

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE TRABAJO MODERNIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CERRO COLORADO CONFORME CON RGM N°051-2025-GM-MDCC

AREQUIPA-2025

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
RUC N° : 20159515240
Domicilio legal : CALLE MARIANO MELGAR NRO. 500 LA LIBERTAD – CERRO COLORADO – AREQUIPA
Teléfono: : 054-640500
Correo electrónico: : procesosmdcc@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE TRABAJO MODERNIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CERRO COLORADO CONFORME CON RGM N°051-2025-GM-MDCC**

ITEM	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE	GORRO DE SERENO	UNIDAD	300
	CASACA TIPO CAPOTIN	UNIDAD	300
	CHALECO	UNIDAD	150
	CHALECO TÁCTICO	UNIDAD	150
	CHOMPA CUELLO ALTO	UNIDAD	300
	POLO CUELLO BOX MANGA LARGA	UNIDAD	600
	CAMISA MANGA LARGA (varón, mujer)	UNIDAD	150
	PANTALÓN	UNIDAD	300
	BORCEGUI	PAR	300
	MARBETE	UNIDAD	600
	CORREAJE MODELO TÁCTIC C/PORTA VARA	UNIDAD	300
	CORREA DE LONA CON HEBILLA DE METAL	UNIDAD	300
	VARA/PORRA CONVENCIONAL	UNIDAD	150
	PASAMONTAÑAS	UNIDAD	300
	SILBATO C/DRIZA	UNIDAD	300
	PORTAGRILLETES DE LONA	UNIDAD	300
	LIGAS TÁCTICAS PARA PANTALÓN	PAR	300
	CALCETÍN	PAR	900

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N°199-2025-GM-MDCC** el **26 de marzo del 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS - 0

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

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 60 días calendario, la entrega se efectuará en ALMACEN CENTRAL de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado-Calle Alfonso Ugarte N° 509 – Urb. La Libertad – Cerro Colorado, previo aviso y coordinación con la Gerencia de Seguridad Ciudadana para su recepción y conformidad.

Dicha entrega se realizará en 2 en dos partes.

La primera (1ra) entrega, a los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato o perfeccionamiento del mismo.

La segunda (2da) entrega a los treinta (30) días calendario posteriores de haberse efectuado la primera entrega. Acorde al siguiente cuadro:²

			CANTIDAD POR ENTREGA	
DENOMINACION DE LA PRENDA		U.M.	1 ^{RA} ENTREGA	2 ^{DA} ENTREGA
PQT	Gorro de sereno.	UNIDAD	150	150
	Casaca tipo capotin.	UNIDAD	150	150
	Chaleco.	UNIDAD	150	-
	Chaleco táctico	UNIDAD	150	-
	Chompa cuello alto.	UNIDAD	150	150
	Polo cuello box manga larga.	UNIDAD	300	300
	Camisa manga larga (varón) (mujer)	UNIDAD	150	150
	Pantalón	UNIDAD	150	150
	Borceguí.	PAR	150	150
	Marbete.	UNIDAD	600	-
	Correaje modelo táctico c/porta vara.	UNIDAD	150	150
	Correa de lona con hebilla de metal.	UNIDAD	150	150
	Vara/porra convencional.	UNIDAD	150	-
	Pasamontañas.	UNIDAD	150	150
	Silbato c/driza.	UNIDAD	150	150
	Portagrilletes de lona.	UNIDAD	150	150
	Ligas tácticas para pantalón.	PAR	150	150
	Calcetín.	PAR	450	450

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)**, en CD, se entregan inmediatamente

² La entrega se realizara en base al cuadro de referencia adjunto, en las cantidades y según detalle presentado.

después de realizado el pago correspondiente en CAJA DE LA ENTIDAD, Y EL RECOJO SERA EN LA SUB GERENCIA DE LOSGISTICA Y ABASTECIMIENTOS.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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) La FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del zapato de seguridad, de la tela y cinta reflectiva que se utilizara en la confección de cada prenda, adicionalmente debe presentar el certificado de calidad de la cinta reflectiva que acredite las características previamente establecidas.
- f) LA PRESENTACIÓN DE UNA MUESTRA por cada prenda que compone el uniforme de trabajo, ES PRECISO SEÑALAR SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTAS:
- CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES A VERIFICAR
- Se encuentran establecidas como ESPECIFICACIONES TÉCNICAS en cada uno de los anexos que se detallan a continuación:

ITEM	DENOMINACIÓN DE LA PRENDA	CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES A EVALUAR
01	Gorro de sereno.	ANEXO 01
02	Casaca tipo capotín.	ANEXO 02
03	Chaleco.	ANEXO 03
04	Chaleco táctico	ANEXO 04
05	Chompa cuello alto.	ANEXO 05
06	Polo cuello box manga larga.	ANEXO 06
07	Camisa manga larga (varón) (mujer)	ANEXO 07 Y ANEXO 08
08	Pantalón	ANEXO 09
09	Borceguí.	ANEXO 10
10	Marbete.	ANEXO 11
11	Correa modelo táctico c/porta vara.	
12	Correa de lona con hebilla de metal.	
13	Vara/porra convencional.	
14	Pasamontañas.	
15	Silbato c/driza.	
16	Portagrilletes de lona.	
17	Ligas tácticas para pantalón.	
18	Calcetín.	

➤ METODOLOGIA DE EVALUACION

A continuación, se describe brevemente el procedimiento a seguir para la evaluación de cada una de las prendas que componen el uniforme de trabajo:

- Contraste mediante lista de cotejo (verificación) entre las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS señaladas en el expediente de contratación y la FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de cada prenda.
- Inspección visual e inspección al tacto de la muestra.

➤ MECANISMOS Y/O PRUEBAS A LOS QUE SE SOMETERÁ. Cada una de las prendas que comprenden el uniforme de trabajo, serán sometidas a pruebas simples pero efectivas con la finalidad de corroborar su funcionalidad, las mismas se describen a continuación:

ITEM	DENOMINACIÓN DE LA PRENDA	PRUEBA	MECANISMO
01	Gorro de sereno.	SIMPLE, VISUAL Y AL TACTO.	NO APLICA
02	Casaca tipo capotín.		
03	Chaleco.		
04	Chaleco táctico		
05	Chompa cuello alto.		
06	Polo cuello box manga larga.		
07	Camisa manga larga (varón)		
08	Camisa manga larga (mujer)		
09	Pantalón		
10	Borceguí.		
11	Marbete.		
12	Correa modelo táctico c/porta vara.		
13	Correa de lona con hebilla de metal.		
14	Vara/porra convencional.		
15	Pasamontañas.		
16	Silbato c/driza.		
17	Portagrilletes de lona.		

18	Ligas tácticas para pantalón.		
19	Calcetín.		

De ser necesario ante cualquier controversia, se podrá requerir los servicios de laboratorios especializados que cuenten con equipos adecuados para realizar la evaluación a mayor detalle, ESTO TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE SE REQUERIRÁ DE UN MAYOR COSTO Y TIEMPO

➤ **CANTIDAD DE MUESTRAS POR PRODUCTO.** Una (01) muestra (de la misma talla), por cada una de las prendas que componen el uniforme de trabajo

➤ **ÓRGANO ENCARGADO DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS**
Por tratarse de la adquisición de UNIFORMES DE TRABAJO (destinados al personal operativo), el órgano encargado de la evaluación de las muestras presentadas será la Gerencia de Seguridad Ciudadana Y DOS (02) MIEMBROS ADICIONALES. En paralelo se contratarán los servicios de un ingeniero textil y/o especialista en la materia o laboratorio a fin de realizar una evaluación con mayor detalle de cada prenda, considerando como parámetros de evaluación:

- La equivalencia, similitud o igualdad entre las características señaladas en las EE.TT. (incluyendo las imágenes referenciales) y cada una de las prendas;
- Medidas, distribución de bordados, tramos de cinta reflectiva y otras indicaciones establecidas.
- Cortes, costuras, diseño, armado, accesorios y acabados finales.

➤ **LUGAR Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN**

Serán entregadas el día de la presentación de ofertas, como parte integrante de la misma, mediante guía de remisión, rotuladas con el nombre del postor y número del procedimiento de selección al que postula; en la OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, situada en Calle Mariano Miguel Grau Nro. 206, Cerro Colorado, Arequipa, en horario DE 07:30 HRS 15:30 HRS. CONSTITUYE SÓLO RECEPCIÓN, NO EVALUACIÓN O ACEPTACIÓN.

➤ **DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS A LOS POSTORES QUE NO RESULTEN GANADORES**

Las muestras presentadas por postores que no resulten ganadores serán devueltas después del consentimiento de la buena pro, durante los cinco (05) días hábiles posteriores. La municipalidad se exime de toda responsabilidad sobre las muestras que no se recojan en el plazo establecido.

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

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

Importante

⁵ 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.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 11**).

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

- k) Correo electrónico para efectos de la notificación de la orden de compra para el perfeccionamiento del contrato.
- l) Número telefónico y/o celular de contacto el cual debe estar activo durante la ejecución del contrato.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN CALLE MIGUEL GRAU NRO. 206 - LA LIBERTAD, CERRO COLORADO, AREQUIPA.**

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN CALLE MIGUEL GRAU NRO. 206 - LA LIBERTAD, CERRO COLORADO, AREQUIPA

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **DOS (2) PAGOS PERIODICOS**.

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

- Recepción del bien se efectuara en el **ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**, ubicado en Calle Miguel Grau Nro 206 Cerro Colorado
- Informe del funcionario responsable de la **GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remision

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN CALLE MIGUEL GRAU NRO. 206 - LA LIBERTAD, CERRO COLORADO, AREQUIPA**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
3003-2020
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GORRO DE SERENO

DENOMINACIÓN	GORRO DE SERENO.		
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. - UNIFORME DE TRABAJO.		
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.		
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.		
MATERIAL	TELA	Rip Stop (Anti desgarro) Premium	
	PESO	241 gr/m2 ± 5%	
	TEJIDO	COMPOSICIÓN	Algodón (35%) y Poliéster (65%)
		LIGAMENTO	Sarga 1/1 Rip Stop
		ACABADO	Sanforizado, Protección UV 50+
	PROPIEDADES FÍSICAS	COLOR	PANTONE 655 CP
		TIPO DE COLORANTE	Doble teñido DISPERSO-TINA
VISERA	Importada		
REGULACIÓN	Sistema con hebilla y ojal metálico en color plateado (de 4 piezas como muestra la imagen referencial).		
BORDADO	<ul style="list-style-type: none"> - Uno (01) del ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, a todo color, ubicado en la parte frontal de la corona. - Uno (01) del texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL (MAYUSCULA), color blanco, con una dimensión de letra de cinco (05) milímetros de alto, ubicado al contorno del escudo en forma semicircular. - Uno (01) del texto "SERENAZGO", en letra ARIAL (MAYUSCULA), color blanco, con una dimensión de letra de un (01) centímetro de alto, en forma horizontal, ubicado debajo del escudo de la entidad. 		
INTERIOR	Con refuerzo en las costuras. Forrado de esponja en la frente para dar forma.		
AGUJEROS	Cuatro (04) en la parte superior de la corona, bordados el mismo color, distribuidos de manera simétrica.		
COSTURA	En doble despunte, remallado con hilo mercerizado 100% polyester del color de la tela.		
IMAGEN REFERENCIAL	 <p>FIGURA 01.- GORRO DE SERENO</p>		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO NELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CASACA TIPO CAPOTÍN.

DENOMINACIÓN	CASACA TIPO CAPOTÍN.	
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. - UNIFORME DE TRABAJO.	
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.	
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.	
MATERIAL	FORRO EXTERNO	Hipora (poliamida 100% nylon recubierto de PU) de 185 gr./m ² con espesor de 0,25 mm.
	ACOLCHADO	Panqueque de 120 gr. a 150 gr.
	FORRO INTERNO	Micropolar
COLOR	PANTONE 655 CP CON SECCIONES DE AMARILLO FOSFORESCENTE	
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Sección superior (tórax superior, hombros, espalda superior) en color AZUL PANTONE 655 CP. - Sección intermedia (tórax inferior de un ancho de veinte (20) cm) en color AMARILLO FOSFORESCENTE. - Sección inferior (abdomen, antebrazos, espalda inferior) en color AZUL PANTONE 655 CP. Alargada, tipo capotín. - Con cierre tipo tractor del color de la tela, desde la besta hasta el cuello, con tapa cierre (costura doble). - Cuello alto (10 cm de altura). Hombros con costura doble. Mangas pegadas al cuerpo con costura doble. - Galoneras insertadas en cada hombro (derecho e izquierdo) con botón de sujeción. - Puños de dos (02) piezas, fusionado con elástico grueso en los 2/3 del puño, y 1/3 del puño sin elástico. - Con cordones de regulación en la parte inferior y a la altura de la cintura. Con capucha desmontable. - Acolchado con fibra sintética panneque 120 gr. a 150 gr. Forro interno en tela micro polar. - Remallado con hilo mercerizado del color de la tela 100% polyester. Costura con doble despunte. - SEIS (06) BOLSILLOS, CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) delanteros inferiores (derecho e izquierdo), con tapa y dos (02) botones de sujeción, tipo cargo, con una dimensión de dieciséis (16) cm de alto por diecisiete (17) de ancho. • Dos (02) inferiores (derecho e izquierdo), detrás de los anteriores, pegados a la prenda. • Uno (01) en la parte frontal superior derecha, sin tapa. De diez (10) cm de alto por siete (7) cm de ancho <ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevará cocido en su zona frontal, la parte de bucles o pelo enroscado del velcro que sujetará el marbete. ▪ A su derecha un porta-lapicero. A su izquierda un bolsillo pequeño sin tapa específicamente para el silbato. • Un (01) bolsillo secreto en el interior de la prenda con cierre. - CUATRO (04) TRAMOS DE CINTA REFLECTIVA, unidos a la prenda con costura doble de a 1/16", distribuidos: <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) tramos en todo el contorno de los antebrazos (un tramo en el derecho y otro en el izquierdo). • Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior del pecho, en la parte superior a la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal. • Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior de la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal, paralela a la sección anterior. - Luminosidad con valor de reflexión de 500CDLS/LUX/M, y una vida útil mínima de sesenta (60) lavadas. - CUATRO (04) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., en la parte frontal superior izquierda, seguido en la parte inferior el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco. • Uno (01) del texto "SERENO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., en color blanco, ubicado en la sección amarilla fosforescente en la parte frontal central de la prenda. • Uno (01) del texto "SERENAZGO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., color blanco, ubicado en la parte posterior superior central, seguido en la parte inferior el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura aproximada de un (01) cm., color blanco. • Uno (01) de la BANDERA DEL PERÚ en el brazo izquierdo, lateral superior, con altura de tres (03) cm. seguido en la parte inferior el texto "PERÚ" en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., color negro. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla e instrucciones para conservar la prenda. 	
IMAGEN REFERENCIAL		

FIGURA 01.- CASACA TIPO CAPOTÍN.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 600,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 03

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CHALECO CLÁSICO DE SERENO

DENOMINACIÓN	CHALECO CLÁSICO DE SERENO.		
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. - UNIFORME DE TRABAJO.		
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.		
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.		
MATERIAL	TELA	Rip Stop (Anti desgarró) Premium	
	PESO	241 gr/m2 ± 5%	
	TEJIDO	COMPOSICIÓN	Algodón (35%) y Poliéster (65%)
		LIGAMENTO	Sarga 1/1 Rip Stop
		ACABADO	Sanforizado, Protección UV 50+
PROPIEDADES FÍSICAS	COLOR	COLOR	PANTONE 655 CP
		TIPO DE COLORANTE	Doble teñido DISPERSO-TINA
COLOR	PANTONE 655 CP / SECCIONES EN AMARILLO FOSFORESCENTE		
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Sección superior en color AZUL PANTONE 655 CP (tórax superior, espalda superior). - Sección intermedia en color AMARILLO FOSFORESCENTE tórax inferior de un ancho de veinte (20) cm. - Sección inferior en color AZUL PANTONE 655 CP (abdomen, espalda inferior). - Piezas unidas con cierre tipo tractor del color de la tela (de la basta al cuello) con tapa cierre (costura doble). - Galoneras insertadas en cada hombro con botón 20L de sujeción. Hombros con costura doble. - Forro interno en drill liviano (100% algodón). - Costura con doble despunte. Remallado con hilo mercerizado del color de la tela 100% polyester. - CINCO (05) BOLSILLOS, CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) delanteros inferiores (derecho e izquierdo), con tapa y dos (02) botones de sujeción, tipo cargo, con una dimensión de dieciséis (16) cm de alto por diecisiete (17) de ancho. • Dos (02) inferiores (derecho e izquierdo), detrás de los anteriores, pegados a la prenda. • Uno (01) en la parte frontal superior derecha, sin tapa. De diez (10) cm de alto por siete (7) cm de ancho. • Llevará cocido en su zona frontal, la parte de bucles o pelo enroscado del velcro que sujetará el marbete. • A su derecha un porta-lapicero. A su izquierda un bolsillo pequeño sin tapa específicamente para el silbato. - DOS (02) TRAMOS DE CINTA REFLECTIVA, unidos a la prenda con costura doble de a 1/16", distribuidos: <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior del pecho, en la parte superior a la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal. • Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior de la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal, paralela a la sección anterior. - TRES (03) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., seguido en la parte inferior, el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco, en la parte frontal superior izquierda. • Uno (01) del texto "SERENO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., en color blanco, ubicado en la sección amarilla fosforescente en la parte frontal central de la prenda. • Uno (01) del texto "SERENAZGO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., color blanco, ubicado en la parte posterior superior central, seguido en la parte inferior el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura aproximada de un (01) cm., color blanco. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla e instrucciones para conservar la prenda. 		
IMAGEN REFERENCIAL	<p>FIGURA 01.- CHALECO CLÁSICO DE SERENO.</p>		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2022-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6

ANEXO 04
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CHALECO TÁCTICO DE SERENO

DENOMINACIÓN	CHALECO TÁCTICO DE SERENO.		
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. - UNIFORME DE TRABAJO.		
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.		
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.		
MATERIAL	TELA	Lona Kodra	
	PESO	Mínimo de 335 gr/m²	
	TEJIDO	COMPOSICIÓN	30% de poliéster y 70% participación de recubrimiento.
		ACABADO	Liso
	PROPIEDADES FÍSICAS	COLOR	PANTONE 655 CP
COLOR	PANTONE 655 CP / SECCIONES EN AMARILLO FOSFORESCENTE		
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none">- Sección superior en color AZUL PANTONE 655 CP (tórax superior, espalda superior).- Sección intermedia en color AMARILLO FOSFORESCENTE tórax inferior de un ancho de veinte (20) cm.- Sección inferior en color AZUL PANTONE 655 CP (abdomen, espalda inferior).- Con sistema molle.- Piezas unidas mediante hebillas de liberación rápida (costura doble) superiores y laterales, distribuidas:<ul style="list-style-type: none">• Dos (02) hebillas superiores, una (01) en cada hombro con enganche a la altura de la clavícula. Las cintas o correas deberán ser acolchadas y con sistema de regulación.• Seis (06) hebillas laterales, tres (03) en cada lateral, unidos a la sección inferior de la prenda. Las cintas o correas deberán ser acolchadas y con sistema de regulación.- Gajoneras insertadas en cada hombro con botón de sujeción. Hombros con costura doble.- Acolchado interior con panqueque liviano de 60 gr/m².- Ferro interno en drill liviano (100% algodón). Con una división de malla tipo bolsillo.- Costura con doble despunte. Remallado con hilo mercerizado del color de la tela 100% polyester.- TRES (03) BOLSILLOS, CON EL SIGUIENTE DETALLE:<ul style="list-style-type: none">• Dos (02) delanteros inferiores (derecho e izquierdo), con cierre y tapa cierre superior, con una dimensión de dieciséis (16) cm de alto por dieciséis (16) de ancho. Con enganche al sistema molle de la prenda.• Uno (01) en la parte frontal superior derecha, sin tapa. De diez (10) cm de alto por siete (7) cm de ancho.<ul style="list-style-type: none">• Llevará cosido en su zona frontal, la parte de finos bucles o pelo enroscado del velcro que sujetará el marbete.• A su derecha un porta-lapicero. A su izquierda un bolsillo pequeño sin tapa específicamente para el silbato.- DOS (02) TRAMOS DE CINTA REFLECTIVA, unidos a la prenda con costura doble de a 1/16", distribuidos:<ul style="list-style-type: none">• Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior del pecho, en la parte superior a la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal.• Un (01) tramo en la parte frontal a la altura inferior de la sección amarillo fosforescente, a vuelta entera (pasando por toda la espalda) manteniendo el sentido horizontal, paralela a la sección anterior.- TRES (03) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución:<ul style="list-style-type: none">• Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., seguido en la parte inferior, el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco, en la parte frontal superior izquierda.• Uno (01) del texto "SERENO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., en color blanco, ubicado en la sección amarilla fosforescente en la parte frontal central de la prenda.• Uno (01) del texto "SERENAZGO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) cm., color blanco, ubicado en la parte posterior superior central, seguido en la parte inferior el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura aproximada de un (01) cm., color blanco.- Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla e instrucciones para conservar la prenda.		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

2023-2026

CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD",

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



FIGURA 01.- CHALECO CLÁSICO DE SERENO.

ANEXO 05

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CHOMPA CUELLO ALTO

DENOMINACIÓN	CHOMPA CUELLO ALTO.
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. • UNIFORME DE TRABAJO.
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.
MATERIAL	Lana doble hebra (tejido en punto industrial)
COLOR	PANTONE 655 CP
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Piezas unidas con cierre tipo tractor del color de la tela (de la basta al cuello) con tapa cierre (costura doble). - Cuello en modelo cuello alto, como para ser doblado en punto 2/1, de 17 cm de altura - Mangas con coderas de refuerzo unidas a la prenda con costura doble de a 1/16". - Un (01) BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> • Texto "SERENAZGO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de un (01) cm., en color blanco, ubicado en el cuello en la parte frontal central. - Costura con hilo de la misma calidad y color de la tela. - Etiqueta de marca del confeccionista, marca de tela, talla e instrucciones para conservar la prenda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



FIGURA 01.- CHOMPA CUELLO ALTO.

ANEXO 06

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POLO CUELLO BOX MANGA LARGA.

DENOMINACIÓN	POLO CUELLO BOX MANGA LARGA.		
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. - UNIFORME DE TRABAJO.		
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.		
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.		
MATERIAL	Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón o 48% poliéster; 48% algodón y 4% elastano de 200 gr/m2 (+/-5 gr/m2), con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional.		
COLOR		COLOR	CANTIDAD
	SERENO	PANTONE 2975 CP	682
	PARAMÉDICO	BLANCO	8



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CARACTERÍSTICAS

- Pieza entera (cuerpo, mangas, cuello y tapeteado) en un solo color.
- Con tres (03) botones de sujeción 20 L a la altura del esternón.
- Cuello tipo box (conocido también como cuello camisero) rectangular en punto 1/1.
- Manga larga con terminaciones en cada puño tejidas en el mismo color.
- Remallado con hilo mercerizado del color de la tela 100% polyester. Costura con doble despunte A 1/16".
- Cuatro (04) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución:
 - Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., en la parte frontal superior izquierda.
 - Uno (01) del texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco, en la parte inferior del anterior bordado.
 - Uno (01) en la parte lateral superior del brazo izquierdo de la BANDERA DEL PERÚ, con altura de tres (03) cm.
 - Uno (01) con el texto "PERÚ" en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color negro, ubicado en la parte inferior del bordado anterior.
- Llevará cocido en su zona frontal, la parte de finos bucles o pelo enroscado del velcro que sujetará el marbete.
- Acabado en teñido reactivo, peinado y compactado.
- Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla e instrucciones para conservar la prenda.

IMAGEN REFERENCIAL



FIGURA 01.- POLO CUELLO BOX MANGA LARGA.

ANEXO 07 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CAMISA MANGA LARGA DE VARON

DENOMINACIÓN	CAMISA MANGA LARGA DE VARÓN.		
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. - UNIFORME DE TRABAJO.		
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.		
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.		
MATERIAL	TELA	SUPER OXFORD U OXFORD PREMIUM	
	PESO	175 gr/m ² ± 5%	
	TEJIDO	COMPOSICIÓN	Algodón (55%) y Poliéster (45%)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

10

		LIGAMENTO	Sarga ½	
		ACABADO	Calandrado	
	PROPIEDADES FÍSICAS	COLOR	PANTONE 2975 CP	
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none">- Hombro de modelo embolsado con canesú.- Corte modelo recto.- Pinzas en el centro de la espalda.- Con ruedo trasero para mejorar calce.- Con botones a tono, distribuidos de la siguiente manera, siete (07) centrales, dos (02) botones al cuello uno en cada extremo, dos (02) botones de regulación en el puño de cada manga.- Dos (02) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución:<ul style="list-style-type: none">• Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., en la parte frontal superior izquierda, seguido el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco, en la parte inferior del anterior bordado.• Uno (01) en la parte lateral superior del brazo izquierdo de la BANDERA DEL PERÚ, con altura de tres (03) cm., seguido el texto "PERÚ" en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de un (01) cm., en color negro, ubicado en la parte inferior del bordado anterior.- Con bolsillo en el lado superior (pecho) derecho, en su parte superior llevará cocido la parte de bucles o pelo enroscado del velcro (sujeción del marbete).- Costuras tipo remalle con puntada de seguridad.- Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla e instrucciones para conservar la prenda.			
IMAGEN REFERENCIAL	<div><p>PARTE DE BUCLES DEL VELCRO</p><p>FIGURA 01.- CAMISA MANGA LARGA DE VARÓN.</p></div>			




ANEXO 08
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CAMISA MANGA LARGA DE MUJER

DENOMINACIÓN	CAMISA MANGA LARGA DE MUJER.		
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. - UNIFORME DE TRABAJO.		
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.		
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.		
MATERIAL	TELA	SUPER OXFORD U OXFORD PREMIUM	
	PESO	175 gr/m2 ± 5%	
	TEJIDO	COMPOSICIÓN	Algodón (55%) y Poliéster (45%)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		LIGAMENTO	Sarga ½
		ACABADO	Calandrado
	PROPIEDADES FÍSICAS	COLOR	PANTONE 2975 CP
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Hombro de modelo embolsado con canesú. - Corte modelo princesa. - Pinzas en el centro de la espalda. - Con ruedo trasero para mejorar calce. - Con botones a tono, distribuidos de la siguiente manera, siete (07) centrales, dos (02) botones al cuello uno en cada extremo, dos (02) botones de regulación en el puño de cada manga. - Dos (02) BORDADOS COMPUTARIZADOS EN ALTA DENSIDAD, con el siguiente detalle y distribución: <ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) del ESCUDO DE LA MDCC, a color, con altura de ocho (08) cm., en la parte frontal superior izquierda, seguido el texto "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de cinco (05) mm., en color blanco, en la parte inferior del anterior bordado. • Uno (01) en la parte lateral superior del brazo izquierdo de la BANDERA DEL PERÚ, con altura de tres (03) cm., seguido el texto "PERÚ" en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de un (01) cm., en color negro, ubicado en la parte inferior del bordado anterior. - Con bolsillo en el lado superior (pecho) derecho, en su parte superior llevará cocido la parte de bucles o pelo enroscado del velcro (sujeción del marbete). - Costuras tipo remalle con puntada de seguridad. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. 		
IMAGEN REFERENCIAL	 <p>PARTE DE BUCLES DEL VELCRO</p> <p>FIGURA 01.- CAMISA MANGA LARGA DE MUJER.</p>		

ANEXO 09

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PANTALÓN TÁCTICO

DENOMINACIÓN	PANTALÓN TÁCTICO.		
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. - UNIFORME DE TRABAJO.		
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.		
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.		
MATERIAL	TELA	Rip Stop (Anti desgarro) Premium	
	PESO	241 gr/m2 ± 5%	
	TEJIDO	COMPOSICIÓN	Algodón (35%) y Poliéster (65%)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		LIGAMENTO	Sarga 1/1 Rip Stop
		ACABADO	Sanforizado, Protección UV 50+
	PROPIEDADES FÍSICAS	COLOR	PANTONE 655 CP
		TIPO DE COLORANTE	Doble teñido DISPERSO-TINA
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Pieza entera en un solo color, modelo táctico. - Pretina de 5 cm de altura, con entretela fusionable adherida a la tela. Con botón 28L a la cintura. Con reguladores de cintura de aprox. de 10 cm de largo por 3 cm de ancho, en cada lado, con dos botones de carey 28L. - Presillas de 7 pasadores para la correa. - Refuerzo de media luna en la parte posterior, en la entrepierna y en las rodillas con doble tela. - SEIS (06) BOLSILLOS, CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) bolsillos sesgados y con ribete de 1/8 ubicados inmediatamente bajo la cintura, uno en cada pierna. • Dos (02) bolsillos posteriores, con tapa y botón 28L. • Dos (02) bolsillos con pliegues, tapa y botón 28L ubicados en los laterales, a la altura de las rodillas. - Galleta, fusionado con entretela tejida fusionable por el interior. - Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. - Pieza parche como refuerzo de entrepierna asental con pespunte al filo, y a la altura de las rodillas. - Tipo costura con remalle, triple costura (unido con cerradura de codos) atraque y cerradura de color oscuro con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela. Acabado de la prenda, peinada y vaporizada. - Etiqueta con la marca del confeccionista, marca de tela, talla e instrucciones para conservar la prenda. 		
IMAGEN REFERENCIAL	<p>FIGURA 01.- PANTALON TÁCTICO..</p>		




ANEXO 10
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BORCEGUÍ.

DENOMINACIÓN	BORCEGUÍ
CLASIFICACIÓN	Elemento de Protección Personal. - UNIFORME DE TRABAJO.
CERTIFICACIÓN	Acorde al estándar señalado en el ANEXO 02 del Decreto Supremo N° 001-2022-IN.
TALLA	Conforme al registro de tallas del personal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARINO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MATERIAL	<p>Cuero BOX CALF ATRAVESADO GRABADO ARENA DE 2.2 MM +/- 0.2 MM, con las siguientes particularidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resistencia a la flexión de mínimo 150 000 ciclos. - Resistencia al desgarró equivalente o mayor a 180 N. - Resistencia a la tracción equivalente o mayor a 20 N/mm². <p>Planta, con las siguientes particularidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resistencia a la unión (corte/firme) equivalente o mayor a 10 N/mm. - Resistencia a la abrasión mínima de 120 mm³. - Resistencia a la flexión de mínimo 100 000 ciclos.
COLOR	Negro.
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Cuello acolchado de cuero volteado y lona de nylon. - Acolchado en espuma de poliuretano respirable. - Accesorios con tratamiento anticorrosivo y válvulas de rápido drenaje. - Planta con placa anti perforante, a fin de evitar el ingreso de objetos punzantes. - Puntera de acero. - Suela de caucho antideslizante. - Plantilla con diseño que reduzca el impacto al talón y permita el flujo constante de aire al desplazarse. - Suela con diseño de cocada altas para evitar adherencia de tierra, piedras o equivalentes. - Con ojallitos y ganchos de bronce con resina acrílica mil spec (2 y 5 respectivamente por garibaldi). - Lona cordura 1000 denier. - Forro de capellada de lona termoadhesiva 100% de algodón. - Forro de talón de cuero negro de 1.2 mm +/- 0.2 mm. - Falsa de fibra no tejida de 3.5 mm. - Fuelle de cordura 1000 denier. - Pasador de poliéster de 1.70 m. - Plantilla preformada de EVA. - Fabricación de vulcanizado directo al corte.
IMAGEN REFERENCIAL	 <p>FIGURA 01.- BORCEGUÍ.</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 600,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

14

ANEXO 11
INSIGNIAS, ESCUDOS U OTROS SEMEJANTES.

DENOMINACIÓN	MARBETE	 FIGURA 01.- Marbete.
MATERIAL	Rip-stop anti desgarro (tela cuadrito), CON VELCRO ADHESIVO.	
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Fondo de color azul oscuro. - BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD en color amarillo, del contorno, en la parte central lleva la letra inicial del primer nombre, seguido el apellido paterno y finalmente la inicial del apellido materno. El texto en LETRA ARIAL MAYUSCULA DE UN (01) CM DE ALTO. - Con velcro de color negro en la parte posterior. 	
COLOR	AZUL OSCURO PANTONE 655 CP, AMARILLO (BORDADO)	
MEDIDAS	Dos (02) cm de ancho y diez (10) cm de largo.	
DENOMINACIÓN	CORREAJE MODELO TÁCTICO MILITAR PORTAVARA INCLUIDO	 FIGURA 01.- Corraje táctico c/portavara.
MATERIAL	Lona 100%	
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo monocromon con ojalillos. - Extensible hasta 1.35 m., de 5,5 cm. de ancho. - Ojalillos niquelados para enganche color negro. - Hebilla de liberación lateral rápida de metal o aleación equivalente color negro (como muestra la imagen referencial). - Pasadores de metal negros abiertos para regular el largo. 	
COLOR	Negro.	
MEDIDAS	Estandar.	
DENOMINACIÓN	CORREA DE LONA CON HEBILLA DE METAL	 FIGURA 01.- Correa de lona.
MATERIAL	Lona 100%	
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Hebilla de aleación de buena calidad. - Resistente al oxido. 	
COLOR	Negro.	
MEDIDAS	Estandar.	
DENOMINACIÓN	VARA / PORRA CONVENCIONAL.	 FIGURA 01.- Vara / Porra.
MATERIAL	Goma forrada en cuero.	
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Un (01) GRABADO COMPUTARIZADO, del texto "SERENAZGO MDCC 2023", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de un (01) cm., color blanco, ubicado en el cuello en la parte inferior de forma vertical. 	
COLOR	Negro.	
MEDIDAS	Estandar.	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

15

DENOMINACIÓN	PASAMONTAÑA	<p>FIGURA 01.- Pasamontañas.</p>
MATERIAL	Lana	
CARACTERÍSTICAS	- Un (01) BORDADO COMPUTARIZADO EN ALTA DENSIDAD, del texto "SERENAZGO MDCC 2025", en letra ARIAL MAYUSCULA con altura de un (01) cm., en color blanco, ubicado en el cuello en la parte frontal central.	
COLOR	Negro.	
MEDIDAS	Estándar.	

DENOMINACIÓN	SILBATO C/DRIZA PORTASILBATO.	<p>FIGURA 01.- Silbato c/driza portasilbato.</p>
MATERIAL	PVC de buena calidad.	
CARACTERÍSTICAS	C/driza de nylon de buena calidad en color negro.	
COLOR	Negro.	

DENOMINACIÓN	PORTA GRILLETES DE LONA.	<p>FIGURA 01.- Porta grilletes de lona.</p>
MATERIAL	Lona 100%	
CARACTERÍSTICAS	- Con sujeción a correa regulable. - Con apertura superior unida mediante velcro.	
COLOR	Negro.	
MEDIDAS	Estándar.	

DENOMINACIÓN	LIGAS TÁCTICAS.	<p>FIGURA 01.- Ligas tácticas.</p>
MATERIAL	Poliéster.	
CARACTERÍSTICAS	- Con propiedades de elasticidad. - Largo entre treinta (30) y treinta y dos (32) cm. - Ancho de ocho (08) cm. - Sujeción con velcro (bucles a un extremo y ganchos al otro).	
COLOR	Azul oscuro o negro.	
MEDIDAS	Estándar.	

DENOMINACIÓN	CALCETIN CAÑA ALTA REFORZADO.	<p>FIGURA 01.- Calcetín caña alta reforzado.</p>
MATERIAL	Poliéster.	
CARACTERÍSTICAS	- De caña alta y puño corto. - Cubre el pie y entre 1/2 y 3/4 de la pierna. - Hilo Ne 20/1. - Peso aproximado por par entre 70 gr. a 80 gr. - Con acabado suave al tacto. - Puño con tejido Rib 1x1 con filamento de elástico recubierto de poliámidia y dobladillo interno con costura invisible.	
COLOR	Azul oscuro o negro.	
MEDIDAS	Estándar.	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 12 INSIGNIAS, ESCUDOS U OTROS SEMEJANTES.



Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO

FIGURA 01. ESCUDO MDCC.

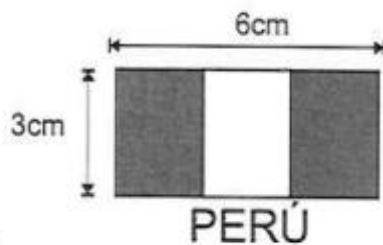


FIGURA 03. BANDERA DE PERÚ.

SERENAZGO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

SERENO

**G.S.C.
SERENAZGO**

FIGURA 04. DISTINTIVOS OPERATIVOS.

LA CINTA REFLECTIVA, DE CARACTERÍSTICAS:

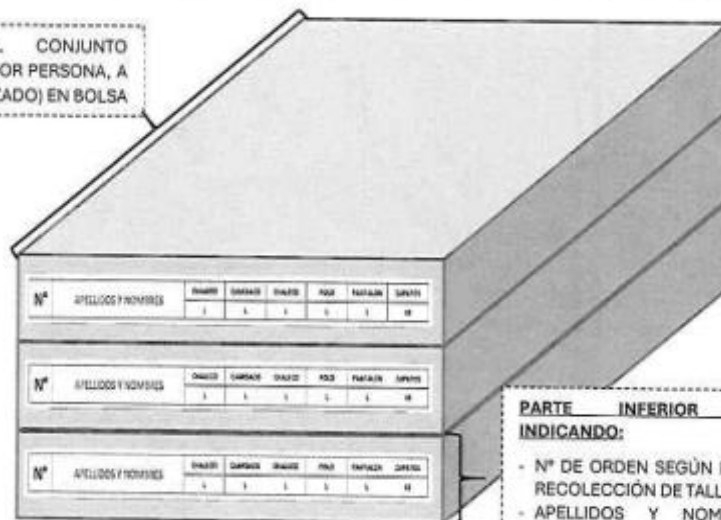
- Formado por microesferas de vidrio sobre una base textil.
- Ancho de 2" o 5 cm de espesor.
- Color plata.
- Brillantes típica de 500.
- Para prendas de tela pesada y sometidas a fuertes lavados.
- Con certificación ANSI/ISEA 107-2020 (NIVEL 2), EN 471:2003 (NIVEL 2).



FIGURA 05. CINTA REFLECTIVA.

ANEXO 13 PRESENTACIÓN, EMPAQUETADO Y ETIQUETADO DE CONJUNTOS (PRENDAS DE VESTIR)

EMPAQUETADO DEL CONJUNTO
(PRENDAS DE VESTIR POR PERSONA, A
EXCEPCIÓN DEL CALZADO) EN BOLSA



PARTE INFERIOR ETIQUETADA, INDICANDO:

- N° DE ORDEN SEGÚN EL REGISTRO DE RECOLECCIÓN DE TALLAS.
- APELLIDOS Y NOMBRES DE LA PERSONA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO PRIOGAR N° 800,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD",

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE COMPRA
Requerimiento LORD PRO: N° 1021-2025-GSC-MDCC
Solicitante: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Fecha: 07/02/2025

ANEXO 13
GENERALIDADES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO, de acuerdo con al plan de trabajo denominado "MODERNIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Protección de la salud y prevención frente a la aparición de enfermedades ocupacionales por la exposición del personal operativo a peligros que no se pueden eliminar en su origen.

3. SE SOLICITA AL POSTOR EN LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA:

3.1. La FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del zapato de seguridad, de la tela y cinta reflectiva que se utilizará en la confección de cada prenda, adicionalmente debe presentar el certificado de calidad de la cinta reflectiva que acredite las características previamente establecidas.

3.2. LA PRESENTACIÓN DE UNA MUESTRA por cada prenda que compone el uniforme de trabajo, ES PRECISO SEÑALAR SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTAS:

A. CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES A VERIFICAR.

ITEM	DENOMINACIÓN DE LA PRENDA	CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES A EVALUAR
01	Gorro de sereno.	ANEXO 01
02	Casaca tipo capotín.	ANEXO 02
03	Chaleco.	ANEXO 03
04	Chaleco táctico	ANEXO 04
05	Chompa cuello alto.	ANEXO 05
06	Polo cuello box manga larga.	ANEXO 06
07	Camisa manga larga (varón) (mujer)	ANEXO 07 Y ANEXO 08
09	Pantalón	ANEXO 09
10	Borceguí.	ANEXO 10
11	Marbete.	ANEXO 11
12	Correa modelo táctico c/porta vara.	
13	Correa de lona con hebilla de metal.	
14	Vara/porra convencional.	
15	Pasamontañas.	
16	Silbato c/driza.	
17	Portagrilletes de lona.	
18	Ligas tácticas para pantalón.	
19	Calcetín.	

B. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

A continuación, se describe brevemente el procedimiento a seguir para la evaluación de cada una de las prendas que componen el uniforme de trabajo:

- Contraste mediante lista de cotejo (verificación) entre las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS señaladas en el expediente de contratación y la FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de cada prenda.
- Inspección visual e inspección al tacto de la muestra.

C. MECANISMOS Y/O PRUEBAS A LOS QUE SE SOMETERÁ.

Cada una de las prendas que comprenden el uniforme de trabajo, serán sometidas a pruebas simples pero efectivas con la finalidad de corroborar su funcionalidad, las mismas se describen a continuación:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N° 509,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD".

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

13

ITEM	DENOMINACIÓN DE LA PRENDA	PRUEBA	MECANISMO
01	Gorro de sereno.	SIMPLE, VISUAL Y AL TACTO.	NO APLICA
03	Casaca tipo capotín.		
05	Chaleco.		
06	Chaleco táctico		
08	Chompa cuello alto.		
09	Polo cuello box manga larga.		
10	Camisa manga larga (varón)		
11	Camisa manga larga (mujer)		
12	Pantalón		
13	Borceguí.		
15	Marbete.		
16	Correaje modelo táctico c/punta vara.		
17	Correa de lona con hebilla de metal.		
18	Vara/porra convencional.		
19	Pasamontañas.		
20	Silbato c/driza.		
21	Portagrilletas de lona.		
22	Ligas tácticas para pantalón.		
23	Calcetín.		

De ser necesario ante cualquier controversia, se podrá requerir los servicios de laboratorios especializados que cuenten con equipos adecuados para realizar la evaluación a mayor detalle, ESTO TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE SE REQUERIRÁ DE UN MAYOR COSTO Y TIEMPO.

D. CANTIDAD DE MUESTRAS POR PRODUCTO.

Una (01) muestra (de la misma talla), por cada una de las prendas que componen el uniforme de trabajo.

E. ÓRGANO ENCARGADO DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS.

Por tratarse de la adquisición de UNIFORMES DE TRABAJO (destinados al personal operativo), el órgano encargado de la evaluación de las muestras presentadas será la Gerencia de Seguridad Ciudadana Y DOS (02) MIEMBROS ADICIONALES. En paralelo se contratarán los servicios de un ingeniero textil y/o especialista en la materia o laboratorio a fin de realizar una evaluación con mayor detalle de cada prenda, considerando como parámetros de evaluación:

- La equivalencia, similitud o igualdad entre las características señaladas en las EE.TT. (incluyendo las imágenes referenciales) y cada una de las prendas;
- Medidas, distribución de bordados, tramos de cinta reflectiva y otras indicaciones establecidas.
- Cortes, costuras, diseño, armado, accesorios y acabados finales.

F. LUGAR Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN

Serán entregadas el día de la presentación de ofertas, como parte integrante de la misma, mediante guía de remisión, rotuladas con el nombre del postor y número del procedimiento de selección al que postula; en la OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, situada en Calle Mariano Miguel Grau Nro. 206, Cerro Colorado, Arequipa, en horario DE 07:30 HRS 15:30 HRS. **CONSTITUYE SÓLO RECEPCIÓN, NO EVALUACIÓN O ACEPTACIÓN.**

G. DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS A LOS POSTORES QUE NO RESULTEN GANADORES

Las muestras presentadas por postores que no resulten ganadores serán devueltas después del consentimiento de la buena pro, durante los cinco (05) días hábiles posteriores. La municipalidad se exime de toda responsabilidad sobre las muestras que no se recojan en el plazo establecido.

4. AL POSTOR QUE RESULTE GANADOR CONSIDERAR:

4.1. **SOBRE LA ETAPA DE RECOLECCIÓN DE TALLAS AL PERSONAL USUARIO**, deberá realizarse al día siguiente de suscrito el contrato, **PREVIA COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**, recolectando las tallas del personal (considerando una medición personalizada e individual) en el lugar y hora señalados, conforme a la lista o relación del personal usuario.

4.2. Sobre las insignias, escudos y semejantes, señalados en el **ANEXO 12**, se deberá considerar el bordado de estos en las respectivas prendas conforme a la EE.TT. Los demás distintivos serán aplicados conforme a la relación del personal, considerando las cantidades respectivas.

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
2023-2026
CALLE MARIANO MELGAR N°
500,
URBANIZACIÓN "LA LIBERTAD"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 4.4. Finalmente, al momento de la entrega del material (internamiento de los bienes en el almacén central de la entidad), SE DEBERÁ PRESENTAR EN FÍSICO COPIA SIMPLE DEL REGISTRO DE RECOLECCIÓN DE TALLAS, debidamente firmado por el personal y visado por el postor, con la finalidad de evitar confusiones al momento de la entrega del material; deberá enviarse al correo gseguridadc@mdcc.gob.pe el registro de tallas en formato .PDF.

5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega se efectuará en el ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO Calle Alfonso Ugarte N° 509 – Urb. La Libertad – Cerro Colorado – Arequipa, previo aviso y coordinación con la GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA para su recepción y conformidad. Considerando el volumen de la cantidad requerida entre otros factores, la entrega se efectuará en dos partes.

La primera (1ª) entrega en las cantidades y/o porcentajes por cada ítem establecido posteriormente, a los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato o perfeccionamiento del mismo.

La segunda (2ª) entrega considerando las cantidades y/o porcentajes restante por cada ítem a los treinta (30) días calendario de haberse efectuado la primera entrega. Acorde al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE LA PRENDA		U.M.	CANTIDAD POR ENTREGA	
			1ª ENTREGA	2ª ENTREGA
1	Gorro de sereno.	UNIDAD	150	150
2	Casaca tipo capotín.	UNIDAD	150	150
3	Chaleco.	UNIDAD	150	-
4	Chaleco táctico	UNIDAD	150	-
5	Chompa cuello alto.	UNIDAD	150	150
6	Polo cuello box manga larga.	UNIDAD	300	300
7	Camisa manga larga (varón) (mujer)	UNIDAD	150	150
8	Pantalón	UNIDAD	150	150
9	Borceguí.	PAR	150	150
10	Marbete.	UNIDAD	600	-
11	Corraje modelo táctico c/porta vara.	UNIDAD	150	150
12	Correa de lona con hebilla de metal.	UNIDAD	150	150
13	Vara/porta convencional.	UNIDAD	150	-
14	Pasamontañas.	UNIDAD	150	150
15	Silbato c/driza.	UNIDAD	150	150
16	Portagrilletas de lona.	UNIDAD	150	150
17	Ligas tácticas para pantalón.	PAR	150	150
18	Calcetín.	PAR	450	450

6. GARANTIA

Los bienes deberán tener una garantía de tres (03) meses por defectos y/o fallas de fabricación.

7. SOBRE LOS RECLAMOS QUE MANIFIESTE Y/O FORMULE EL ÁREA USUARIA (PLAZOS DE REPOSICIÓN)

- El usuario, en caso se observen fallas y/o desgaste prematuro del material, defectos de fabricación y/o vicios ocultos formulará el reclamo correspondiente de manera integral ante el contratista.
- El contratista garantiza que los reclamos que se formulen serán resueltos en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.
- Subsana las fallas, el material será devuelto al usuario, directamente por el contratista.
- No se aceptarán reclamos del material que no fue revisado/verificado en su oportunidad.

8. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS ARMADAS según cuadro de entrega, a la entrega de los bienes y presentación del comprobante de pago por parte del proveedor en los plazos establecidos y a su vez a la emisión del informe de conformidad por parte de la GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, y de acuerdo con lo establecido en el art. 171.1 de RLC.

9. PENALIDAD

La penalidad por mora se aplicará conforme a lo establecido en el Artículo N° 161 y N° 162 del D.S. N° 344-2018-EF "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado".

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A SUMA ALZADA

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



NOTA IMPORTANTE

Al postor que resulte ganador considerar:

- Sobre la etapa de recolección de tallas al personal usuario, deberá realizarse al día siguiente de suscrito el contrato, previa coordinación con la Gerencia de Seguridad Ciudadana, recolectando las tallas del personal (considerando una medición personalizada e individual) en el lugar y hora señalados conforme a la lista o relación del personal usuario
- Sobre las insignias, escudos y semejantes señalados en el ANEXO12, se deberá considerar el bordado de estos en las respectivas prendas conforme a la EETT. Los demás distintivos serán aplicados conforme a la relación del personal, considerando las cantidades respectivas.
- Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano de las contrataciones o el comité de elección, según corresponda, incorporan los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos.
- Finalmente, al monto de la entrega del material(internamiento de los bienes en el almacén central de la entidad), se deberá presentar en físico copia simple del registro de recolección de tallas, debidamente firmado por el personal y visado por el postor, con la finalidad de evitar confusiones al momento de la entrega del material; deberá enviarse al correo gseguridadc@mdcc.gob.pe el registro de tallas en formato PDF.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de bienes.
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Copia de Registro Nacional de Proveedores de bienes.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 456,525.00 (Cuatrocientos cincuenta y seis mil quinientos veinticinco con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 76,050.00 (Setenta y Seis Mil Cincuenta con 00/100 soles)** por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes **VENTA Y/O CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO**.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V 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 PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC

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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2025-MDCC

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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