

BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA 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 sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**CONTRATACIÓN DIRECTA Nº
011-2023-OEC/MDSJL**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y CALZADOS DE
SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO DE
LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN JUAN DE
LURIGANCHO”**

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.

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.

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 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>

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se da el mismo día del otorgamiento de la buena pro.

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 DEL CONTRATO

2.1. 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.

2.2. GARANTÍAS

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

2.2.1. 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.

2.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

2.2.3. 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.

2.3. 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->

Advertencia

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza).

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

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

2.5. 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.

2.6. PENALIDADES

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
RUC Nº : 20131378034
Domicilio legal : JR. LOS AMAUTAS NRO. 180 URB. ZARATE (AV GRAN CHIMU) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO
Teléfono: : (01) 4581711
Correo electrónico: : cotizacion05@munisjl.gob.pe / procesosdeseleccion.mdsjl@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y CALZADOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**”

ITEM PAQUETE Nº 1 – UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO

Nº	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA	UNIDAD	1950
2	POLO TACTICO DE RIP STOP CON ALGODÓN JERSEY MANGA LARGA	UNIDAD	1800
3	CAMISA DE ALGODÓN MANGA CORTA	UNIDAD	1950
4	PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO	UNIDAD	120
5	PANTALON DE DENIM PARA DAMA	UNIDAD	130
6	PANTALON DE POLIESTER UNISEX	UNIDAD	1800
7	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	UNIDAD	1800
8	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA UNISEX CON BORDADO	UNIDAD	100
9	CASACA DE TASLAN UNISEX	UNIDAD	550
10	PANTALON DE POLIESTER DEPORTIVO UNISEX	UNIDAD	1800
11	CAMISETA DE POLIESTER MANGA CORTA UNISEX	UNIDAD	1800
12	MEDIAS DE ELASTANO UNISEX	PAR	1800

13	PANTALON CORTO-SHORT TIPO DRY FIT	UNIDAD	1800
14	GORRA DE DRILL CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	1800
15	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX	UNIDAD	6
16	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	UNIDAD	1800
17	OVEROL DRILL UNISEX	UNIDAD	50

ITEM PAQUETE N° 2 – CALZADOS PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO

N°	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	BORCEGUI DE CUERO	PAR	900
2	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX	PAR	100
3	ZAPATILLA DEPORTIVA UNISEX	PAR	900

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2, SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EL 28 DE DICIEMBRE DE 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS

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:

- **ITEM 1: UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERNAZGO:** Según cronograma del anexo 1 de las Especificaciones Técnicas.
- **ITEM 2: CALZADOS PARA EL PERSONAL DE SERNAZGO:** Hasta diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato o de notificada la Orden de Compra.

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 cancelar S/ 5.00 (Cinco Soles) en la Oficina de la Caja de la entidad, solicitando las copias de las Bases en la Oficina de Abastecimiento.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- D.S N° 106-2019-EF y "Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones"
- Decreto Supremo N° 014-2011 –SA
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Importante para la Entidad

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”.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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

⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Los Amautas Nro. 180 urb. Zarate (Av Gran Chimú) Lima - Lima - San Juan de Lurigancho.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Responsable de Almacén Central.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Acta de recepción.

Dicha documentación se debe presentar en LA MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en Jr. Los Amautas Nro. 180 urb. Zarate (Av Gran Chimú) Lima - Lima - San Juan de Lurigancho.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SE ADJUNTA POR ANEXO

CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 011-2023-OEC/MDSJL

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ 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.

¹⁴ 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 Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 011-2023-OEC/MDSJL**
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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 011-2023-OEC/MDSJL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 011-2023-OEC/MDSJL
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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 011-2023-OEC/MDSJL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 011-2023-OEC/MDSJL
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 ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
1										
2										
3										

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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 Nº 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 Nº 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".

¹⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁹ 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.

²⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 011-2023-OEC/MDSJL

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 011-2023-OEC/MDSJL
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 Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 011-2023-OEC/MDSJL
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.*

ESPECIFICACIONES TECNICAS**AREA SOLICITANTE: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.****DENOMINACIÓN: "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO".****I. FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad del presente requerimiento es, contar con la implementación de uniformes al personal de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San 004Auan de Lurigancho, para el óptimo funcionamiento de apoyo operativo, resguardo, patrullaje en beneficio de los contribuyentes de nuestro Distrito.



II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Se tiene por objetivo identificar y diferenciar al personal de Serenazgo del Distrito de San Juan de Lurigancho.

III. ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL

AOI30128100443 – OPTIMIZAR EL SISTEMA MUNICIPAL DE VIGILANCIA Y VIDEOVIGILANCIA

IV. CARACTERISTICAS TECNICAS

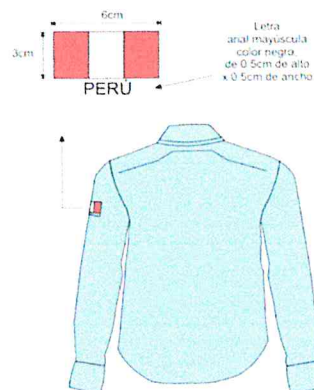
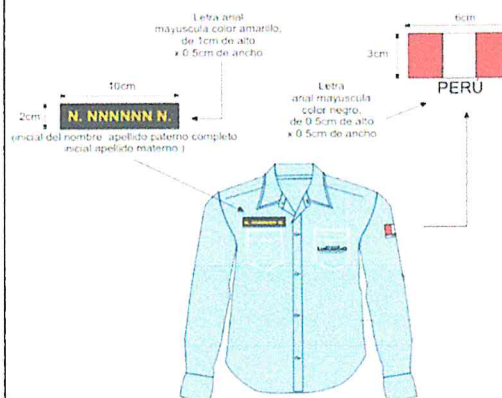
TIPO		UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN REFERENCIAL	CANTIDAD
ITEM	BIEN			
1	<p>GORRA DE DRILL CON LOGOTIPO BORDADO</p> <p>Gorra de drill con tapa-cuello desmontable con logotipo bordado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela Drill 100% Poliéster - Color: PANTONE 655CP - Tipo de tejido: 3X1 - Modelo Jockey con visera. - Con logo bordado. - Botón forrado arriba de la gorra y sistema de ajuste con hebilla. - La palabra SERENAZGO, será en letra arial mayúscula de color blanco de 1cm de alto x 1cm de ancho en 3D. - El logo de la municipalidad tendrá la medida de 5cm de alto x 4.5cm de ancho. - Talla estándar. - TAPA NUCA CON BROCHES DESMONTABLE - OJALILLOS DEL COLOR DE LA TELA. 	UNIDAD	 	1800
2	<p>CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela Oxford. - Composición 60% algodón y 40% poliéster. 	UNIDAD		1950



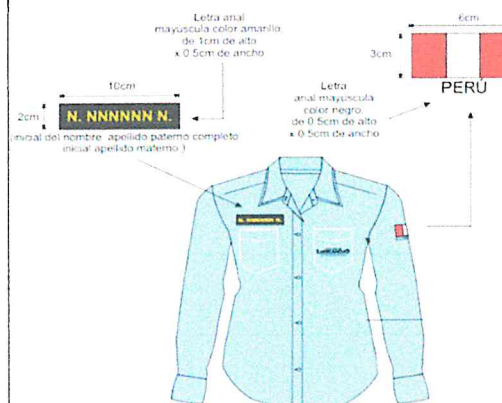
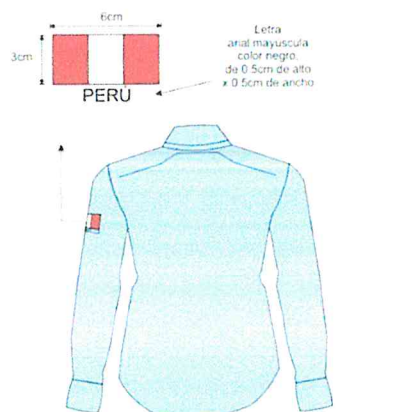
- Tejido: Plano
- Gramaje: 157.40 gr/m2. +/- 5%
- Regulable en las muñecas con botones.
- En el brazo izquierdo la Bandera del Perú de 6cm de ancho x 3cm de alto, debajo la palabra PERÚ con letra arial mayúscula, color negro de 0.5 de alto x 0.5 de ancho.
- Escudo de la municipalidad distrital de san juan de Lurigancho de 8cm de alto x 7cm de ancho en la parte delantera del bolsillo izquierdo.
- Marbete de 10cm de ancho x 2 cm de alto tipo velcro.
- Bolsillos con tapa en cada lado del pecho y en la tapa del lado izquierdo.
- Tela secado rápido

CAMISAS	
TALLA	UNIDADES
M	450
L	610
XL	200
TOTAL GENERAL	1260
BLUSAS	
TALLA	UNIDADES
S	160
M	300
L	200
XL	30
TOTAL GENERAL	690

CAMISA:



BLUSA:



POLO TACTICO DE RIP STOP CON ALGODÓN JERSEY MANGA LARGA

- Polo manga larga.
- Tela RIP STOP en los hombros
- Tela de Algodón Jersey en el pecho y espalda.

UNIDAD

1800



- Color PANTONE 655CP
- Tipo de tejido: 2X2
- Con bolsillos porta celular.
- Cierre con jalador.
- Refuerzo extra en los codos.
- Regulable en las muñecas.
- En el brazo izquierdo la Bandera del Perú de 6cm de ancho x 3cm de alto, debajo la palabra PERÚ con letra arial mayúscula, color negro de 0.5 de alto x 0.5 de ancho
- En la parte delantera IZQUIERDA llevará: LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO Y EN EL PECHO DERECHO LA PALABRA: SERENAZGO.

CANTIDADES POR TALLAS

TALLA	UNIDADES
M	600
L	800
XL	400
TOTAL GENERAL	1800



CAMISA DE ALGODÓN MANGA CORTA

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.

- Tela Oxford.
- Composición 60% algodón y 40% poliéster.
- Tejido: Plano
- Gramaje: 157.40 gr/m2. +/- 5%
- En el brazo izquierdo la Bandera del Perú de 6cm de ancho x 3cm de alto, debajo la palabra PERÚ con letra arial mayúscula, color negro de 0.5 de alto x 0.5 de ancho.
- Escudo de la municipalidad distrital de san juan de Lurigancho de 8cm de alto x 7cm de ancho en la parte delantera del bolsillo izquierdo.
- Marbete de 10cm de ancho x 2 cm de alto tipo velcro.
- Bolsillos con tapa en cada lado del pecho y en la tapa del lado izquierdo.
- Tela secado rápido

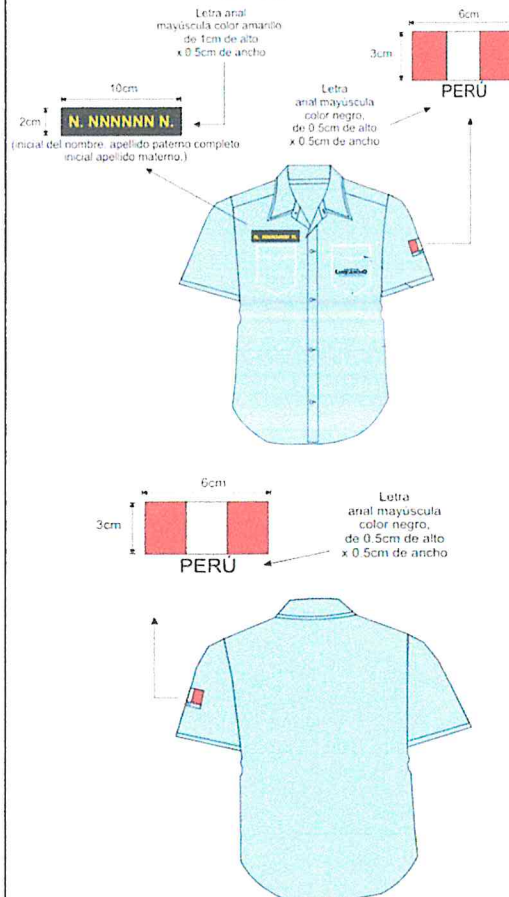
CAMISAS

TALLA	UNIDADES
M	450
L	610
XL	200
TOTAL GENERAL	1260

BLUSAS

TALLA	UNIDADES
S	160
M	300
L	200

CAMISA:



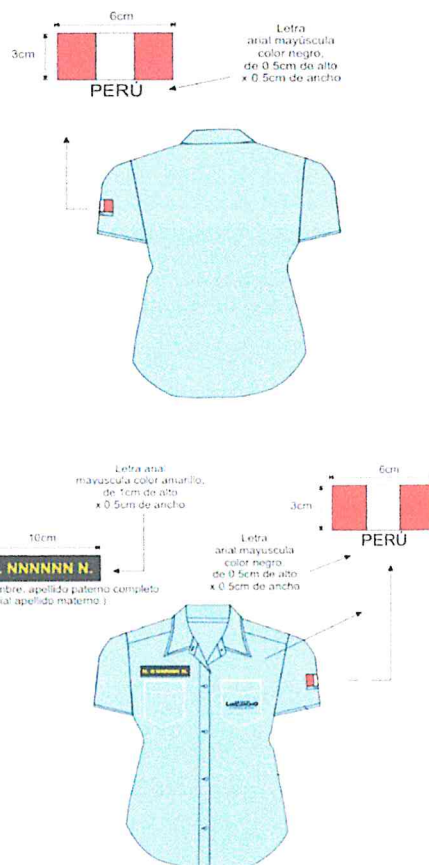
UNIDAD

1950



XL	30
TOTAL GENERAL	690

BLUSA:

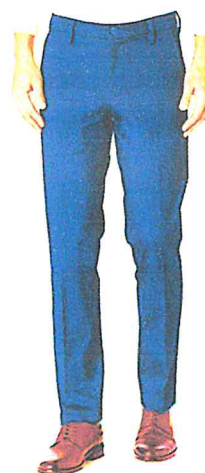


PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO

- Tela denim 100% algodón.
- Color azul noche PANTONE 655 CP
- Cierre de bragueta con cremallera y botón.
- Corte recto.
- A la cintura.

CANTIDADES POR TALLAS	
TALLA	PANTALONES
30	35
32	30
34	30
36	15
38	10
TOTAL GENERAL	120

UNIDAD



120

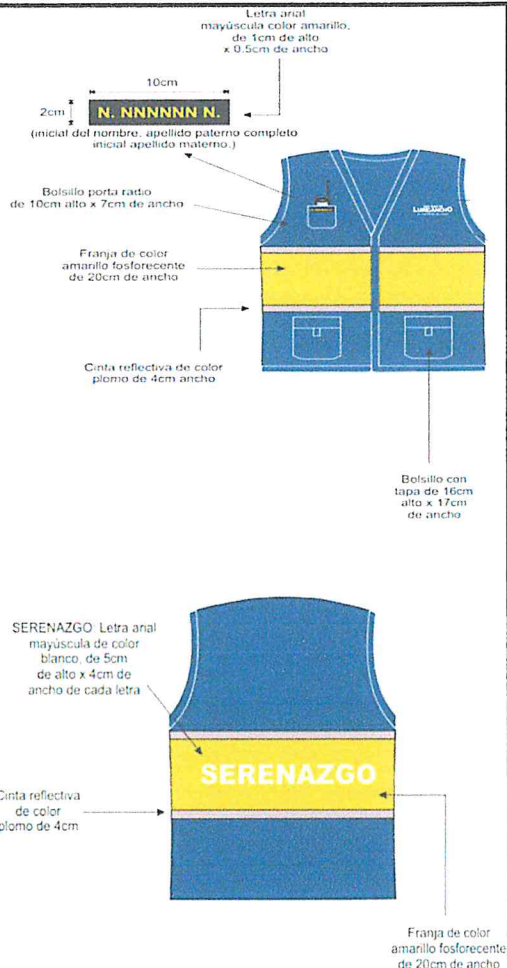




6	<p>PANTALON DE DENIM PARA DAMA</p> <ul style="list-style-type: none">- Color: Azul noche PANTONE655 CP- Material: 100% algodón).- Con trabillas o presillas para cinturón que permiten ajustar el tamaño de la cintura.- Elevación superior diseñada para evitar que se deslicen cuando se doblan o se agachan.- Cuenta con 4 Bolsillos de 10 x 10 cm totalmente Utilizables. <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">CANTIDADES POR TALLAS</th></tr><tr><th>TALLA</th><th>UNIDADES</th></tr></thead><tbody><tr><td>26</td><td>4</td></tr><tr><td>28</td><td>15</td></tr><tr><td>30</td><td>45</td></tr><tr><td>32</td><td>20</td></tr><tr><td>34</td><td>30</td></tr><tr><td>36</td><td>10</td></tr><tr><td>38</td><td>4</td></tr><tr><td>40</td><td>2</td></tr><tr><td>TOTAL GENERAL</td><td>130</td></tr></tbody></table>	CANTIDADES POR TALLAS		TALLA	UNIDADES	26	4	28	15	30	45	32	20	34	30	36	10	38	4	40	2	TOTAL GENERAL	130	UNIDAD		130
CANTIDADES POR TALLAS																										
TALLA	UNIDADES																									
26	4																									
28	15																									
30	45																									
32	20																									
34	30																									
36	10																									
38	4																									
40	2																									
TOTAL GENERAL	130																									
7	<p>PANTALON DE POLIESTER UNISEX</p> <ul style="list-style-type: none">- Tela Drill 100% poliester- Color PANTONE 655CP- Tipo de tejido: 3X1- Multibolsillos tácticos.- Cintura elástica para mayor comodidad.- Refuerzo entre piernas o media luna.- Bragueta con cremallera.- Diseño con 06 bolsillos:- Dos (02) bolsillos frontales de 25 cm de alto y 15 cm de ancho con borde reforzado para acoplar herramientas.- Dos (02) bolsillos con cierre de velcro para cargadores o herramientas, integrados en los bolsillos cargo de 20 cm x 20 cm.- Dos (02) bolsillos traseros de 20 cm x 15 cm con cierre de velcro. <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">CANTIDADES POR TALLAS</th></tr><tr><th>TALLA</th><th>UNIDADES</th></tr></thead><tbody><tr><td>30</td><td>300</td></tr><tr><td>32</td><td>600</td></tr><tr><td>34</td><td>700</td></tr><tr><td>38</td><td>200</td></tr><tr><td>TOTAL GENERAL</td><td>1800</td></tr></tbody></table>	CANTIDADES POR TALLAS		TALLA	UNIDADES	30	300	32	600	34	700	38	200	TOTAL GENERAL	1800	UNIDAD		1800								
CANTIDADES POR TALLAS																										
TALLA	UNIDADES																									
30	300																									
32	600																									
34	700																									
38	200																									
TOTAL GENERAL	1800																									
8	<p>CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX</p> <p>Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul PANTONE 655 CP. Y Amarillo Fosforescente.</p> <ul style="list-style-type: none">- Tela Drill 100% poliester- Color PANTONE 655 cp y franja de amarillo fosforescente.- Tipo de tejido: 3x1	UNIDAD		1800																						

- Chaleco con franja amarillo fosforescente de 20 cm de ancho, con franjas reflectoras color Plomo de 4cm de ancho.
- Con dos (02) bolsillos inferiores con tapa de 16 cm de alto y 17 cm de ancho.
- Cuello en forma de V.
- En la zona delantera izquierda del irá la frase "San Juan de Lurigancho es Momento de crecer" en una medida de 7cm de ancho x 6 cm de alto.
- Cinta reflectiva de color plomo de 4cm de alto.
- Bolsillo porta radio de 10cm de alto x 7 cm de ancho con una profundidad de 6cm.
- Velcro para parche de 10cm de largo x 2cm de ancho.
- En la zona posterior del chaleco deberá ir la palabra SERENAZGO en letra arial mayúscula de color blanco de 5cm de alto x 4cm de ancho de cada letra.

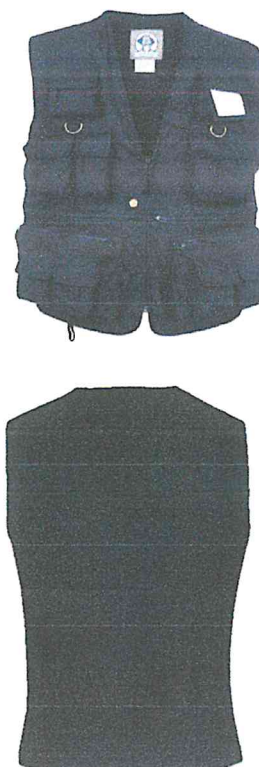
CANTIDADES POR TALLAS	
TALLA	UNIDADES
M	600
L	800
XL	400
TOTAL GENERAL	1800



CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX

- Tela 65% polyester 35% algodón.
- Tipo de tela: tejido de trama y urdimbre.
- Gramaje: 210 gr/m2
- 13 bolsillos delanteros y 03 interiores.
- Bolsillo trasero expandible de 43 x 28 cm con cierre de cremallera lateral.
- Anillos en D que se encuentran en ambos lados del pecho.
- Trabadilla para cinturón.
- Color: Negro
- Con velcro en la espalda para colocar parche de 24x13 cm.

CANTIDADES POR TALLAS	
TALLA	UNIDADES
M	2
L	4
TOTAL GENERAL	6



UNIDAD

6

**CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE
MANGA CORTA CUELLO CAMISERO
UNISEX**

Camisa cuello box.- Prenda de manga corta, de color celeste PANTONE 2975 CP

Camisa 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.

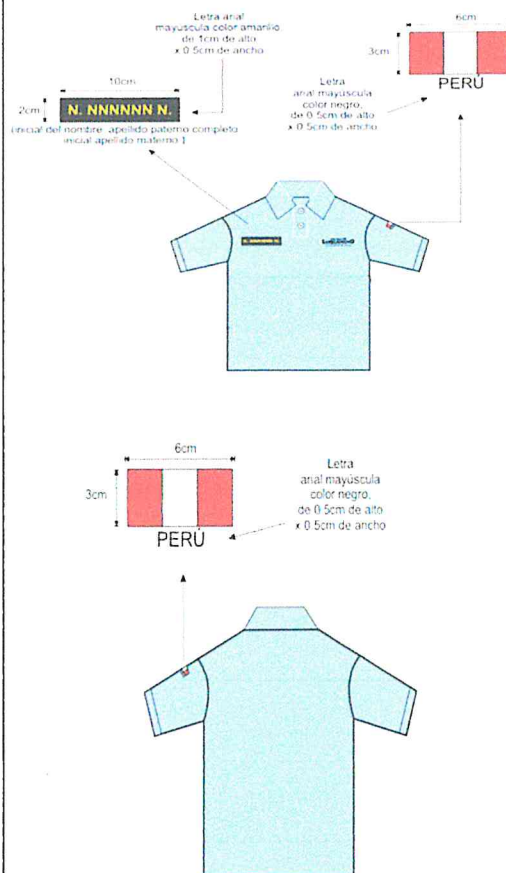
- Tela Piqué 100% algodón peinado.
- Pique 24/1.
- Tejido de punto.
- Antipiling.
- Color celeste PANTONE 2975 cp rx.
- Bandera del Perú de 6cm de ancho x 3cm de alto, en el brazo izquierdo, la palabra PERÚ con letra arial mayúscula, color negro de 0.5 de alto x 0.5 de ancho.
- En el lado izquierdo del pecho irá la palabra "San Juan de Lurigancho es momento de crecer" de 8cm de alto x 7cm de ancho.
- Marbete de 10cm de ancho x 2cm de alto tipo velcro

CANTIDADES POR TALLAS

TALLA	UNIDADES
M	600
L	800
XL	400
TOTAL GENERAL	1800

UNIDAD

1800


**CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE
MANGA CORTA UNISEX CON
BORDADO**

- Tela Piqué 100% algodón peinado.
- Pique 24/1.
- Tejido de punto.
- Antipiling.
- Color negro reactivo.
- Letras blancas BORDADAS.
- En el lado izquierdo del pecho irá la palabra SEGURIDAD CIUDADANA.
- En la espalda irá la frase San Juan de Lurigancho es momento de crecer en color blanco.

CANTIDADES POR TALLAS

TALLA	UNIDADES
M	50
L	50
TOTAL GENERAL	100

UNIDAD

100


CASACA DE TASLAN UNISEX

- Tela taslan engomado, tipo tafetán.
- 89% Poliéster – 11% poliuretano.
- Urdimbre: 70D +/- 8%
- Trama: 320D +/- 8%

UNIDAD

550



- impermeable, respirable, alta solidez en sus colores, tejido compacto y de muy buen tacto.
- Color: Azul PANTONE 655 CP
- Cierre de cordón.
- Forro de micro polar unido a una cubierta.
- Gancho y bucle, elástico, cordón, cierre de cremallera.
- Bolsillos multifunción:
02 bolsillos en el hombro (01 por brazo);
02 bolsillos delanteros con cremallera
- Cuello alzado.
- En el brazo izquierdo debe tener un velcro para parche de 6 cm de ancho por 7 cm de alto donde se colocará la insignia de "ESCUDO DEL SERENAZGO".
- En el brazo derecho las palabras serán "S.J.L. SEGURIDAD CIUDADANA", parche en el lado izquierdo del pecho para colocar el nombre, y parche en la espalda 24 x 13 cm, cremallera bidireccional, muñequeras elásticas ajustables.

CANTIDADES POR TALLAS

TALLA	UNIDADES
M	120
L	200
XL	200
XXL	30
TOTAL GENERAL	550



OVEROL DRILL UNISEX

- Tela drill 100% algodón.
- Tejido de tela: trama y urdimbre.
- Teñido Tina (Indhantren).
- Gramaje tela: 260 gr/m2.
- Overol para todo tipo de trabajo de protección contra, aditivos, polvos, etc. Protege ropa interior. Zona ajustable en la cintura, gracias a su gran elasticidad. Cierre por cremallera. Y cuenta con 02 bolsillos de 30 cm de largo x 15 cm de ancho, 02 bolsillos en el pecho de 15 cm de alto x 10 cm de ancho y 02 en zona posterior de 15 cm de ancho x 20 cm de alto.
- Numero de bolsillos: 6
- Color negro.
- Tipo de cierre: cremallera.
- Modelo de cuello redondo.

CANTIDADES POR TALLAS

TALLA	UNIDADES
M	25
L	25
TOTAL GENERAL	100



CAMISETA DEPORTIVA

- Tela Jersey Poliéster 100%
- Color: Acero.
- Tecnología Dry-fit.



13

UNIDAD

50

14

1800

- Cuello redondo con collarote de poliéster en cuello y mangas.
- Reata de hombro a hombro.
- Hilván de 2cm con recubridora.
- Cerrado overlock de 4 hilos.
- Terminados con recubridora.
- Con las palabras Jesús alcalde en el lado derecho del pecho y la frase San Juan de Lurigancho es momento de crecer en el lado izquierdo del pecho.

CANTIDADES POR TALLAS

TALLA	UNIDADES
M	350
L	700
XL	600
XXL	150
TOTAL GENERAL	1800

**SHORT DEPORTIVO**

- Poliéster 100%
- Tecnología Short Dry-fit
- Color negro.
- En la parte inferior del short irá la palabra Jesús alcalde y en el lado izquierdo San Juan de Lurigancho es Momento de crecer.

CABALLEROS

- Cintura ajustable con pretina elástica de 4cm.
- Largo a media rodilla de acuerdo a la talla.
- Basta con recubridora sin costura a los costados.

DAMAS

- Con licra interna antirozaduras.
- Cintura ajustable con pretina elástica de 4cm
- Pretina alta
- Tejido de tacto suave

CABALLEROS**DAMA****CANTIDADES POR TALLAS****CABALLEROS**

TALLA	UNIDADES
30	300
32	400
34	400
36	200
38	100
TOTAL	1400

DAMAS

TALLA	UNIDADES
28	50
30	100
32	120
34	80
36	50

UNIDAD

1800

15



	<table><tr><td>TOTAL</td><td>400</td></tr><tr><td>TOTAL GENERAL</td><td>1800</td></tr></table>	TOTAL	400	TOTAL GENERAL	1800													
TOTAL	400																	
TOTAL GENERAL	1800																	
16	<div>MEDIAS DEPORTIVAS</div> <div><div><div>- Antipeeling</div><div>- No se estira</div><div>- No destiñe</div><div>- Reactivo</div><div>- De algodón licrado</div><div>- Hilos: algodón licrado.</div><div>- Modelo: 3/4</div><div>- Color negro</div></div></div> <table><tr><td colspan="2">CANTIDADES POR TALLAS</td></tr><tr><td>TALLA</td><td>UNIDADES</td></tr><tr><td>M</td><td>1000</td></tr><tr><td>L</td><td>800</td></tr><tr><td>TOTAL GENERAL</td><td>1800</td></tr></table>	CANTIDADES POR TALLAS		TALLA	UNIDADES	M	1000	L	800	TOTAL GENERAL	1800	PAR		1800				
CANTIDADES POR TALLAS																		
TALLA	UNIDADES																	
M	1000																	
L	800																	
TOTAL GENERAL	1800																	
17	<div>PANTALON DEPORTIVO</div> <div><div><div>- Color: Azul noche</div><div>- Tela Polifix</div><div>- Con bolsillos laterales del pantalón con cierre y vena lateral color gris</div><div>- Frase San Juan de Lurigancho es momento de crecer en el lado izquierdo del pantalón bordado.</div><div>- Tobillos y cintura del pantalón con elástico de ajuste cómodo.</div></div></div> <table><tr><td colspan="2">CANTIDADES POR TALLAS</td></tr><tr><td>TALLA</td><td>UNIDADES</td></tr><tr><td>32</td><td>350</td></tr><tr><td>34</td><td>700</td></tr><tr><td>36</td><td>600</td></tr><tr><td>38</td><td>150</td></tr><tr><td>TOTAL GENERAL</td><td>1800</td></tr></table>	CANTIDADES POR TALLAS		TALLA	UNIDADES	32	350	34	700	36	600	38	150	TOTAL GENERAL	1800	UNIDAD		1800
CANTIDADES POR TALLAS																		
TALLA	UNIDADES																	
32	350																	
34	700																	
36	600																	
38	150																	
TOTAL GENERAL	1800																	
<div>CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES</div>			<div><div>- El envase o empaque que contiene al bien deberá ser de material que lo proteja, no transfiera olores o colores que afecten sus características, resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento hasta su entrega al usuario final, el cual estará cerrado para ser entregado.</div><div>- Cada bien debe tener una etiqueta adecuada para una buena visibilidad, con el rotulado correspondiente a la talla y tipo de prenda.</div></div> <div>El embalaje de los bienes para transportarlos se hará en fundas resistentes v deberá estar identificada por tipo de bien y talla.</div>															

V. GARANTÍA

El postor deberá garantizar la calidad tanto de los materiales utilizados, como de la confección, por un periodo mínimo de doce (12) meses, computados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes por parte del área usuaria. Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de las prendas a consecuencia de la garantía ofertada, como máximo dentro de los siete (07) días calendarios siguientes de recibida la comunicación de parte del área usuaria.

VI. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- Debe contar con RUC con actividad económica en relación al bien.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP Bienes vigentes.
- Persona Natural y/o Jurídica.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrada y vinculada con el RUC

- Declaración jurídica de no estar impedido para contratar con el estado.

VII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar: Almacén Central en sitio Jr. Los Amautas 180, Urb. Zarate – San Juan de Lurigancho

Plazo: Será contabilizados a partir del día siguiente de la firma de Contrato o de notificada la Orden de Compra según cronograma del Anexo 1.


VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en PAGO PERIODICO según cronograma de entrega, previa conformidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIOS PARA LA CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LOS BIENES

ASPECTO	CRITERIOS
 En todas las prendas	1. Calidad de la tela - El producto corresponde a los tejidos solicitados y al color al especificado.
	2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas
	3. El producto físicamente corresponde al modelo solicitado
	4. Evaluación interna y externa (calidad de costura) - No debe haber bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar a la persona. - No debe haber elementos del corte separados en las costuras o sin costuras - No debe haber elementos del forro separados en las costuras o sin costuras - No debe haber costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas - Remalle existente.
	5. Acabado final de la pieza (pinzas, cálida quiebre, distancia entre botones) - No se aceptarán manchas en cualquier parte de la prenda - No se aceptará pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte - No se aceptará otros que vulneren las especificaciones técnicas
	6. Ojales simétricos, correctamente cosidos, parejos.
	7. Calidad de accesorios (botones, hilos) - No se aceptarán accesorios despintados y oxidados.

X. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XI. ANTICORRUPCIÓN

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho pueda accionar.

XII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la preestación:

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.

La penalidad se aplica y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25
 - b.2 Para obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el 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.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las especificaciones técnicas, se rigen suplementariamente por las bases del proceso de selección de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás disposiciones legales.

A. REQUISITOS DE CALIFICACION

1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 1, 450,000.00 (Un millón cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), por venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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. Máximo 20 contrataciones.

Se considera como bienes similares: **VENTA Y/O CONFECCIÓN DE UNIFORMES Y/O INDUMENTARIAS EN GENERAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo "Declaración Jurada según numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento".

Anexo 1

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRIMERA ENTREGA (hasta los 7 días calendario)	SEGUNDA ENTREGA (hasta los 10 días calendario)
1	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA	UNIDAD	1950	600	1350
2	POLO TACTICO DE RIP STOP CON ALGODÓN JERSEY MANGA LARGA	UNIDAD	1800	600	1200
3	CAMISA DE ALGODÓN MANGA CORTA	UNIDAD	1950	600	1350
4	PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO	UNIDAD	120	120	-
5	PANTALON DE DENIM PARA DAMA	UNIDAD	130	130	-
6	PANTALON DE POLIESTER UNISEX	UNIDAD	1800	600	1200
7	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	UNIDAD	1800	1800	-
8	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA UNISEX CON BORDADO	UNIDAD	100	100	-
9	CASACA DE TASLAN UNISEX	UNIDAD	550	250	300
10	PANTALON DE POLIESTER DEPORTIVO UNISEX	UNIDAD	1800	600	1200
11	CAMISETA DE POLIESTER MANGA CORTA UNISEX	UNIDAD	1800	600	1200
12	MEDIAS DE ELASTANO UNISEX	PAR	1800	1800	-
13	PANTALON CORTO-SHORT TIPO DRY FIT	UNIDAD	1800	600	1200
14	GORRA DE DRILL CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	1800	1800	-
15	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX	UNIDAD	6	6	-
16	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	UNIDAD	1800	600	1200
17	OVEROL DRILL UNISEX	UNIDAD	50	50	-




ESPECIFICACIONES TECNICAS**AREA SOLICITANTE: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.****DENOMINACIÓN: "ADQUISICIÓN DE CALZADOS PARA EL PERSONAL SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO".****I. FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad del presente requerimiento es, contar con la implementación de calzados al personal de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, para el óptimo funcionamiento de apoyo operativo, resguardo, patrullaje en beneficio de los contribuyentes de nuestro Distrito.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Se tiene por objetivo implementar al personal de Serenazgo del Distrito de San Juan de Lurigancho que le permitan cumplir con sus funciones a favor de los ciudadanos.

III. ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL**AOI30128100443 – OPTIMIZAR EL SISTEMA MUNICIPAL DE VIGILANCIA Y VIDEOVIGILANCIA****IV. CARACTERISTICAS TECNICAS**

ITEM	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN REFERENCIAL	CANTIDAD
	BIEN			
1	BORCEGUIE DE CUERO 1-CAPELLADA: CUERO VACUNO PLENA FLOR BOX DE 2.0 MM DE ESPESOR RESISTENTE A LA FLEXIÓN Y ARRUGA COLOR NEGRO. 2-FORRO: FORRO CAPELLADA: MATERIAL TEXTIL NO TEJIDO DE 1 MM DE ESPESOR. 3-CAÑA: LONA IMPERMEABLE LAMINADO. 4-PLANTA: SUELA DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE. 5- FUELLE/LENGÜETA: LONA IMPERMEABLE LAMINADO. 6-CUELLO: ACOLCHADO CON ESPUMA DE 5 MM. 7-HILO: 100% NYLON Nº30 ENCERADO PARA EXTERIOR E INTERIOR DE ALGODÓN Nº40 8-PASADORES: REDONDO TEJIDO POLIÉSTER CON INTERIOR ALGODONADO DE 1.5 CM RESISTENTE A LA ABRASIÓN. 9-CINTA: TEJIDO DE NYLON RÍGIDOS MEDIDAS EN 5 Y 7 M. 10-HOJALILLOS: METÁLICOS Nº140 RESISTENTES A LA HUMEDAD. 11-GANCHOS: METÁLICOS DE AMARRE RÁPIDO.	PAR		900



12-FALSA: DE BONTEX Y/O CARNAZILLA DE 2.5 MM DE ESPESOR.

13-PUNTERA: CAMBRILLÓN DE 1.2 + - MM REFORZADO DE PREFERENCIA PUNTA ACERO.

14-PLANTILLA: ANATÓMICO Y CÓMODO CON BASE ACOLCHADO RESISTENTE AL IMPACTO Y LA HUMEDAD.

CANTIDADES POR TALLAS	
TALLA	UNIDADES
37	30
38	65
39	85
40	130
41	150
42	160
43	145
44	125
45	10
TOTAL GENERAL	900

ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX

- Tejido recubierto.
- Capellada lisa de tejido recubierto charolado.
- Forro interior textil o tejido recubierto o cuero tafite.
- Suela de caucho poliuretano con huella antideslizante.
- Plantilla removible de textil o tejido recubierto o cuero tafite.
- Hilos de nylon apropiado para aparado.
- Contrafuertes de polímero de 0.8 a 1.2 mm.
- Plantilla de armado Odena, salpa, celulosa, descarné o no tejido de poliéster con recuño de 2.5 mm de espesor o preformada con cambrion de acero o plástico.
- Cordones de 80 +/- 2 cm. De longitud, de alta resistencia que presente cabeteado o herretes en las puntas.
- Pega para capellada y suela de base acuosa o solvente.

CANTIDADES POR TALLAS	
TALLA	PARES
35	5
36	10
37	10
38	15
39	15
40	10
41	15
42	15
43	5
TOTAL GENERAL	100



ZAPATILLA DEPORTIVA

- Capellada: Tela/tejido sintético en forma de malla ligera y transpirable
- Entresuela de espuma EVA.
- Color: Negro
- Planta: Suela exterior de goma, con tracción optima, asegura que el pie permanezca bloqueado con la superficie externa.
- Acolchado de Boca: Acolchado suave y la amortiguación en el cuello ayudan a mantener el tobillo cómodo.
- Pasadores: Lengüeta de ajuste cómodo con cordones de ajuste ceñido
- Forro interno: Tela

3

CANTIDADES POR TALLAS

TALLA	UNIDADES
37	50
38	100
39	170
40	200
41	150
42	150
43	70
44	5
45	5
TOTAL GENERAL	900

PAR

900

CONDICIONES DE ENTREGA DEL CALZADO

- Empaquetado en cajas selladas en las que se distinga claramente las tallas.
- El embalaje se hará en fundas resistentes y deberá estar identificada por tipo de bien y talla.

V. GARANTÍA

El postor deberá garantizar la calidad tanto de los materiales utilizados, como de la confección, por un periodo mínimo de doce (12) meses, computados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes por parte del área usuaria. Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de las prendas a consecuencia de la garantía ofertada, como máximo dentro de los siete (07) días calendarios siguientes de recibida la comunicación de parte del área usuaria.

VI. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- Debe contar con RUC con actividad económica en relación al bien.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP Bienes vigentes.
- Persona Natural y/o Jurídica.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrada y vinculada con el RUC
- Declaración jurídica de no estar impedido para contratar con el estado.

VII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar: Almacén Central en sitio Jr. Los Amautas 180, Urb. Zarate – San Juan de Lurigancho

Plazo: Hasta diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de Contrato o de notificada la Orden de Compra.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en UN SOLO PAGO, previa conformidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIOS PARA LA CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LOS BIENES

ASPECTO	CRITERIOS
En todas las prendas	1. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas 2. El producto físicamente corresponde al modelo solicitado 3. Acabado final de la pieza <ul style="list-style-type: none"> - No se aceptarán manchas en cualquier parte del calzado. - No se aceptará otros que vulneren las especificaciones técnicas

X. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XI. ANTICORRUPCIÓN

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho pueda accionar.

XII. PENALIDADES

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.

La penalidad se aplica y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F= 0.25$
 - Para obras: $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el 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.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las especificaciones técnicas, se rigen suplementariamente por las bases del proceso de selección de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás disposiciones legales.

A. REQUISITOS DE CALIFICACION**A.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisito:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de **S/ 230,000.00 (Doscientos treinta mil con 00/100 soles)** por venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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. Máximo 20 contrataciones.

Los postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, el monto facturado acumulado es **S/ 56,000.00 (Cincuenta y seis mil 00/100 soles)**. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considera como bienes similares: VENTA Y/O CONFECCIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y/O CALZADOS /O INDUMENTARIAS EN GENERAL.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo "Declaración Jurada según numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento".

