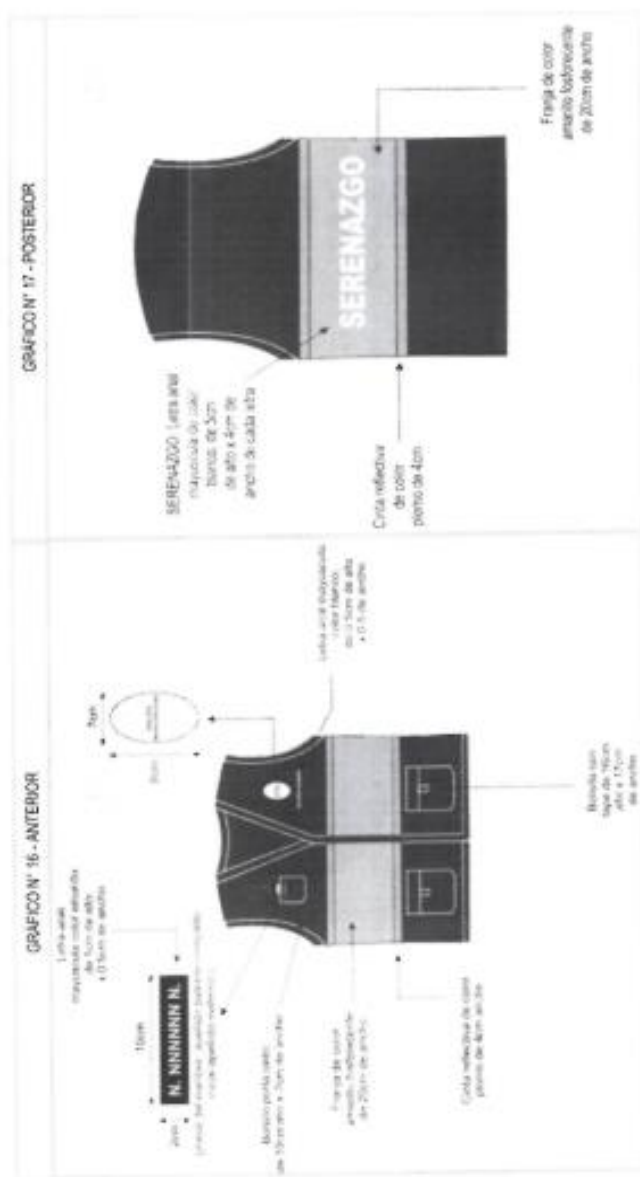
ANEXO 2





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ANEXO 3





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ANEXO 4





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ANEXO 5





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ANEXO 6





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ANEXO 7





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

6 GARANTIA:

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del bien por parte de la entidad.

7 MUESTRA:

Como parte de su oferta los postores participantes al procedimiento de selección deberán presentar, constituyendo un requisito obligatorio con su respectiva guía de remisión, debidamente rotulado con los datos del participante, nomenclatura del procedimiento de selección, talla y resumen de consignado, en horario de 08:00 a 17:00 pm en la unidad de almacén de la entidad en Av. Tupac Amaru Km 4,5 – Independencia; El postor tendrá las siguientes consideraciones sobre las muestras a presentar, según detalle:

- (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de muestra, serán los detallados en el Anexo A de las presentes especificaciones técnicas.
- * Las prendas y calzados, deberán ser confeccionados estrictamente de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, caso contrario se considerará como no admitida.
 - * Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Numero de item, descripción del item, nombre del postor y muestrario de los materiales utilizados para la confección.
 - * Las muestras del postor ganador, servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.
- (ii) La metodología que se utilizará
- A fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, se realizará la verificación de las prendas acorde a las características detalladas, tanto externa como internamente.
- (iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales de Entidad ha considerado pertinente verificar.

a) Para calzados:

* Se verificará que cumplan con los materiales que componen el calzado según lo solicitado en las especificaciones, medidas de las dimensiones de las tapillas y taco.

Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:

- Calibrador Cordix y pie de rey (para controlar los espesores de los diferentes tipos de materiales)
- Durómetro (para apreciar el shore o dureza y resistencia de las plantas).
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños.
- Chaveta (cutter) de cortar, lapicero y marcador de cuero.
- Lapicero marcador de cuero.





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

b) Para prendas de vestir:

* En la revisión, análisis y evaluación de las muestras presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo a las especificaciones técnicas y el cronograma respectivo. Seguirán la metodología siguiente:

- Relación de postores.
- Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el ítem a calificar.
- Verificar que las prendas cumplan con las características requeridas.

* Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:

- 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: para determinar las medidas de las partes de las prendas.
- Transportar de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
- 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.

8 PENALIDADES:

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato u orden de compra, **LA ENTIDAD** le aplicará automáticamente una



$$\text{Penalidad Diaria} = - \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato u orden de compra vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando **EL CONTRATISTA** 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, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES*

9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la adquisición entregada. Cumplir con los plazos establecidos en la presente especificación técnica.

10 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

11 LUGAR DE ENTREGA:

En la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales – Almacén ubicada en la Av. Tupac Amaru Km 4.5 Distrito de Independencia Lima, Lima.

12 FORMA DE PAGO:

EL CONTRATISTA por la entrega de los bienes percibirá una retribución total, incluidos los impuestos de Ley; monto que será abonado en soles, en un único pago. El pago se realizará en forma posterior a la emisión de la conformidad.

13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la adquisición ofertada.

La conformidad del bien 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° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.



15 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL BIEN:

La conformidad del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Serenazgo y Prevención Comunitaria de LA ENTIDAD, dentro de los siete (7) días calendario de producida la recepción de acuerdo a los plazos indicados en la presente Especificaciones Técnicas.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL 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. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato u orden de compra, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

16 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato y/u orden de compra, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32° y artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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.

17 ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido,



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de compra.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del mismo, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a 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.

18 SEGURIDAD SANITARIA:

En el marco de las normas vigentes del estado de emergencia sanitaria nacional que implican el cumplimiento de protocolos sanitarios, las obligaciones sanitarias y disposiciones dispuestas en el Decreto Supremo N° 103-2020 EF- Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se inicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, es necesario considerar que al momento de la ejecución solicitada, **EL CONTRATISTA** cumpla con las medidas de consideración de seguridad sanitaria y estrictas medidas de protección para evitar el contagio del virus COVID-19 y cumplir con los protocolos sanitarios establecidos como lineamientos de vigilancia de salud para la prevención al contagio del personal que realiza labores durante el estado de emergencia sanitaria y posterior al mismo establecidos por la institución.

19 REQUISITOS DE CALIFICACION:



A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 900,000.00 (Novecientos 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 postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 225,000.00 (Doscientos veinticinco mil con 00/100), 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.

Se consideran bienes similares; confección de polos, chalecos, pantalones, gorros, camisas, vestuario, uniforme, para seguridad.

Acreditación:

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 de sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 11 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

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.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, ordenes 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 de la Especialidad.



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

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (NOVECIENTOS 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 de S/225,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta de polos, chalecos, pantalones, gorros, camisas, vestuario, uniforme, para seguridad.</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</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 20 puntos
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 13 meses hasta 18 meses: 05 puntos</p> <p>Más de 19 meses hasta 24 meses: 10 puntos</p> <p>Más de 25 meses hasta 30 meses: 20 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V

¹³ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

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° 008-2023-MDI** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE BOLSAS NEGRAS DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD**, 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 **ADQUISICIÓN DE BOLSAS NEGRAS DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD**.

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 PAGO¹⁴

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.

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El plazo de ejecución del presente contrato es de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde el DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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 subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

¹⁵ 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).

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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 compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CS/MDI – PRIMERA CONVOCATORIA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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]"

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.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-OEC/MDI – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 01

CALZADO	
TALLA	CANTIDAD
35	4
36	8
37	10
38	14
39	25
40	80
41	90
42	80
43	53
44	45
45	8
46	7
47	6
TOTAL	430

PANTALON	
TALLA	CANTIDAD
28	2
30	15
32	30
34	60
36	80
38	80
39	100
40	40
42	10
44	10
46	3
TOTAL	430

CAMISA	
TALLA	CANTIDAD
M	15
L	65
XL	140
XXL	50
XXXL	10
TOTAL	280

CHALECO SERENO	
TALLA	CANTIDAD
M	20
L	90
XL	120
XXL	120
XXXL	20
TOTAL	370

CHALECO TACTICO	
TALLA	CANTIDAD
L	5
XL	30
XXL	22
XXXL	3
TOTAL	60

POLO TACTICO	
TALLA	CANTIDAD
L	5
XL	30
XXL	22
XXXL	3
TOTAL	60

BLUSA	
TALLA	CANTIDAD
S	15
M	40
L	25
XL	7
XXL	3
TOTAL	90

GORROS
370 ESTÁNDAR

NOTA: SE CONSIDERARÁ COMO MARGEN DE TOLERANCIA 5CM POR CADA PRENDA

ANEXO 2

CARACTERÍSTICAS DE UNIFORMES, VEHÍCULOS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL SERENO

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objeto

Estandarizar las características básicas de diseño, color, dimensiones y otras especificaciones de los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, que se usan para los servicios de serenazgo.

1.2. Exclusividad de uso

Los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, de conformidad con las características y especificaciones establecidas en el presente Anexo, son de uso exclusivo para la prestación de los servicios de serenazgo, en el ámbito de la seguridad ciudadana. El uso de uniformes, vehículos, distintivos e implementos de serenos en actividades distintas a los servicios de serenazgo, acarrea responsabilidad administrativa, civil y penal, que le sea aplicable de acuerdo a la normatividad vigente.

1.3. Uso indebido

Está prohibido el uso de los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos de los servicios de serenazgo para fines de propaganda política, publicidad privada y actividades particulares.

1.4. Seguimiento y Monitoreo

Los gobiernos regionales, a través de los Comités Regionales de Seguridad Ciudadana, en coordinación con la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior, realizan el monitoreo, supervisión y evaluación a la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente anexo por parte de las municipalidades provinciales, a través de los Comités Provinciales de Seguridad Ciudadana; y estas a su vez, realizan el monitoreo, supervisión y evaluación a las municipalidades distritales, a través de los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana.

II. DISTINTIVOS

Son distintivos del sereno:

a) Denominación “SERENAZGO”

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

b) Nombre y escudo oficial de la municipalidad provincial y distrital

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

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

III. UNIFORMES

3.1. Uso del uniforme

El personal que presta el servicio de serenazgo, usa el uniforme y prendas con decoro y pulcritud, para una adecuada presentación e identificación ante la ciudadanía, su incumplimiento da lugar a las sanciones administrativas, de acuerdo a las normas internas que establecen las municipalidades provinciales y distritales.

3.2. Tipos de uniforme

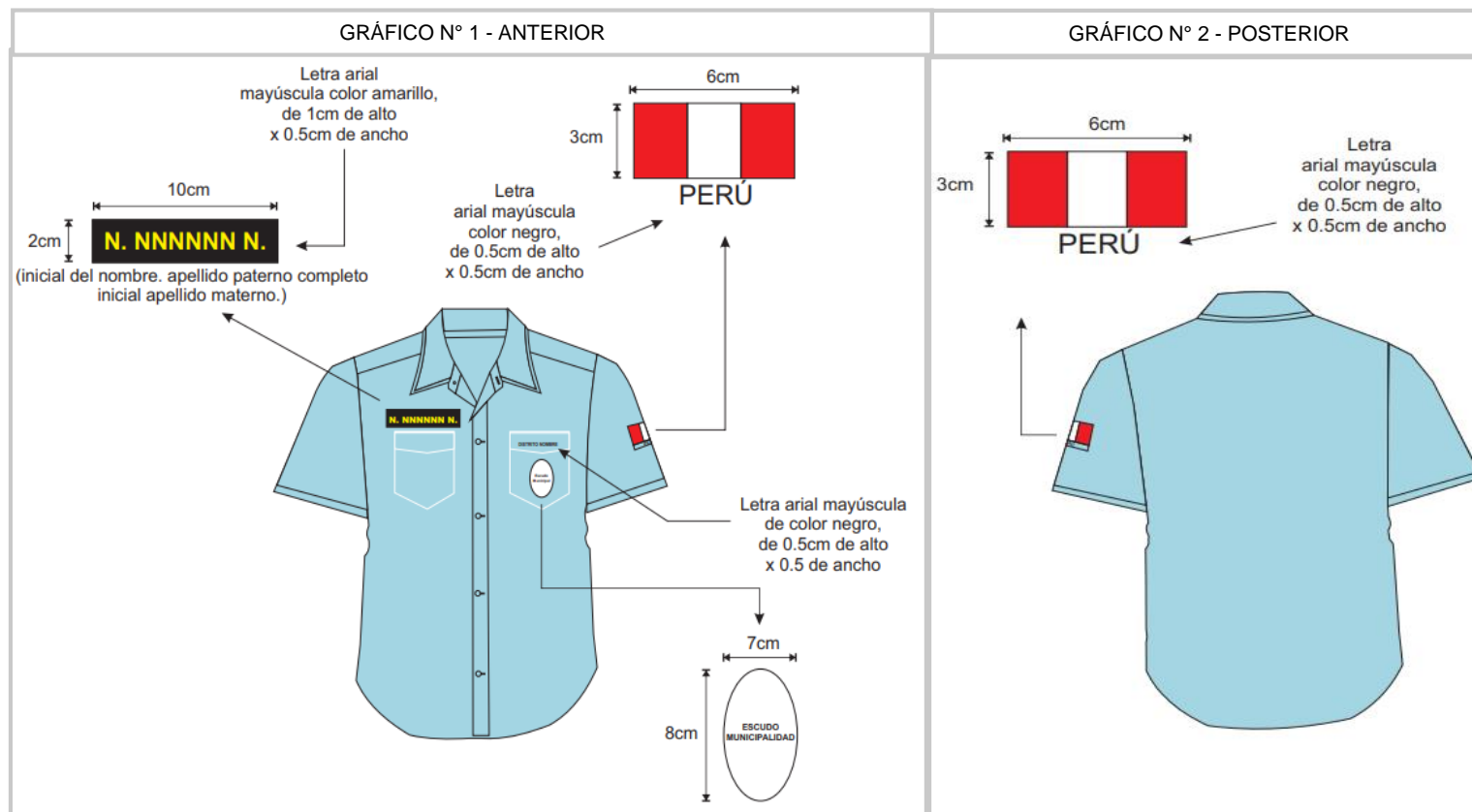
3.2.1. Uniforme de verano

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

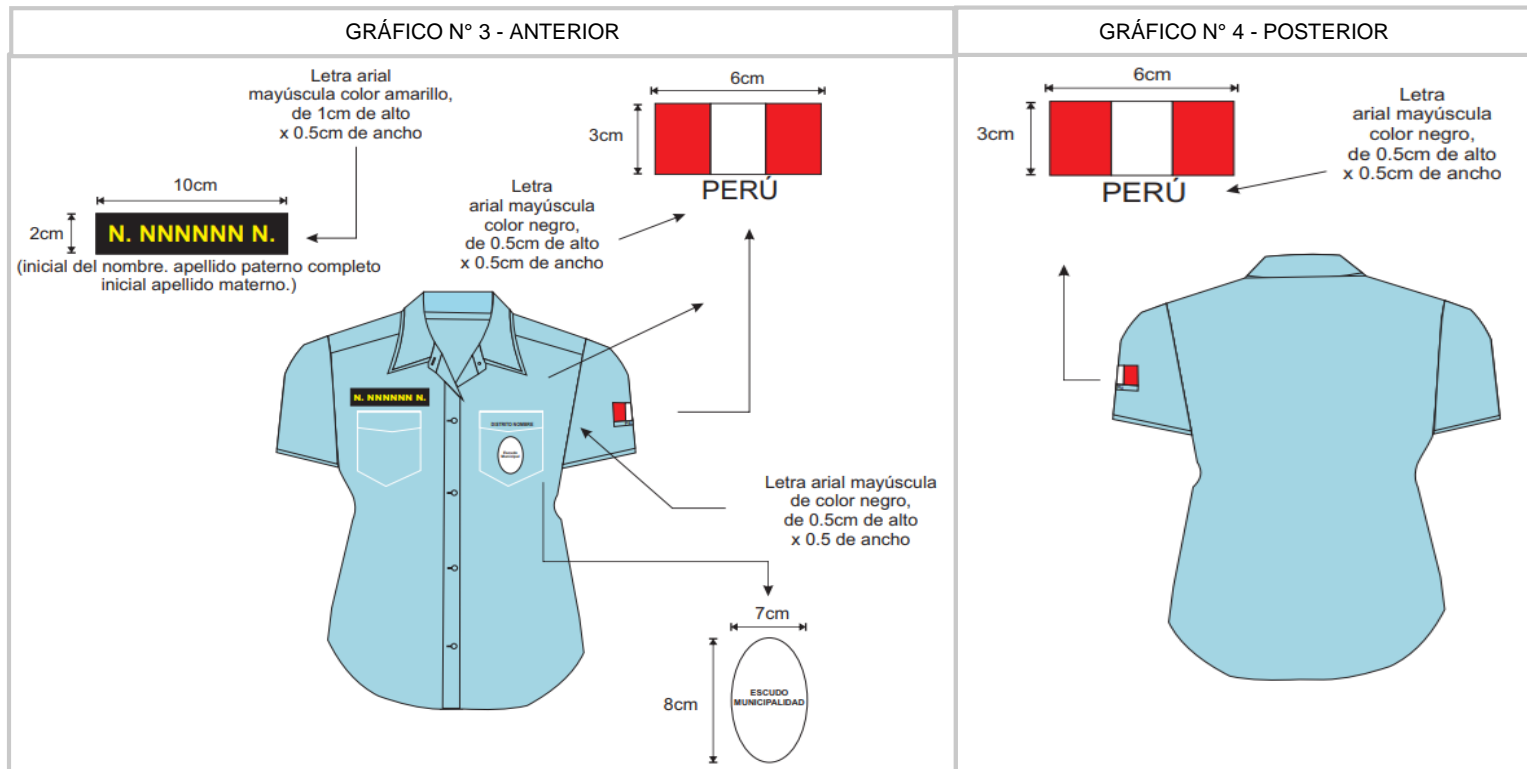
- a) Camisa/blusa.-** Prenda de vestir de manga corta y de color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con ojales al lado izquierdo; mientras que para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.

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

▪ Camisa

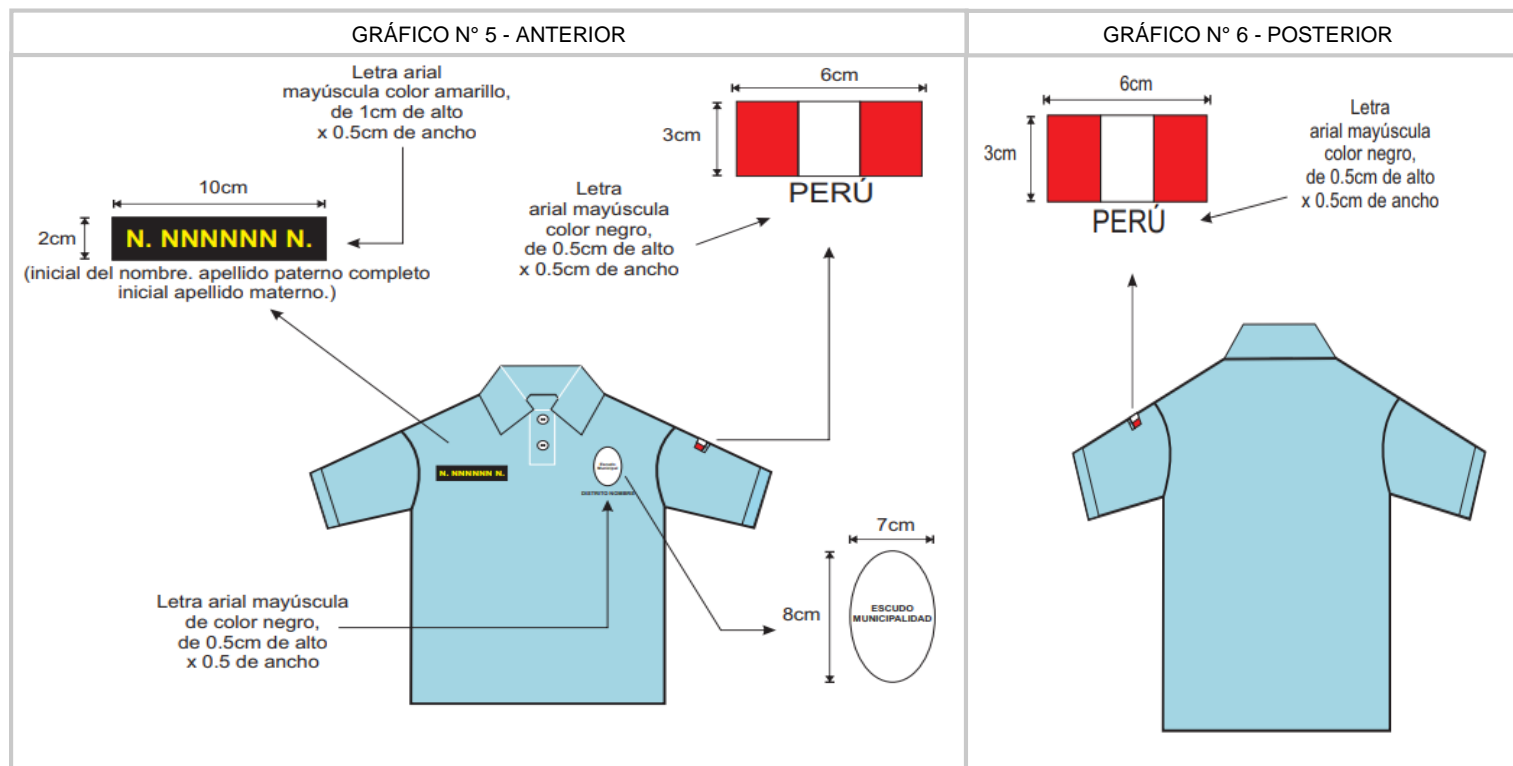


▪ **Blusa**



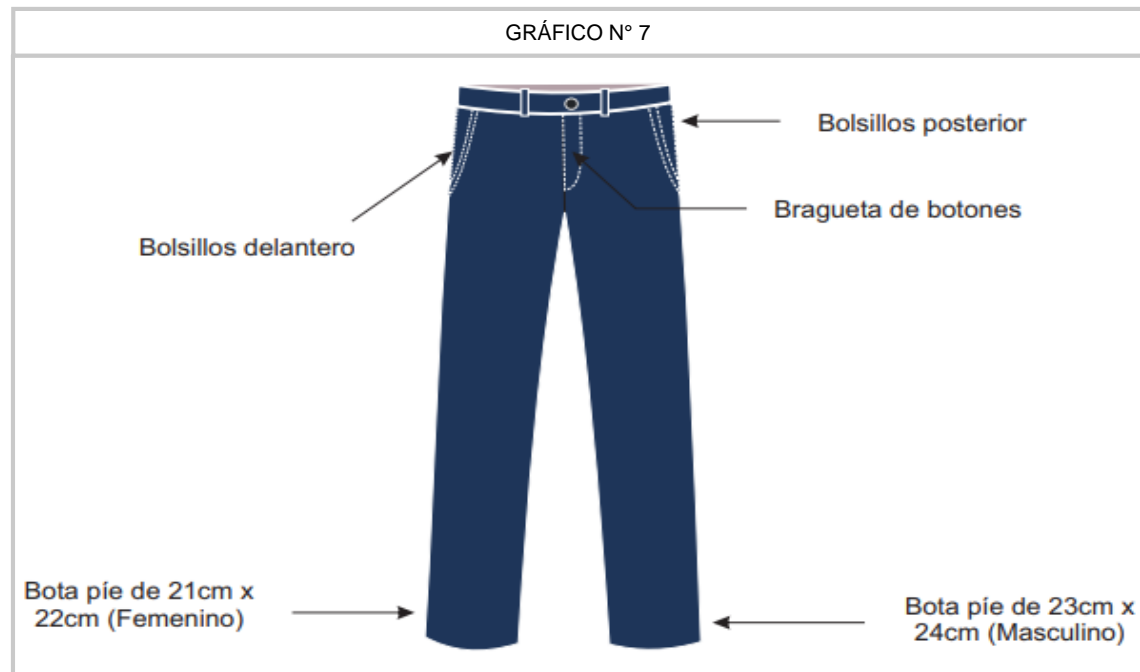
b) Polo cuello box.- Prenda de manga corta, de color celeste PANTONE 2975 CP.

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



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

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



d) **Gorro.-** Prenda tipo jockey con visera, de color azul oscuro PANTONE 655 CP.

El gráfico N° 8 es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra “SERENAZGO”.



e) **Otros elementos complementarios.-** Entre los elementos complementarios se encuentran los siguientes:

- Correa.- Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP o similar, con hebilla regulable.
- Calcetines.- prenda de color negro
- Calzado.- prenda de color negro.

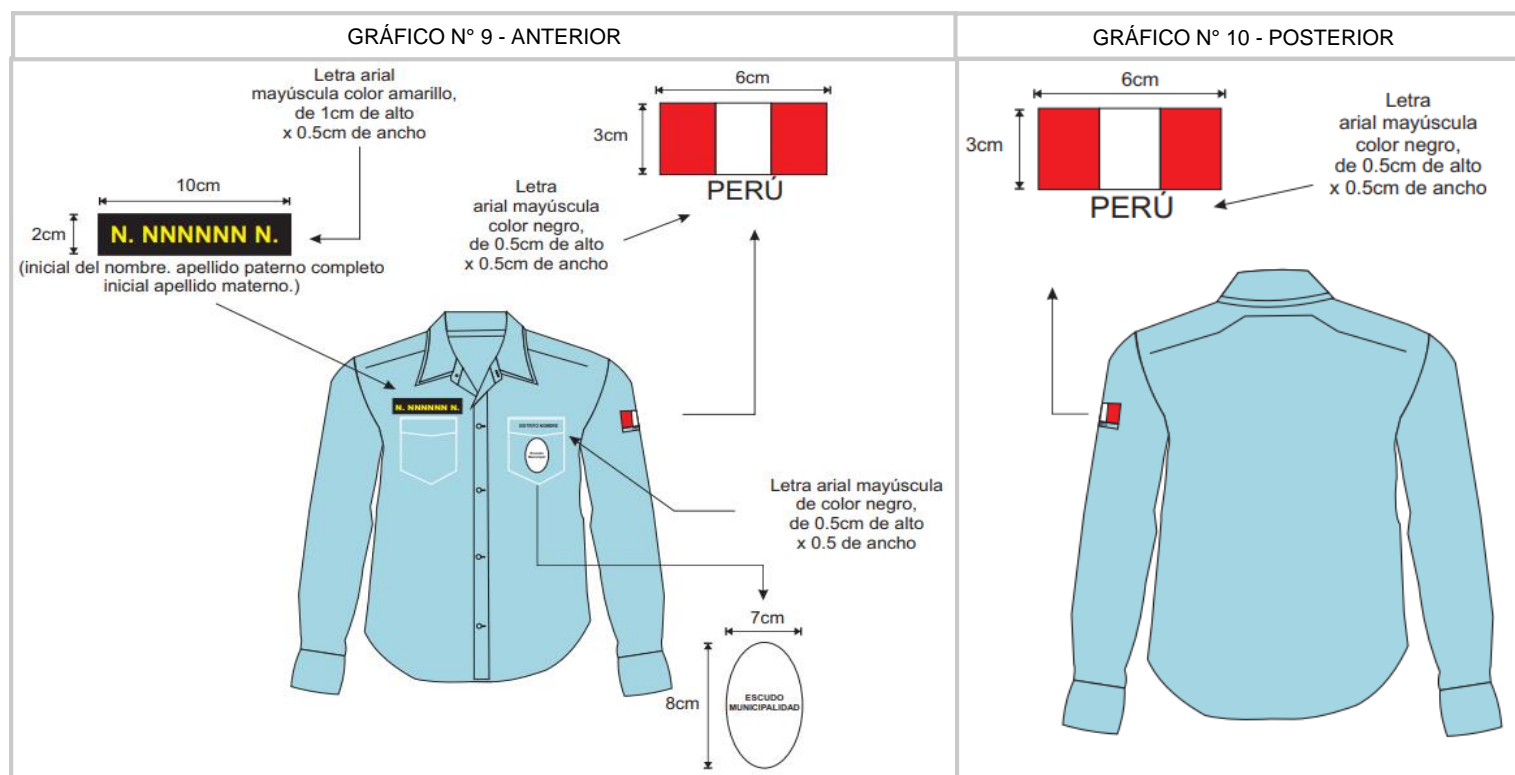
3.2.2. Uniforme de invierno

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

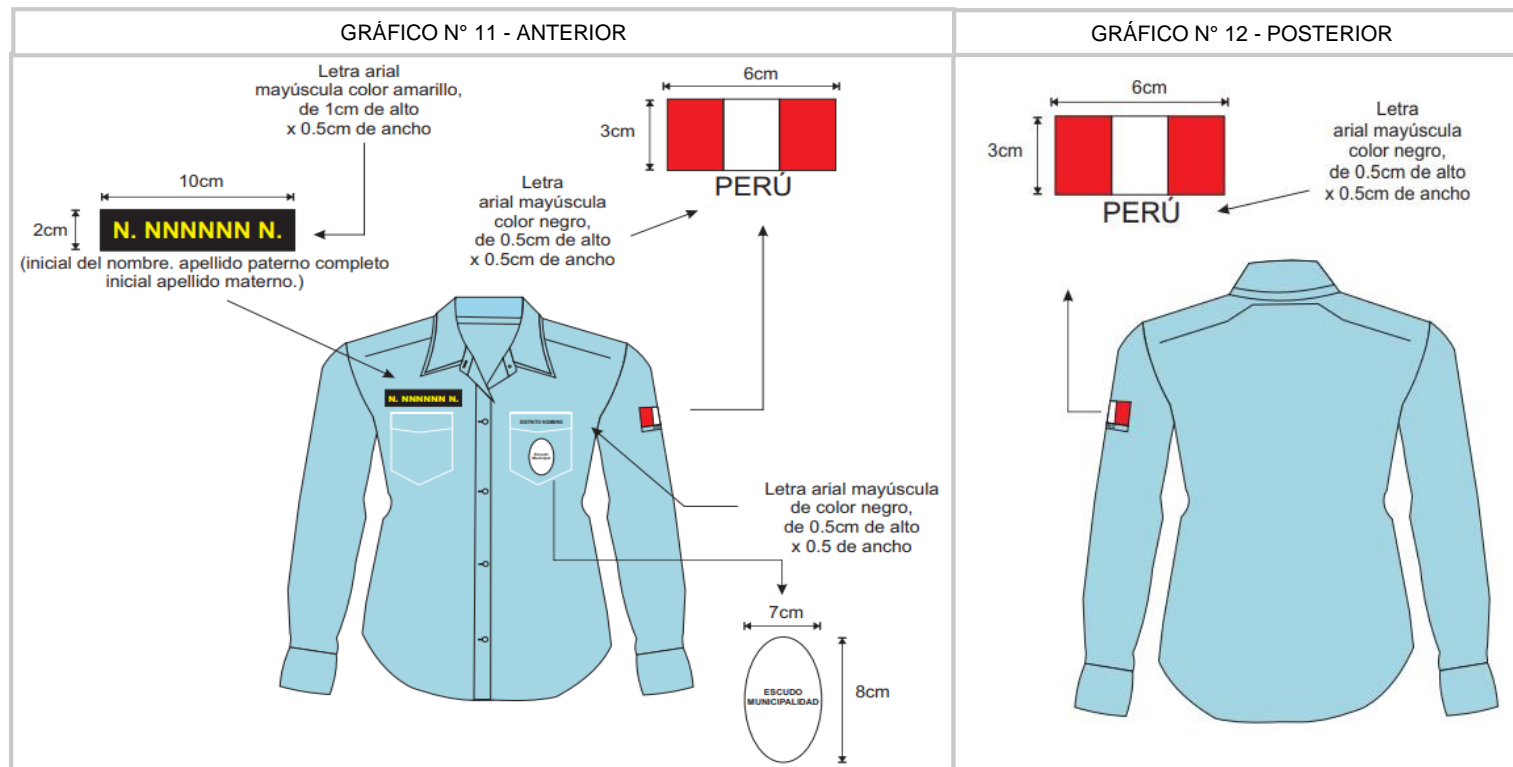
- a) **Camisa/blusa.-** Prenda de vestir de manga larga, color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.

Los gráficos N° 9, N° 10, N° 11 y N° 12 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.

▪ Camisa

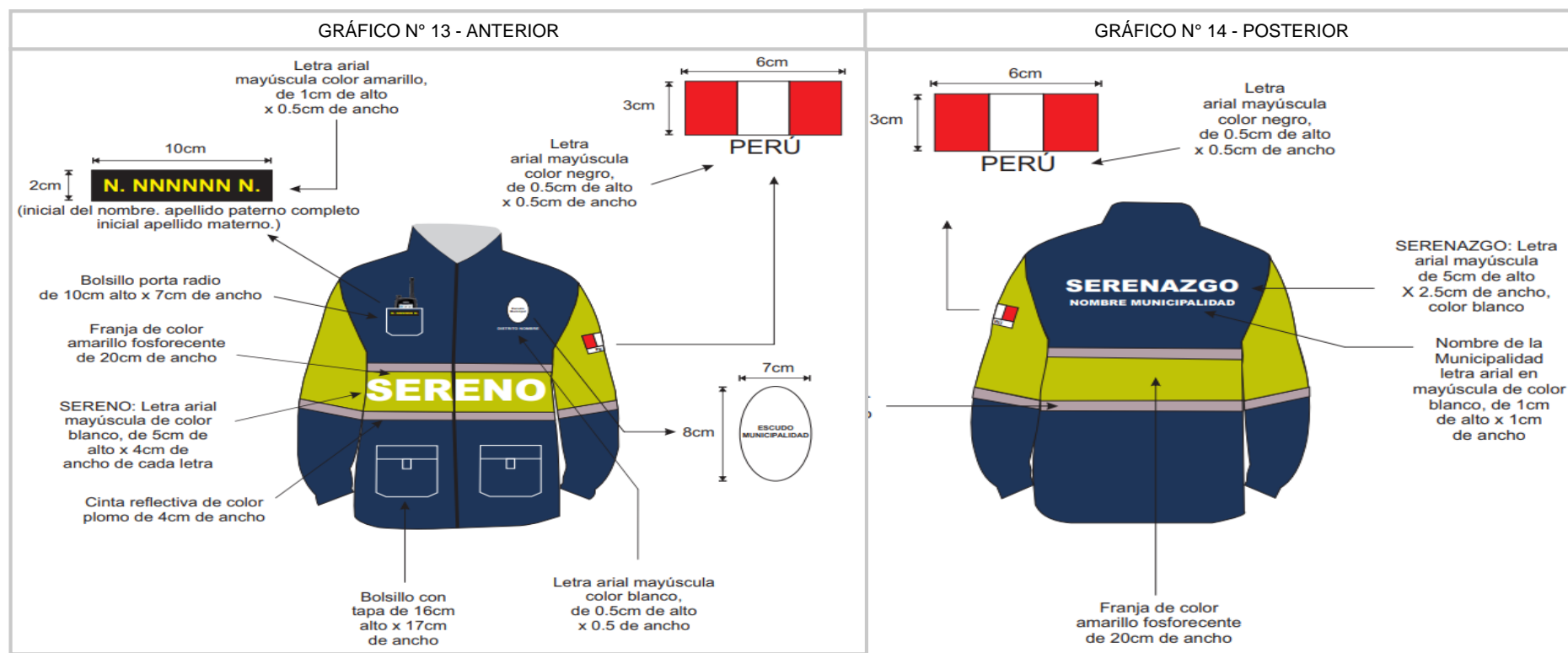


▪ **Blusa**



- b) **Casaca reflectiva.-** Prenda de manga larga, de color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente.

Los gráficos N° 13 y N° 14 son imágenes de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad y palabras “SERENO” y “SERENAZGO”.



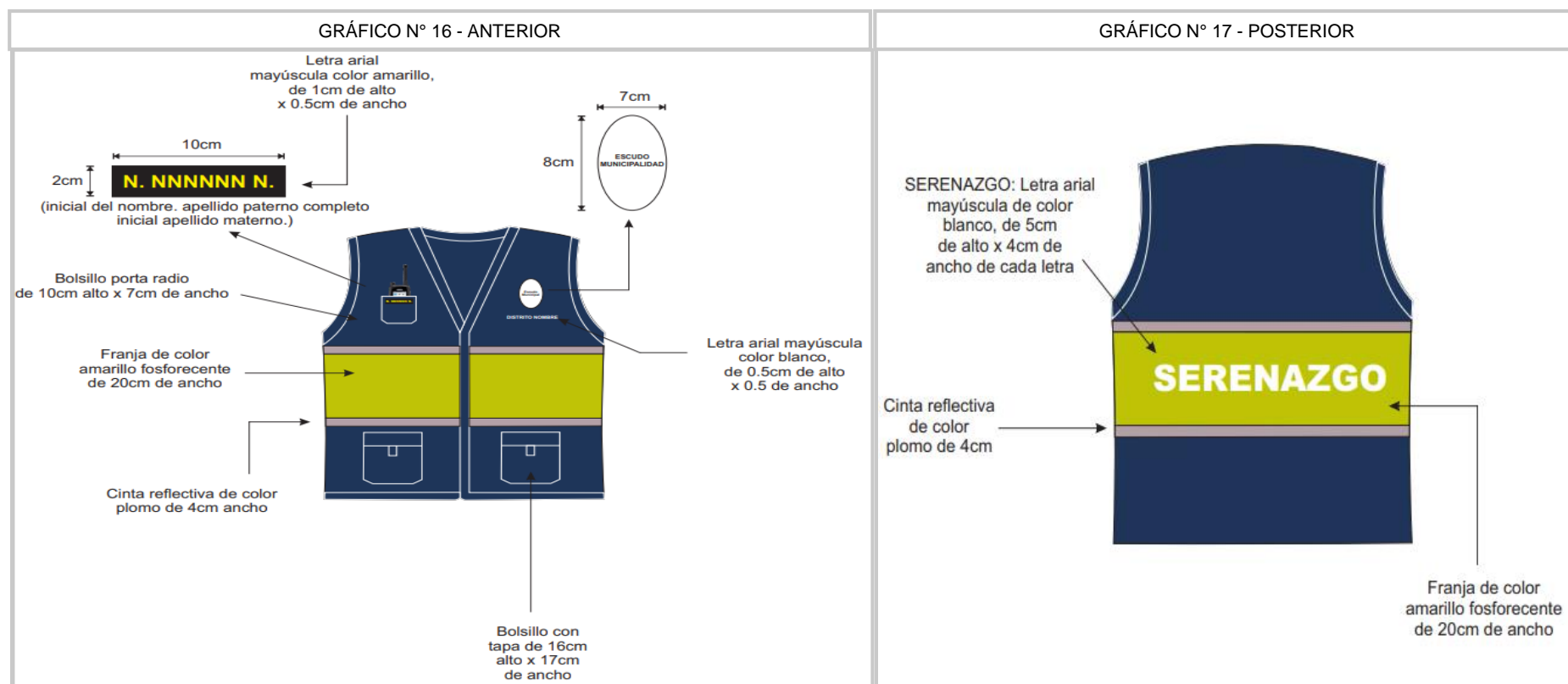
- c) **Chompa cuello alto.-** Prenda de manga larga, con cuello alto, de color azul oscuro PANTONE 655 CP y con la palabra “SERENAZGO” bordada en el cuello. Para uso interno.

El grafico N° 15 es una imagen de la chompa cuello alto e incorpora las características de las letras empleadas para la palabra “SERENAZGO”.



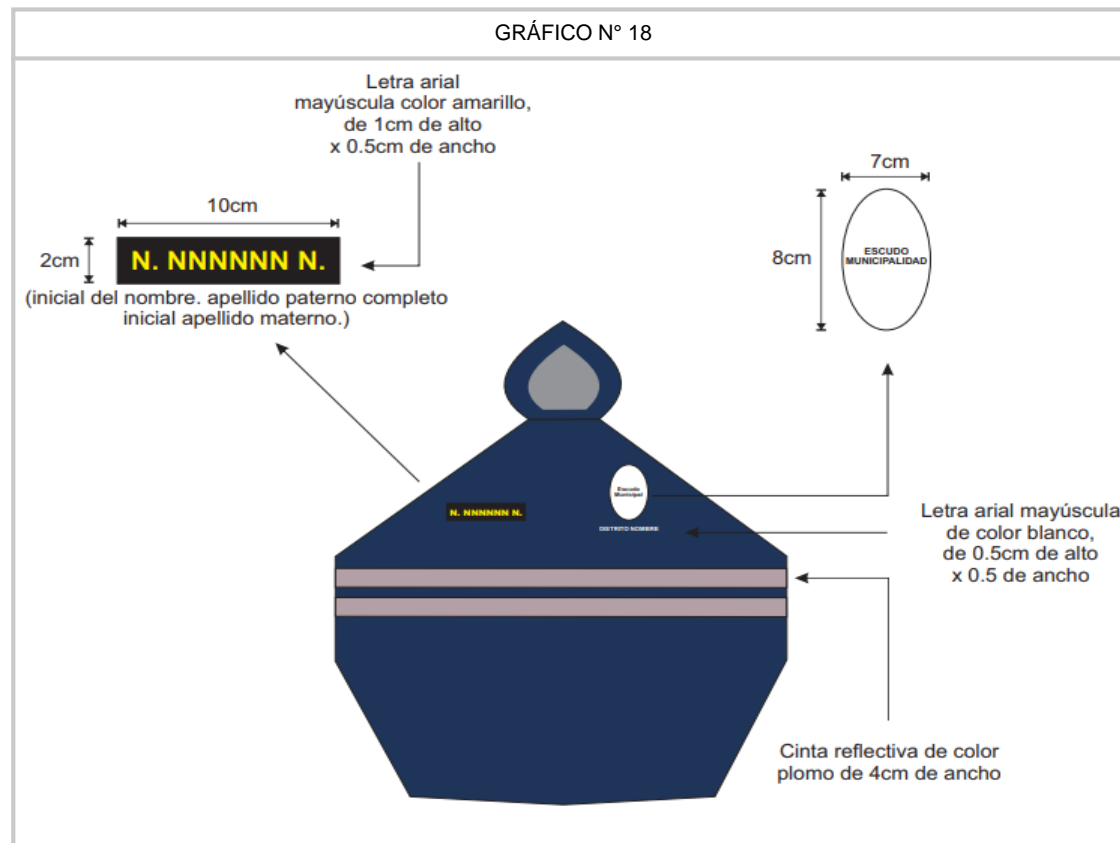
d) **Chaleco.-** Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul PANTONE 655 CP.

Los gráficos N° 16 y N° 17 son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra “SERENAZGO”.



e) **Poncho impermeable reflectivo.-** Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP, con capucha.

El gráfico N° 18 es una imagen del poncho, donde se detalla la ubicación y ancho de la cinta reflectiva, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el nombre del sereno, la municipalidad y la palabra “SERENAZGO”.

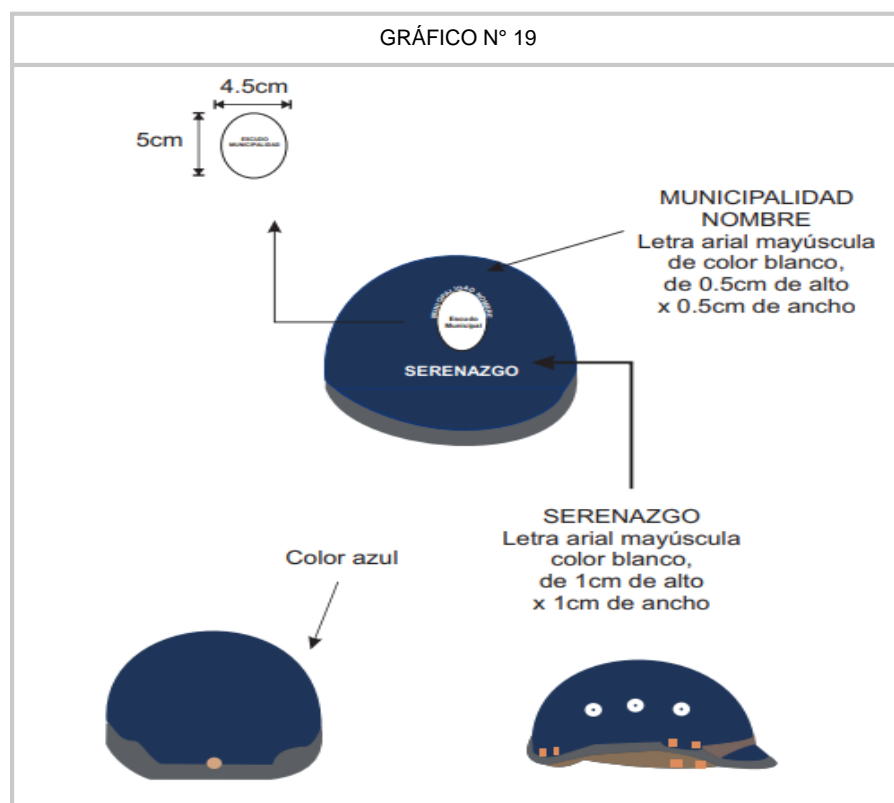


IV. IMPLEMENTOS PARA EL PATRULLAJE MOTORIZADO

Para efectos del patrullaje motorizado, de manera adicional a los uniformes de verano o invierno, se deben considerar los siguientes implementos:

a) **Casco de motocicleta.-** De color azul oscuro PANTONE 655 CP.

El grafico N° 19 es una imagen del casco, donde se precisa la ubicación del escudo oficial de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad a la que pertenecen y la palabra “SERENAZGO”.



- b) **Polainas para motociclistas.-** Prenda de color negro PANTONE Black 6 CP, que cubra desde los tobillos hasta la parte inferior de la articulación de la rodilla. Cuenta con un sistema de ajuste seguro, confiable y duradero.
- c) **Borceguíes.-** Botín de seguridad por encima del tobillo, con pasadores, ojalillos a cada extremo, planta de goma antideslizante y de color negro mate (sin brillo).

V. VEHÍCULOS

5.1. Color y distintivos

Las características básicas de diseño, color, dimensiones y otras especificaciones de los vehículos motorizados y no motorizados, están sujetos a lo dispuesto en el presente Anexo, deben uniformizarse de color blanco/azul, mostrando el distintivo que los identifique como serenazgo de su respectiva municipalidad provincial y distrital.

Está prohibido el uso de la denominación “Policía” u holograma que lo identifique, por ser un distintivo exclusivo de la Policía Nacional del Perú.

5.2. Tipos de vehículos

5.2.1. Vehículos motorizados

- a) **Camioneta.-** Vehículo para el servicio de serenazgo, de cuatro ruedas y cuatro puertas laterales, y de color blanco.

Los gráficos N° 20, N° 21 y N° 22 son imágenes referenciales de la parte frontal, posterior y lateral de la camioneta. En cada una de ellas se detalla la ubicación y características de los distintivos (escudo oficial de la municipalidad y la denominación de “SERENAZGO”), íconos (de whatsapp y teléfono), números telefónicos (de whatsapp y teléfono fijo), implementos (barra de luces o circulina de emergencia de color azul), y características de la letra empleada para el nombre de la municipalidad y denominación de “SERENAZGO”. Esta última denominación se encuentra sobre una franja de color azul (R2 G89 B196).

GRÁFICO N° 20 - ANTERIOR



GRÁFICO N° 22 - POSTERIOR

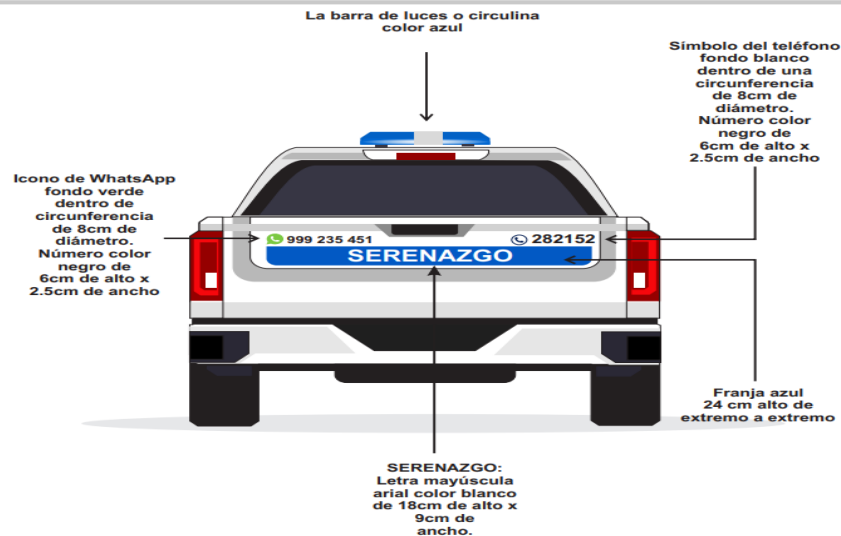
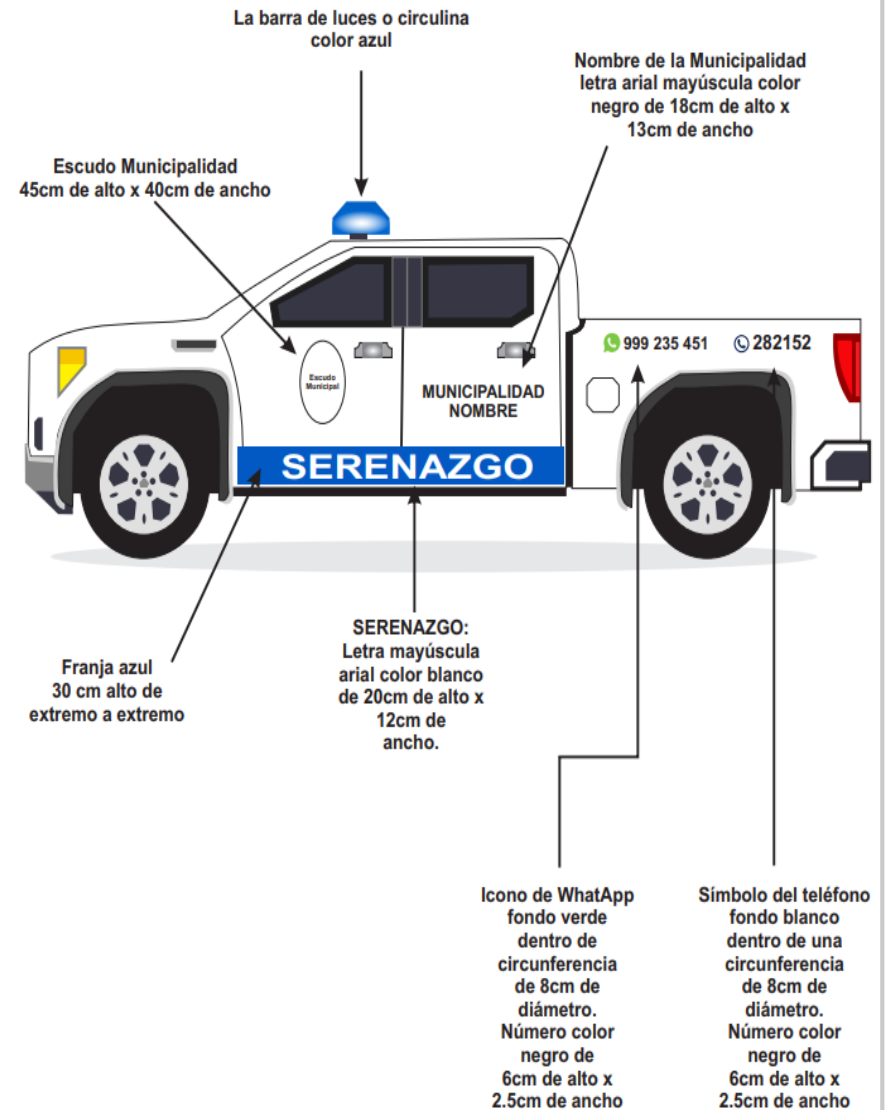


GRÁFICO N° 21 - LATERAL



b) Automóvil.- Vehículo para el servicio de serenazgo, de cuatro ruedas y cuatro puertas laterales, y de color blanco.

Los gráficos N° 23, N° 24 y N° 25 son imágenes referenciales de la parte anterior, posterior y lateral del automóvil. En cada una de ellas se detalla la ubicación y características de los distintivos (escudo oficial de la municipalidad y la denominación de "SERENAZGO"), íconos (de whatsapp y teléfono), números telefónicos (de whatsapp y teléfono fijo), implementos (barra de luces o circulina de emergencia de color azul), las características de la letra empleada para el nombre de la municipalidad y la denominación de "SERENAZGO". Esta última denominación se encuentra sobre una franja de color azul (R2 G89 B196).

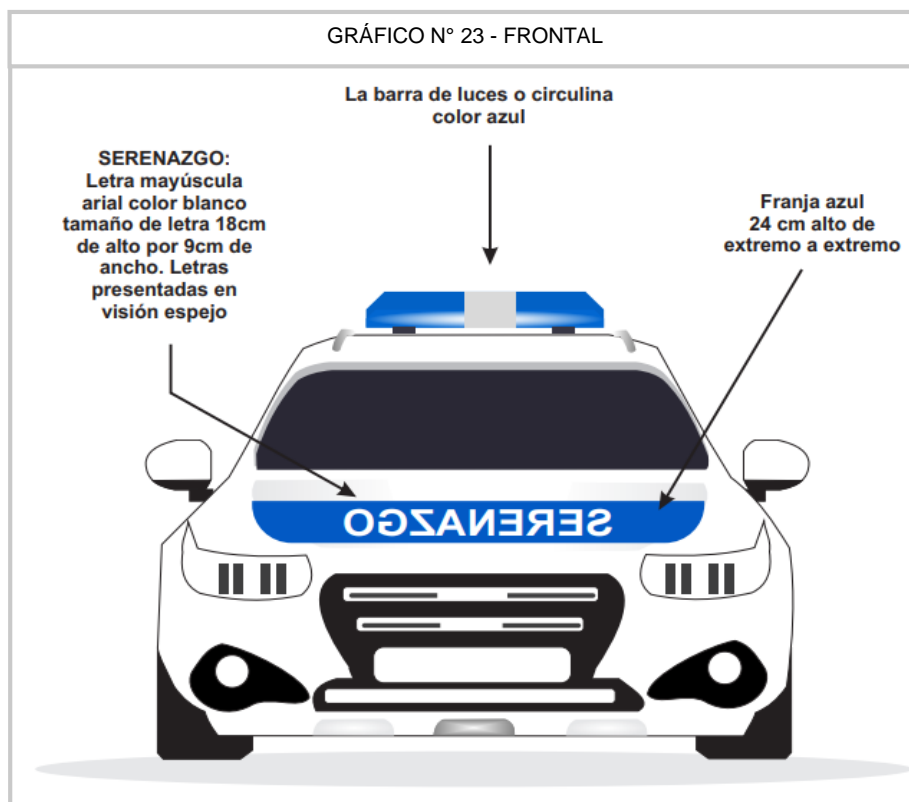


GRÁFICO N° 24 - POSTERIOR

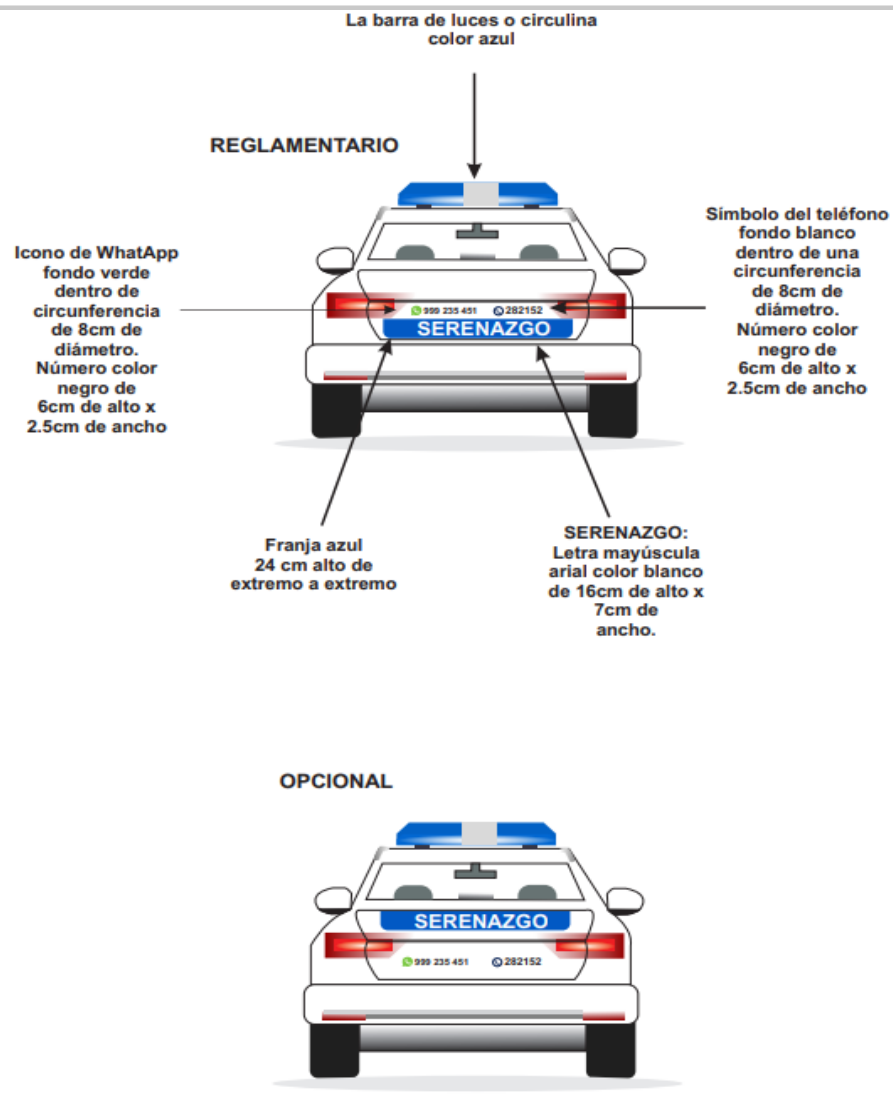
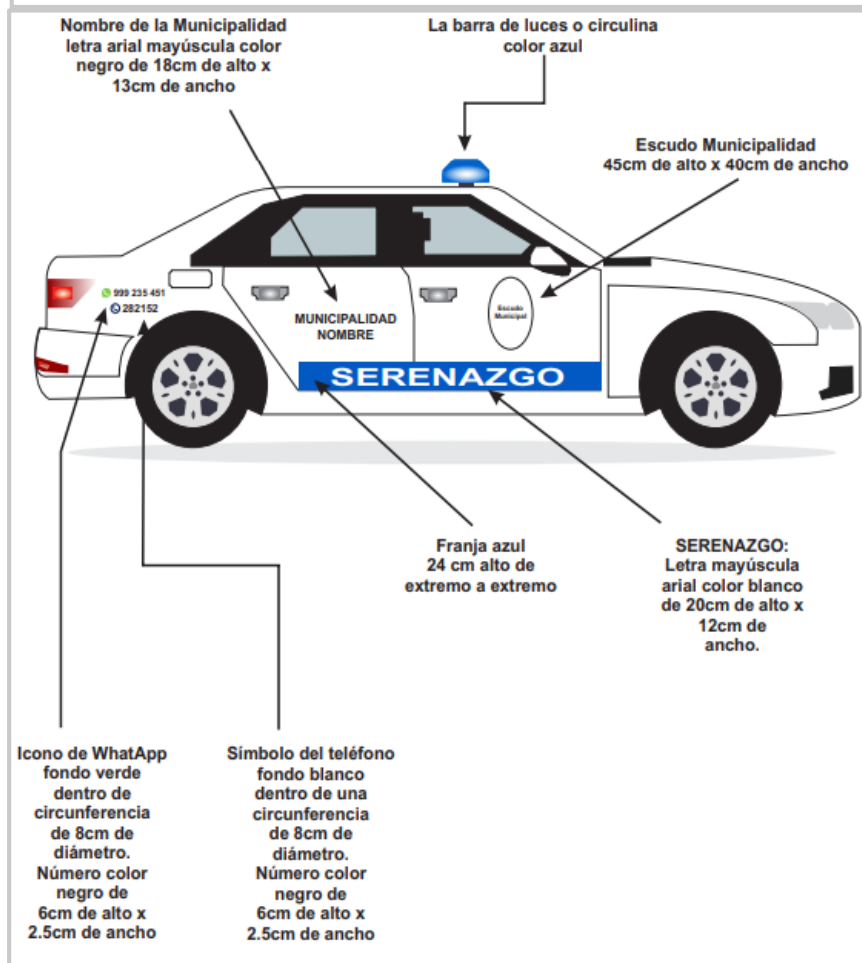
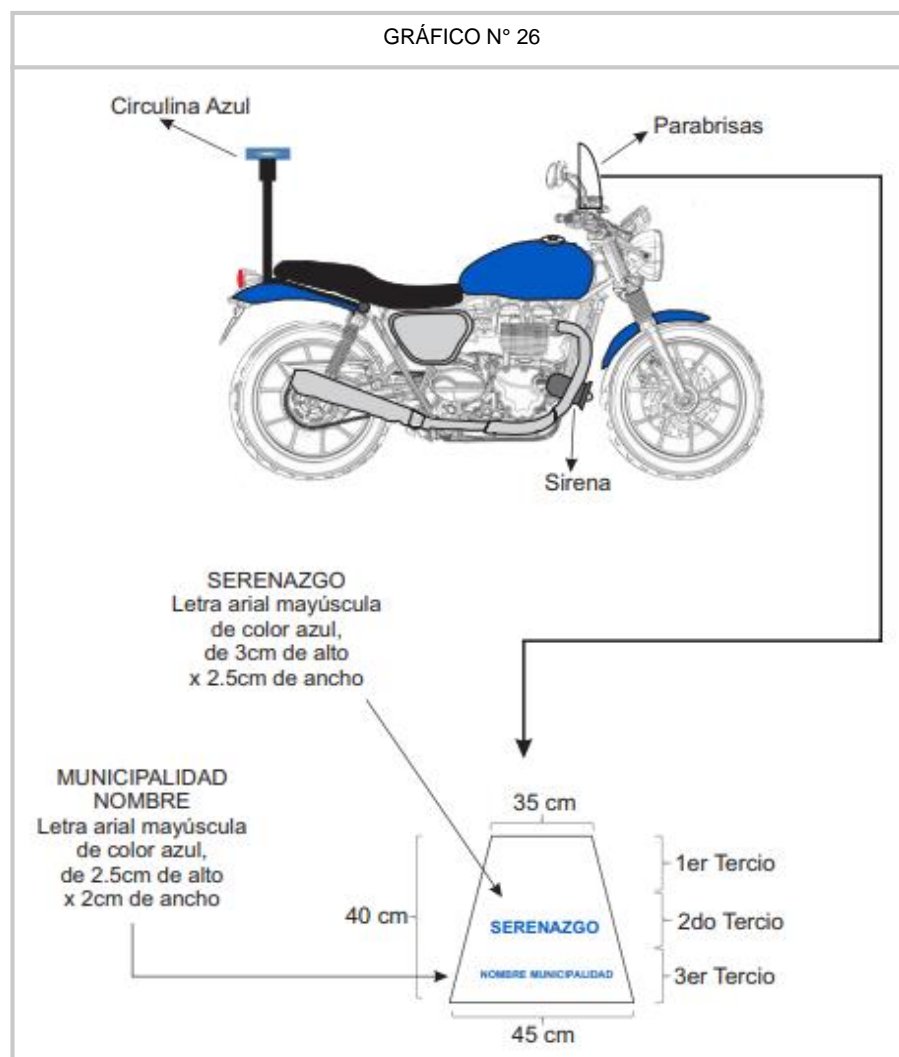


GRÁFICO N° 25 - LATERAL



c) **Motocicleta.-** Vehículo para el servicio de serenazgo, de dos ruedas y de color azul (R2 G89 B196).

El gráfico N° 26 es una imagen referencial de la motocicleta, donde se detalla la ubicación y características del distintivo (denominación de "SERENAZGO"), implementos (circulina y parabrisas), las características de la letra empleada para el nombre de la municipalidad y la denominación de "SERENAZGO".



En atención a la variedad de dimensiones y modelos, el tamaño de la letra en las lunas parabrisas puede variar. En caso la motocicleta no tenga parabrisas, la denominación "SERENAZGO" y el nombre de la municipalidad, se ubica en el tanque de gasolina, de ambos lados, manteniendo las mismas características especificadas para el parabrisas.

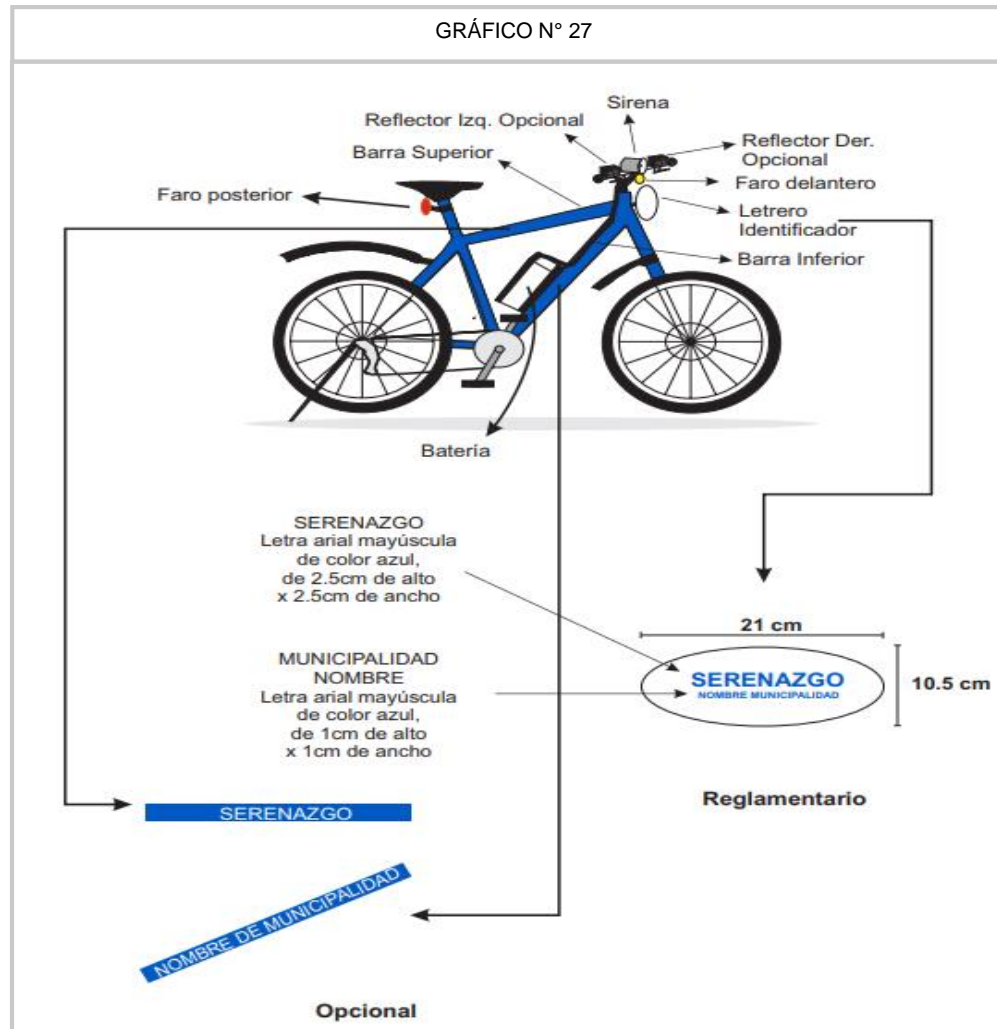
5.2.2. Vehículos no motorizados

- a) Bicicleta.-** Vehículo para el servicio de serenazgo, de dos ruedas y de color azul (R2 G89 B196).

El gráfico N° 27 es una imagen referencial de la bicicleta, donde se especifica la ubicación y características del distintivo (denominación de "SERENAZGO"), letrero identificador, implementos (faro, reflector y sirena), las características de la letra empleada para el nombre de la municipalidad y la denominación de "SERENAZGO".

En caso la bicicleta no tenga letrero identificador, la denominación SERENAZGO y el nombre de la municipalidad se ubica en el tubo superior e inferior de ambos lados de la bicicleta, pero en este caso la letra es color blanco y el tamaño de la letra se adecúa a las dimensiones de los tubos, manteniendo las mismas características especificadas para el letrero identificador

GRÁFICO N° 27



- b) Otros vehículos no motorizados:** Se mantendrá el color azul (R2 G89 B196), las características de la letra empleada para el nombre de la municipalidad y la denominación de "SERENAZGO", mientras que la ubicación e implementos (sirenas, luces, reflector, entre otros) se incorporan según la necesidad del tipo de vehículo no motorizado.

5.2.3. Otros vehículos

Para el caso de otros vehículos, se mantendrá el color azul (R2 G89 B196) y la imagen referencial de los vehículos motorizados.

PRONUNCIAMIENTO N° 304-2023/OSCE-DGR

Entidad : Ministerio de Economía y Finanzas

Referencia : Licitación Pública N° 1-2023-EF/43, convocada para la “Contratación de uniformes para el personal del Ministerio de Economía y Finanzas comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276”

1. ANTECEDENTES

Mediante el Formulario de Solicitud de Emisión de Pronunciamiento, recibido el 21 julio de 2023¹, el presidente del Comité de Selección a cargo del procedimiento de selección de la referencia, remitió al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), las solicitudes de elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones e integración de Bases, presentada por el participante “SAMITEX S.A.”; en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la “Ley”, y el artículo 72 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, en adelante el “Reglamento”.

Cabe indicar que, en la emisión del presente pronunciamiento se empleó la información remitida (31² de julio de 2023) por la Entidad, mediante Mesa de Partes de este Organismo Técnico Especializado, la cual tiene carácter de declaración jurada.

Al respecto, en la emisión del presente pronunciamiento se utilizó el orden establecido por el comité de selección en el pliego absolutorio; y los temas materia de cuestionamiento de los mencionados participantes, conforme al siguiente detalle:

- **Cuestionamiento Único:** Respecto a la absolución de las consultas y/u observaciones N° 17, N° 18, N° 19, N° 20, N° 21, N° 22 y N° 23, referida a la “*Presentación de muestras*”.

2. CUESTIONAMIENTOS

Cuestionamiento Único:

Respecto de la presentación de muestras

El participante “SAMITEX S.A.”, cuestionó la absolución de las consultas y/u observaciones N° 17, N° 18, N° 19, N° 20, N° 21, N° 22 y N° 23; toda vez que, según refiere:

¹ Trámite Documentario N° 2023-24784388-LIMA.

² Trámite Documentario N° 2023-24802290-LIMA.

“Se advierte que la entidad estaría incluyendo disposiciones que excedería la normativa de contrataciones del estado al exigir que conjuntamente con la presentación de ofertas se presente muestras de las prendas que son materia del procedimiento referido, sin precisar motivadamente con claridad lo siguiente:

(...)

La entidad al no precisar con claridad lo indicado en el párrafo precedente no absuelve las observaciones motivadamente planteadas a pesar del potencial riesgo que conlleva la presentación de muestras, dado los antecedentes de muchas entidades públicas en este caso específico el Ministerio de Economía y Finanzas de donde se puede colegir a decir de los últimos procedimientos para la adquisición de uniformes, que al contar con la participación de personal externo (...) o empresas (...) delegan la responsabilidad sea esta administrativa, civil o penal a personal ajeno a la entidad en su calidad de administradores del procedimiento de selección, toda vez que, (...) solo cumplirían las EETT uno o dos postores cuyas ofertas serían las más elevadas o quizás las ofertas (...) con mayor aproximación al valor estimado.

Este mecanismo licencioso se advierte en la consulta N° 17 y observaciones N° 18, N° 19, N° 20, N° 21, N° 22 y N° 23, dado a que el cuestionamiento a la presentación de muestras conjuntamente con las ofertas, transgrede el principio de igualdad de trato, transparencia, competencia, libertad de concurrencia lo cual genera indicios razonables de conductas revestidas de subjetividad y discrecionalidad decantando en anticompetitivas, (...).

Asimismo al advertirse de la falta de transparencia de la evaluación de muestras que se llevarían a cabo por personal ajeno a la entidad, dado el carácter subjetivo que se encuentra plasmado en las bases, el mismo que concuerda con el cuestionamiento respecto de la aparente rigurosidad que se le quiere dar a la evaluación de las muestras, se podría colegir que la entidad es consciente de la advertencia, sin embargo pretende sorprender a los proponentes con la presencia de que un especialista textil y un especialista en la industria del calzado brinda una opinión técnica estrictamente objetiva sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases, siendo el área responsable de brindar la conformidad, la oficina de Recursos Humanos.

(...)

Es decir se le otorga amplios poderes al área usuaria, por lo que advertimos y requerimos enfáticamente efectuar un análisis de fondo respecto de las compras de vestuario y uniformes dado el caso que nos trae, MEF, a efectos de fijar una posición mucho más definida y clara, más aun cuando se trata de recursos públicos destinados para este fin, de ser lo contrario se estaría legalizando que las áreas usuarias elijan los proveedores de su preferencia a través del personal ajeno a las entidades empleando mecanismos carentes de transparencia, con matices colusorios encubiertos, no está de más exhortarlos que en apego al sistema de interoperabilidad con la plataforma del SEACE puedan corroborar las propuestas presentadas por diversos postores en el rubro de uniformes y vestuario en donde comparativamente se demuestra inobjetablemente los precios de los postores ganadores cuando se requiere muestras (...).

Respecto del riesgo latente para los proponentes de ofertas, es necesario precisar que siendo la DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTENIDAS EN EL NUMERAL 3.1 DEL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN (Anexo N° 03) “documentación de presentación obligatoria”, al supuestamente no cumplir con las EETT de las “muestras”, (...) los proponentes estarían inmersos en la figura de presentación de información inexacta toda vez que por un lado declaran bajo juramento cumplir las especificaciones técnicas y por otro lado sus muestras “no cumplirían” por lo tanto dicha

incongruencia se condice con la realidad en consecuencia serían pasibles del inicio de un procedimiento administrativo sancionador, (...).

Siendo que al cuestionar la presentación de muestras conjuntamente con las ofertas, asimismo, cuestionar con ello la realización de las evaluaciones, (...), resulta sostenible y amparable la supresión de la presentación de las mismas dado el carácter discrecional que va a tener el agente evaluador de las muestras, (...)
(...)

En consecuencia, se colige que la presentación de muestras conjuntamente con las ofertas no contendrían las condiciones mínimas que establece la normatividad y las bases estándar que asegure, integridad, transparencia y pluralidad de postores, por lo que debiera suprimirse su presentación y esta sea trasladada posterior a la suscripción del respectivo contrato con el postor ganador.

(...).” (El subrayado y resaltado es agregado)

Pronunciamiento

Al respecto, de la revisión del Pliego Absolutorio de consultas y/u observaciones, se aprecia que, mediante las consultas y/u observaciones N° 17, N° 18, N° 19, N° 20, N° 21, N° 22 y N° 23, el participante “SAMITEX S.A.”, solicitó lo siguiente:

Consultas y/u observaciones	Absoluciones
<p>Consulta: Nro. 17 (...) Es posible por favor precisar con claridad lo siguiente: -A que informe se refiere? -A que evaluaciones serán sometidos los bienes para la comunicación del cumplimiento en la ejecución de la prestación por ende la conformidad? -Si los uniformes serán confeccionados sobre medidas que papel van a tener ¿los especialistas; para la emisión de la conformidad? -Como podrían los especialistas emitir informe de conformidad si a un grupo determinado de beneficiarios (as) no les queda sus uniforme? -Que mecanismo preventivo va a aplicar la entidad en caso que el especialista (quien(es)tendrá(n) a su cargo la realización de evaluaciones por ende informes de los uniformes ingresados a los almacenes) coercione de cierta forma al contratista, en la hipótesis que la presentación de muestras y materiales sean suprimidas?</p>	<p>Análisis respecto de la consulta u observación: Se cumple con señalar que el especialista textil y un especialista en la Industria del calzado, brindará una opinión técnica estrictamente objetiva sobre el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en las bases, siendo el área responsable de brindar la conformidad, la Oficina de Recursos Humanos.</p>
<p>Consulta: Nro. 18 (...) Por lo expuesto y en aras que el presente procedimiento sea llevado de la manera mas transparente posible, con la mejor oferta económica se <u>solicita suprimir la presentación de muestras de las prendas.</u></p>	<p>Análisis respecto de la consulta u observación: No se acoge la observación La ORH en su calidad de área usuaria, solicita la presentación de las muestras para validar el cumplimiento de las características de los bienes requeridos (vestuario y</p>
<p>Consulta: Nro. 19 (...) Por lo expuesto y en aras que el presente procedimiento sea llevado de manera transparente, con la mejor propuesta <u>se solicita suprimir la presentación de muestras de las prendas.</u></p>	

<p>Consulta: Nro. 20 (...) Por lo expuesto y en aras que el presente procedimiento sea llevado de la manera mas transparente posible, con la mejor oferta económica <u>se solicita suprimir la presentación de muestras de las prendas.</u></p>	<p>calzado), los cuales deben ajustarse a las EETT. Se cumple con señalar que el especialista textil y un especialista en la Industria del calzado, brindará una opinión técnica estrictamente objetiva sobre el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en las bases, siendo el área responsable de brindar la conformidad, la Oficina de Recursos Humanos. En ese sentido no se modificarán las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
<p>Consulta: Nro. 21 (...) <u>se requiere la supresión de muestras, las mismas que deberían ser presentadas con ocasión de la suscripción del contrato.</u></p>	
<p>Consulta: Nro. 22 (...) Por lo expuesto, a razón que la evaluación de las muestras de las prendas y materiales abunda en subjetividades no creando un entorno propicio de transparencia y libre concurrencia, aunado a ello la falta de precisión en cuanto a que es lo que quiere pretender con la presentación de muestras y materiales, es que se solicita suprimir su presentación por colisionar con los principios que rigen las contrataciones del estado.</p>	
<p>Consulta: Nro. 23 (...) Por lo tanto nos ratificamos en nuestra observación de que <u>se suprima la presentación de muestras y materiales.</u></p>	

En virtud del aspecto cuestionado, con ocasión a la notificación electrónica de fecha 18 de julio de 2023, la Entidad remitió el Informe N° 584-2023-EF/43.02, recibido en fecha 21 de julio de 2023³; mediante el cual la Entidad señaló lo siguiente:

- **Informe N° 584-2023-EF/43.02:**

“A fin que las características y/o requisitos funcionales sean verificados mediante la presentación de muestras, guarden congruencia con los mecanismos y pruebas a realizarse, en atención a lo señalado, se cumple con adecuar los extremos de las especificaciones técnicas, conforme a lo detallado en el anexo I y A, adjuntos al presente informe.

(...)

En atención a lo señalado, se cumple con suprimir el extremo relativo a la metodología cualitativa, a fin de no generar confusión en los postores, para lo cual se adjunta el anexo I.

(...)

A fin de que los mecanismos a utilizar resulten objetivos, y en atención a lo señalado, se cumple con adecuar y/o suprimir algunos extremos de las especificaciones técnicas, conforme a lo detallado en el anexo I, adjunto al presente informe.

(...)

³ Mediante Trámite Documentario N° 2023-24784388-LIMA.

En atención a lo señalado, se cumple con adecuar los extremos de las especificaciones técnicas detallados en el anexo 1, adjunto al presente informe, retirándose el requerimiento de contar con un laboratorio especializado en la etapa de muestras.

(...)

Se precisa que, como parte de los actos preparatorios, el Órgano Encargado de las Contrataciones realizó la indagación de mercado, remitiendo las especificaciones técnicas a diferentes proveedores del rubro, obteniendo pluralidad de potenciales proveedores, quienes remitieron sus cotizaciones y manifestaron que cumplen con las condiciones establecidas.

En virtud a ello, con la indagación de mercado se determinó la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado. En ese sentido, se aclara que la solicitud de presentación de muestras no afecta la concurrencia de proveedores, y que la misma no resulta onerosa para los potenciales proveedores, considerando adicionalmente que el presente procedimiento está dividido en ítems por especialidades.

(...)

La Oficina de Recursos Humanos, en su calidad de área usuaria, considera necesario e imprescindible, que se incluya la etapa de muestras, con el propósito de verificar el cumplimiento estricto de las características y/o requisitos funcionales del bien a adquirir. Sobre el particular, se cumple con señalar que en todos los requerimientos anteriores formulados por esta entidad, siempre se han considerado.

Adicionalmente, cabe mencionar que la entrega de uniformes se otorgará a los servidores del MEF, en cumplimiento del Laudo Arbitral de fecha 15.07.2022, que se emitió en mérito a la negociación colectiva correspondiente al Pliego de Reclamos 2022 – 2023.

(...)

Sobre el particular, es preciso indicar que de conformidad con el artículo 74 del texto Integrado actualizado del ROF del MEF, aprobado con RM N° 213-2020-EF/41, la Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración encargada de la conducción de los procesos del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos, bienestar y desarrollo de la personas y las relaciones laborales, así como del otorgamiento de las remuneraciones, pensiones y beneficios sociales del personal del Ministerio.

Ahora bien, de conformidad con el numeral 5.3 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH – “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, el ámbito de acción de la ORH comprende 7 subsistemas, encontrándose entre ellos, el de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales.

En ese sentido, una de las actividades que surge en el marco del proceso de relaciones laborales individuales y colectivas, es del otorgamiento de uniformes institucionales al personal de la entidad, lo cual no significa que se cuente con un profesional especializado en la elaboración, diseño o compra de uniformes o insumos para la confección de los mismos, ya que esa no es la misión de la Oficina de Recursos Humanos, por lo que se pide a un profesional para que nos asesore en verificar que las prendas a adquirir cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

Por esa razón, para la elaboración de las especificaciones técnicas del uniforme institucional, así como para la emisión de la conformidad de la contratación, la Oficina de Recursos Humanos puede ser asesorada por un/a especialista en la materia, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2 de la Directiva N° 11-2022-EF/43.02". (El subrayado y resaltado es agregado)

Asimismo, la Entidad remitió el Informe N° 600-NN2023-EF/43.02, recibido en fecha 31 de julio de 2023⁴; mediante el cual, deja sin efecto los Anexos 1 y A enviados mediante el Informe N° 584-2023-EF/43.02, y a su vez, se adjuntó una nueva versión del "Anexo I" y "Anexo A", donde el área usuaria de la Entidad, señaló lo siguiente:

- **Anexo I:**

5.2 Características y Condiciones

~~5.2.5 El contratista es responsable de cumplir con la buena calidad de la confección, así como también de la buena calidad de los productos utilizados (los cueros, materiales, accesorios, insumos utilizados, etc.).~~

5.2.6 Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad ~~alguna~~ en las tallas y proceder a su inmediata devolución al Contratista, quien tiene la obligación de subsanar dichas observaciones.

7.1 Para la Admisión

- **Presentación de la Muestras:** Los Postores presentará obligatoriamente una (01) muestra por cada prenda o calzado conforme el ítem al que postula; junto con los muestrarios de los materiales e insumos utilizados, ~~(hilos, botones, forros, telas, accesorios, etc.), del ítem al que postula,~~ según el cuadro del numeral iv) ~~del presente numeral.~~

El postor tendrá las siguientes consideraciones sobre las muestras a presentar, ~~así como la metodología, mecanismos y pruebas que se realizarán;~~ el lugar y horario para su presentación, según detalle:

- (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra, ~~serán los detallados en el Anexo A de las presentes especificaciones técnicas.~~

- ~~Calidad de materiales, calidad de la confección, calidad de los acabados.~~
- ~~Las prendas y calzados, deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° A, asimismo los materiales empleados, deberán cumplir dichas especificaciones técnicas,~~ caso contrario se considerará como no admitida.
- Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem, nombre del postor y un muestrario de los materiales utilizados para la confección.
- ~~Las prendas de vestir y calzados entregados como muestras, podrán ser desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados, siguiendo un~~

⁴ Mediante Trámite Documentario N° 2023-24802290-LIMA.

~~procedimiento de evaluación para las muestras, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.~~

- Las muestras del postor ganador, servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual, *las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.*

(ii) **La metodología que se utilizará**

A fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, ~~con la aplicación de una metodología cualitativa, centrado en la explicación,~~ se realizará la verificación de las prendas *acorde a las características detalladas en el Anexo A*, tanto externa como internamente. ~~para lo cual se desarmarán y/o deseosarán.~~

- (iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.

a) **Para Calzados:**

~~✓ Los calzados (damas y caballeros) serán sometidos a pruebas y ensayo físico —mecánicos para apreciar el pegado del zapato, los adhesivos y envejecimiento artificial del pegado. Inspección visual y manual.~~

✓ ~~Pruebas de materiales (cuero de capelladas, forros, plantas e insumos), para apreciar la tracción y desgarramiento a la rotura, desgarrar, costuras, ensayos de flexión y dureza de las suelas y plantas, tacos, tapillas, control de espesores, etc. de acuerdo a las especificaciones técnicas. Se verificará que cumplan con los materiales que componen el calzado según el Anexo N° A: Parte superior del calzado (capellada), Forro, Plantilla, Suela o firme, medidas de las dimensiones de las tapillas y taco según lo solicitado en las EETT.~~

✓ ~~Se cortarán las diferentes partes del calzado para verificar el cumplimiento respectivo de lo solicitado en las especificaciones técnicas.~~

▪ **Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:**

- Calibrador Cordix y pie de rey (para controlar los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para apreciar el shore o dureza y resistencia de las plantas).
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños.
- Chaveta (*Cutter*) de cortar, lapicero y marcador de cuero.
- ~~➤ Lupa (para apreciar los hilos y puntadas)~~
- ~~➤ Microscopio pequeño para apreciar la calidad, identificación e imperfecciones de los materiales y puntadas de la costura.~~
- Lapicero marcador de cuero
- ~~➤ Cámara fotográfica entre otros para constatar los requerimientos mínimos solicitados.~~

b) Para prendas de Vestir:

- En la revisión, análisis y evaluación de las muestras (según ítems) presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo a las especificaciones técnicas y el cronograma respectivo. **Seguirán la metodología siguiente:**

- Relación de postores según el ítem al cual postula.
- Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el ítem a calificar.
- ~~Verificación de los detalles de confección, según las especificaciones técnicas exigidas en las bases administrativas. Verificar que las prendas cumplan con las características requeridas en el Anexo A.~~
- ~~Verificación de la confección, medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, de acuerdo al modelo exigido en las presentes especificaciones técnicas.~~
- ~~Las prendas serán parcialmente desarmadas para la verificación interna de las prendas.~~

- **Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:**

- ✓ ~~01 lupa cuenta Hilos: Para determinar la densidad y tipos de costuras y pespuntos que se indican en las especificaciones técnicas. Ver las fallas de costuras.~~
- ✓ ~~01 piquetera: Para descoser y desarticular las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.~~
- ✓ 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
- ✓ Transportador de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
- ✓ 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- ✓ 01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
- ✓ ~~01 cámara digital: para registrar detalles resaltantes de alguna falla.~~
- ✓ ~~01 computadora portátil: para elaborar el informe técnico de evaluación.~~

~~Las evaluaciones de insumos como telas y otros, serán enviados a un laboratorio especializado, sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos propios de la confección que vaya en perjuicio de la prenda evaluada. El Postor participante asumirá el costo de estas evaluaciones.~~

- (iv) El número de muestras solicitadas por cada producto.

Los postores presentarán muestras de los bienes ofertados, así como el muestrario correspondiente de los materiales e insumos utilizados. ~~(hilos, botones, forros, telas, accesorios, etc.)~~

(...).

Ahora bien, a fin de realizar el análisis del presente caso, corresponde señalar lo siguiente:

- Tanto del contenido del artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento, se desprenden las facultades exclusivas que posee el Área Usuaria de la Entidad, para poder elaborar y modificar los presentes términos de referencia; siendo – por tanto – la única responsable de que los mismos sean adecuados y que se asegure la calidad técnica para la finalidad pública que se estaría persiguiendo.
- Por su parte, cabe señalar que las Bases Estándar aplicables señalan que la Entidad puede requerir la presentación de muestras en la etapa de admisión de ofertas, para lo cual deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.
- En relación con ello, cabe señalar que la Resolución N° 2572-2019-TCE-S3, emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado, se detallan ciertos puntos que, con oportunidad del presente procedimiento de selección, deben de tomarse en consideración:

“(...) En las bases integradas no se detalló cuáles de las especificaciones técnicas establecidas respecto al diseño y a la confección sería objeto de evaluación por la Entidad, no obstante, en las Bases Estándar se establece que, en caso de requerirse muestras, la Entidad está obligada a especificar con claridad qué aspectos de las características serían objeto de evaluación.”

“(...) aun cuando la Entidad ha previsto como mecanismo para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas la inspección visual y de tacto (metodología organoléptica), ello no constituye un parámetro que permita verificar cada una de las características del uniforme institucional requerido por aquella (...)”

“(...) En este punto resulta relevante reiterar que la sola referencia al método organoléptico [que se basa en la aplicación de los criterios como el olor, sabor, color, aroma, aspecto y demás propiedades que pueden verificarse con la simple utilización de los sentidos] no resulta, por sí mismo, suficiente para ser considerado un procedimiento de evaluación objetivo. (...)

- Así también, cabe indicar que, el OSCE no ostenta calidad de perito técnico dirimente respecto a las posiciones de determinadas características técnicas, conforme a lo descrito en el Comunicado N° 011-2013-OSCE/PRE.
- Ahora bien, respecto de lo cuestionado por el recurrente, cabe tener en consideración el citado informe técnico, en el cual la Entidad se ha ratificado

en mantener la exigencia de presentación de muestras para la admisión de las ofertas, declarando las razones por las cuales considera que dicho requisito no resultaría oneroso, así como no afectaría la pluralidad de proveedores; atendiendo a la existencia de pluralidad de proveedores que presentaron cotización en la etapa de actos preparatorios, durante la indagación de mercado.

En este mismo sentido, sustenta las razones por las cuales considera necesario e indispensable contar con un especialista textil y un especialista en elaboración de calzado, a fin de realizar la verificación que, finalmente validará la Oficina de Recursos Humanos; toda vez que, no cuentan con personal especialista en la elaboración, diseño o compra de uniformes o insumos para la confección de los mismos.

Así, se puede colegir que, el área usuaria de la Entidad, como mejor conocedora de sus necesidades, y en ejercicio de sus facultades descritas en el Artículo 16 de la Ley y el Artículo 29 del Reglamento, habría dispuesto denegar el extremo solicitado por el recurrente.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes, y en la medida que la pretensión del recurrente estaría orientada a que la Entidad traslade la presentación de muestras para el perfeccionamiento del contrato; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento.

Sin perjuicio de ello, se aprecia que la Entidad, mediante el citado informe técnico, habría realizado determinadas modificaciones a los requisitos y/o condiciones de la presentación de muestras, a fin de que dicho acto se realice conforme a los alcances establecidos en las Bases Estándar aplicables; por lo que, con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del numeral 2.2.1.1 del Capítulo II, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta
(...)

e) Una (01) muestra por cada prenda o calzado que conforme el ítem al que postula; junto con los muestrarios de los materiales e insumos utilizado (~~hilos, botones, forros, telas, accesorios, etc.~~), del ítem al que postula, según el cuadro del numeral iv) de las especificaciones técnicas.

El postor tendrá las siguientes consideraciones sobre las muestras a presentar, ~~así como la metodología, mecanismos y pruebas que se realizarán~~; el lugar y horario para su presentación, según detalle:

- (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra, ~~serán los detallados en el Anexo A de las~~*

presentes especiaciones técnicas.

- ~~• Calidad de materiales, calidad de la confección, calidad de los acabados.~~
- Las prendas y calzados, deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° A, ~~asimismo los materiales empleados, deberán cumplir dichas especificaciones técnicas~~, caso contrario se considerará como no admitida.
- Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem, nombre del postor y un muestrario de los materiales utilizados para la confección.
- ~~• Las prendas de vestir y calzados entregados como muestras, podrán ser desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados, siguiendo un procedimiento de evaluación para las muestras, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.~~
- Las muestras del postor ganador, servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual, *las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.*

(ii) La metodología que se utilizará

A fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, ~~con la aplicación de una metodología cualitativa, centrado en la explicación~~, se realizará la verificación de las prendas *acorde a las características detalladas en el Anexo A*, tanto externa como internamente. ~~para lo cual se desarmarán y/o descoserán.~~

(iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.

a) Para Calzados:

- ~~✓ Los calzados (damas y caballeros) serán sometidos a pruebas y ensayo físico-mecánicos para apreciar el pegado del zapato, los adhesivos y envejecimiento artificial del pegado. Inspección visual y manual.~~
- ✓ ~~Pruebas de materiales (cuero de capelladas, forros, plantas e insumos), para apreciar la tracción y desgarramiento a la rotura, desgarrar, costuras, ensayos de flexión y dureza de las suelas y plantas, tacos, tapillas, control de espesores, etc. de acuerdo a las especificaciones técnicas. Se verificará que cumplan con los materiales que componen el calzado según el Anexo N° A: Parte superior del calzado (capellada), Forro, Plantilla, Suela o firme, medidas de las dimensiones de las tapillas y taco según lo solicitado en las EETT.~~
- ✓ ~~Se cortarán las diferentes partes del calzado para verificar el cumplimiento respectivo de lo solicitado en las especificaciones técnicas.~~

▪ Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:

- Calibrador Cordix y pie de rey (para controlar los espesores de los diferentes tipos de materiales).

- Durómetro (para apreciar el shore o dureza y resistencia de las plantas).
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños.
- Chaveta (*Cutter*) de cortar, lapicero y marcador de cuero.
- ~~➤ Lupa (para apreciar los hilos y puntadas)~~
- ~~➤ Microscopio pequeño para apreciar la calidad, identificación e imperfecciones de los materiales y puntadas de la costura.~~
- Lapicero marcador de cuero
- ~~➤ Cámara fotográfica entre otros para constatar los requerimientos mínimos solicitados.~~

b) Para prendas de Vestir:

- En la revisión, análisis y evaluación de las muestras (según ítems) presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo a las especificaciones técnicas y el cronograma respectivo. **Seguirán la metodología siguiente:**
 - Relación de postores según el ítem al cual postula.
 - Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el ítem a calificar.
 - ~~➤ Verificación de los detalles de confección, según las especificaciones técnicas exigidas en las bases administrativas. Verificar que las prendas cumplan con las características requeridas en el Anexo A.~~
 - ~~➤ Verificación de la confección, medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, de acuerdo al modelo exigido en las presentes especificaciones técnicas.~~
 - ~~➤ Las prendas serán parcialmente desarmadas para la verificación interna de las prendas.~~
- **Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:**
 - ~~✓ 01 lupa cuenta Hilos: Para determinar la densidad y tipos de costuras y pespuntos que se indican en las especificaciones técnicas. Ver las fallas de costuras.~~
 - ~~✓ 01 piquetera: Para descoser y desarticular las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.~~
 - ✓ 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
 - ✓ Transportador de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
 - ✓ 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
 - ✓ 01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
 - ~~✓ 01 cámara digital: para registrar detalles resaltantes de alguna falla.~~
 - ~~✓ 01 computadora portátil: para elaborar el informe técnico de evaluación.~~

~~Las evaluaciones de insumos como telas y otros, serán enviados a un laboratorio especializado, sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos propios de la confección que vaya en perjuicio de la prenda evaluada. El Postor participante asumirá el~~

~~costo de estas evaluaciones.~~

(iv) **El número de muestras solicitadas por cada producto.**

Los postores presentarán muestras de los bienes ofertados, así como el muestrario correspondiente de los materiales e insumos utilizados. ~~(hilos, botones, forros, telas, accesorios, etc.)~~

(...)

- **Se adecuará** el contenido de los acápites 5.2 y 7.1, del numeral 3.1, del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

5.2. Características y Condiciones

~~5.2.5. El contratista es responsable de cumplir con la buena calidad de la confección, así como también de la buena calidad de los productos utilizados (los cueros, materiales, accesorios, insumos utilizados, etc.).~~

5.2.6. Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad ~~alguna~~ en las tallas y proceder a su inmediata devolución al Contratista, quien tiene la obligación de subsanar dichas observaciones.

(...)

7.1. Para la Admisión

- **Presentación de la Muestras:** Los Postores presentará obligatoriamente una (01) muestra por cada prenda o calzado conforme el ítem al que postula; junto con los muestrarios de los materiales e insumos utilizados, ~~(hilos, botones, forros, telas, accesorios, etc.), del ítem al que postula, según el cuadro del numeral iv) del presente numeral.~~

El postor tendrá las siguientes consideraciones sobre las muestras a presentar, ~~así como la metodología, mecanismos y pruebas que se realizarán~~; el lugar y horario para su presentación, según detalle:

- (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra, ~~serán los detallados en el Anexo A de las presentes especificaciones técnicas.~~

~~▪ Calidad de materiales, calidad de la confección, calidad de los acabados.~~

▪ Las prendas y calzados, deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo a lo detallado en el **Anexo N° A**, ~~asimismo los materiales empleados, deberán cumplir dichas especificaciones técnicas~~, caso contrario se considerará como no admitida.

- Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem, nombre del postor y un muestrario de los materiales utilizados para la confección.

- ~~• Las prendas de vestir y calzados entregados como muestras, podrán ser desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa y verificar los materiales utilizados, siguiendo un procedimiento de evaluación para las muestras, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.~~
- Las muestras del postor ganador, servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual, *las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.*

(ii) La metodología que se utilizará

A fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, ~~con la aplicación de una metodología cualitativa, centrado en la explicación,~~ se realizará la verificación de las prendas *acorde a las características detalladas en el Anexo A*, tanto externa como internamente. ~~para lo cual se desarmarán y/o descoserán.~~

- (iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.**

c) Para Calzados:

- ~~✓ Los calzados (damas y caballeros) serán sometidos a pruebas y ensayo físico mecánicos para apreciar el pegado del zapato, los adhesivos y envejecimiento artificial del pegado. Inspección visual y manual.~~
- ✓ *Pruebas de materiales (cuero de capelladas, forros, plantas e insumos), para apreciar la tracción y desgarramiento a la rotura, desgarrar, costuras, ensayos de flexión y dureza de las suelas y plantas, taecos, tapillas, control de espesores, etc. de acuerdo a las especificaciones técnicas. Se verificará que cumplan con los materiales que componen el calzado según el Anexo N° A: Parte superior del calzado (capellada), Forro, Plantilla, Suela o firme, medidas de las dimensiones de las tapillas y taco según lo solicitado en las EETT.*
- ✓ ~~Se cortarán las diferentes partes del calzado para verificar el cumplimiento respectivo de lo solicitado en las especificaciones técnicas.~~

▪ Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:

- Calibrador Cordix y pie de rey (para controlar los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para apreciar el shore o dureza y resistencia de las plantas).
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños.
- Chaveta (*Cutter*) de cortar, lapicero y marcador de cuero.
- ~~➤ Lupa (para apreciar los hilos y puntadas)~~
- ~~➤ Microscopio pequeño para apreciar la calidad, identificación e imperfecciones de los materiales y puntadas de la costura.~~
- Lapicero marcador de cuero

~~➤ Cámara fotográfica entre otros para constatar los requerimientos mínimos solicitados.~~

c) **Para prendas de Vestir:**

- En la revisión, análisis y evaluación de las muestras (según ítems) presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo a las especificaciones técnicas y el cronograma respectivo. **Seguirán la metodología siguiente:**

- Relación de postores según el ítem al cual postula.
- Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el ítem a calificar.
- ~~Verificación de los detalles de confección, según las especificaciones técnicas exigidas en las bases administrativas. Verificar que las prendas cumplan con las características requeridas en el Anexo A.~~
- ~~Verificación de la confección, medidas, acabados, detalles, costuras, pespuntos, ensanches y simetrías/formas, de acuerdo al modelo exigido en las presentes especificaciones técnicas.~~
- ~~Las prendas serán parcialmente desarmadas para la verificación interna de las prendas.~~

- **Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:**

- ✓ ~~01 lupa cuenta Hilos: Para determinar la densidad y tipos de costuras y pespuntos que se indican en las especificaciones técnicas. Ver las fallas de costuras.~~
- ✓ ~~01 piquetera: Para descoser y desarticular las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.~~
- ✓ 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
- ✓ Transportador de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
- ✓ 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- ✓ 01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
- ✓ ~~01 cámara digital: para registrar detalles resaltantes de alguna falla.~~
- ✓ ~~01 computadora portátil: para elaborar el informe técnico de evaluación.~~

~~Las evaluaciones de insumos como telas y otros, serán enviados a un laboratorio especializado, sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos propios de la confección que vaya en perjuicio de la prenda evaluada. El Postor participante asumirá el costo de estas evaluaciones.~~

(iv) El número de muestras solicitadas por cada producto.

Los postores presentarán muestras de los bienes ofertados, así como el muestrario correspondiente de los materiales e insumos utilizados. ~~(hilos, botones, forros, telas, accesorios, etc.)~~

(...).

- **Se publicará** conjuntamente a las Bases Integradas Definitivas, el “Anexo A” remitido por la Entidad.

Cabe señalar que, **se deberá dejar sin efecto** todos los extremos de las Bases y el Pliego, que se opongan a lo dispuesto en la presente disposición.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, indagación de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la Entidad, **son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.**

3. ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO

Si bien el procesamiento de la solicitud de pronunciamiento, por norma, versa sobre las supuestas irregularidades en la absolución de consultas y/u observaciones, a pedido de parte, y no representa la convalidación de ningún extremo de las Bases, este Organismo Técnico Especializado ha visto por conveniente hacer indicaciones puntuales a partir de la revisión de oficio, según el siguiente detalle:

3.1. Respetto del Ítem Paquete

De la revisión conjunta del acápite 5.1 y el acápite “Anexos”, del numeral 3.1, del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

5.1. Descripción y cantidades de los bienes

(...)

Por motivo que los bienes se encuentran relacionados entre sí, se considera conveniente realizar una contratación por paquete, para los ítems 5 y 6, la cual conllevará a una contratación más eficiente, toda vez que se podrá obtener mejores precios por una prestación en conjunto en comparación a una prestación disgregada de un tipo de bien o servicio en particular.

(...)

ANEXOS

*Se anexan las Especificaciones Técnicas **de los 4 ítems** del procedimiento de selección, según detalle:*

- *ÍTEM 1: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA DAMA.*
- *ÍTEM 2: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA DAMA.*
- *ÍTEM 3: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA CABALLERO.*

- *ÍTEM 4: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA CABALLERO.*
- *ÍTEM 5: ZAPATO DE CUERO PARA DAMA/VERANO – INVIERNO.*
- *ÍTEM 6: ZAPATOS DE CUERO PARA CABALLERO/ VERANO – INVIERNO.*

Al respecto, del extremo citado de las Bases, se advierte que, del contenido de las especificaciones técnicas, no quedaría clara la cantidad de ítems e ítems paquete; considerando que, por un lado, indica que son seis ítems, de entre los cuales, dos de ellos (Ítems 5 y 6) se agruparían en un único ítem paquete. De lo cual se podría colegir que existirían 4 ítems independientes y 1 ítem paquete, sin embargo, contradictoriamente, en el acápite “Anexos”, la Entidad menciona únicamente 4 ítems, sin hacer mención al ítem paquete.

Por lo que, con ocasión de la integración definitiva de las Bases y en virtud del Principio de Transparencia, se implementará la siguiente disposición:

- **Se adecuará** el acápite “ANEXOS”, del numeral 3.1, del Capítulo III, perteneciente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

“ANEXOS

Se anexas las Especificaciones Técnicas ~~de los 4 ítems~~ del procedimiento de selección, según detalle:

- *ÍTEM 1: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA DAMA.*
- *ÍTEM 2: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA DAMA.*
- *ÍTEM 3: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA CABALLERO.*
- *ÍTEM 4: UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA CABALLERO.*
- *ÍTEM 5: ZAPATO DE CUERO PARA DAMA/VERANO – INVIERNO.*
- *ÍTEM 6: ZAPATOS DE CUERO PARA CABALLERO/ VERANO – INVIERNO.”*



Firmado digitalmente por GARAY MORALES Franklin Williams FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2023 20:39:31 -05:00



Firmado digitalmente por BRAVO MENDOZA Miguel Elias FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2023 20:27:29 -05:00



Firmado digitalmente por CHAMOCHUMBI CHERRE Carlos Ernesto FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2023 20:22:18 -05:00

Cabe señalar que, **se deberá dejar sin efecto** todos los extremos de las Bases y el Pliego, que se opongan a lo dispuesto en la presente disposición.

4. CONCLUSIONES

En virtud de lo expuesto, este Organismo Técnico Especializado ha dispuesto:

- 4.1.** Se procederá a la integración definitiva de las Bases a través del SEACE, en atención a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento.
- 4.2.** Es preciso indicar que, contra el pronunciamiento emitido por el OSCE, no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección.

Adicionalmente, cabe señalar que, las disposiciones vertidas en el pliego absolutorio que generen aclaraciones, modificaciones o precisiones, priman sobre los aspectos relacionados con las Bases Integradas, salvo aquellos que fueron materia del presente pronunciamiento

- 4.3.** Una vez emitido el pronunciamiento y registrada la integración de Bases definitivas por el OSCE, corresponderá al comité de selección modificar en el cronograma del procedimiento, las fechas del registro de participantes, presentación de ofertas y otorgamiento de la buena pro, teniendo en cuenta que, entre la integración de Bases y la presentación de propuestas no podrá mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases Integradas en el SEACE, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento.
- 4.4.** Finalmente, se recuerda al Titular de la Entidad, que el presente pronunciamiento no convalida extremo alguno del procedimiento de selección.

Jesús María, 9 de agosto de 2023

Códigos:6.1



Firmado digitalmente por GUTIERREZ
CABANI Ana Maria FAU
20419026809 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.08.2023 20:41:26 -05:00