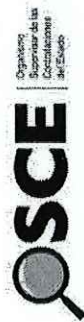


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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	Importante • Alc	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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 Izquierdo: 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 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 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	Simple
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 sombread.
- 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.

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

Elaboradas en enero de 2019



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 56-2024-MDI-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE INDUMENTARIAS PARA EL PERSONAL
DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y
SERVICIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024

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.mp.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
<ul style="list-style-type: none">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
<ul style="list-style-type: none">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.

CAPITULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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-emitter-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
RUC N° : 20146921427
Domicilio legal : JR. PABLO PATRON NRO. 257 URB. CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARZ – ANCASH
Teléfono: : (01) 6419768
Correo electrónico: : logistica@munidi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE INDEUMENTARIAS PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA – HUARZ – ANCASH CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SULBATO PARA VIGILANTE TIPO POLICIA	UNIDAD	80
2	GUANTE DE HILO REFORZADO ANTIDESLIZANTE	PAR	14
3	CASCO PROTECTOR PARA MOTOCICLISTA (MENORA A 1/4 DE LA UIT)	UNIDAD	5
4	ZAPATO ELECTRICO	PAR	4
5	PORTA VARA DE NAILON CON ARGOLLA DE ACERO	UNIDAD	80
6	VARA DE PROTECCION PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE	UNIDAD	78
7	ZAPATO DE CUERO CON PLANTA DE CAUCHO UNISEX	PAR	134
8	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX	PAR	50
9	ZAPATILLA PARA CAMINATA DE LATA MONTAÑA PARA CABALLERO	PAR	4

10	MOCHILA DE DRILL	UNIDAD	86
11	GORRO DE DRILL CON BORDADO	UNIDAD	192
12	PASAMONTAÑA TERMICO	UNIDAD	43
13	CAMISA DE TELA 100% ALGODON MANGA LARGA	UNIDAD	50
14	PANTALON DE TELA 100% LANA PARA CABALLERO	UNIDAD	54
15	PANTALON DE DRILL UNISEX TALLA 32	UNIDAD	4
16	CHALECO TACTICO DE LONA	UNIDAD	172
17	CHALECO DE DRILL UNISEX COLOR AZUL	UNIDAD	20
18	CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	UNIDAD	182
19	CAMISETA DE ALGODON MANGA LARGA UNISEX CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	20
20	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	UNIDAD	60
21	CASACA IMPERMEABLE CON CAPUCHA UNISEX	UNIDAD	20
22	CASACA TERMICA CON FORRO POLAR UNISEX	UNIDAD	172
23	CHAQUETA IMPERMEABLE MANGA LARGA UNISEX	UNIDAD	4
24	CORBATA DE POLIESTER TALLA M	UNIDAD	42
25	BUZO DE DRILL UNISEX	UNIDAD	43
26	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ	UNIDAD	86
27	CORREAJE DE LONA COLOR NEGRO	UNIDAD	80
28	UNIFORME DE DRILL CAMUFLADO (PANTALON, CAMISA, GORRO)	UNIDAD	172

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Aprobación de Expediente de Contratación 76-2024-MDI/GM de fecha de 28 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

08 IMPUESTOS MUNICIPALES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 25 días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar

Pagar en

: Oficina de CAJA - Tesorería de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en Jr. Pablo Patrón Nro. 257 Urb. Centenario del distrito de Independencia – provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30)

Recoger en

: Oficina de Contrataciones de la Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en Jr. Pablo Patrón Nro. 257 Urb. Centenario, Distrito De Independencia – Provincia De Huaraz – Departamento De Ancash.

Costo de bases

: S/ 13.10 (Trece con 10/100 SOLES)

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° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias ampliatorias y complementarias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, aprobado Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Código civil.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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

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

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 – PIDE* y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación* (Anexo N° 11).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patron Nro 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30).

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:
"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 presentar la documentación requerida en Mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patron Nro 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30)."
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).

2.6. ADELANTOS¹²

NO CORRESPONDE

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único, procediendo una vez que se haya brindado la conformidad respectiva en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

- Recepción del Área de Almacén en coordinación con el área usuaria la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros de acuerdo a las especificaciones técnicas del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patron Nro 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia

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

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

- e) Presentación de muestras:
Presentar las muestras de los productos ofertados una (1) unidad por cada ítem, de repetirse o de similar los sub ítems se puede presentar una sola unidad de muestra considerando el color y características establecidas del sub ítem similar elegido.
- Aspectos de las características que serán verificados:
Calidad de la tela, tenacidad o resistencia al rasgado, solidos del color, elasticidad, espesor, permeabilidad al agua y certificación según corresponda.
 - Metodología que se utilizará:
Organoléptica.
 - Pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características:
Medición de superficies dimensionales, resistencia a la flexión, resistencia a la tracción, resistencia al desgarr, impermeabilidad.
 - Organismo que se encargará de realizar la evaluación:
Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales y en conjunto el comité de selección y/o especialista externo en la materia.
 - Forma de presentación:
Las muestras se deberán presentar con la debida certificación de cada producto según corresponda, con los detalles del bien solicitado, embalado que garantice la protección de los bienes y equipos al cual se presentara el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia, Jr. Pablo Patron N° 257 – Independencia – Huaraz – Ancash, en el horario de 08:00 a.m. a 13:00 pm y de 14:30 pm a 17:30 p.m.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

El 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.

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en Jr. Pablo Patron Nro 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30)

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

N° de Cuenta : [00-371-075917]
Banco : [Banco de la Nación]
N° CCI⁶ : [018-371-000371075917-50]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁶ En caso de transferencia interbancaria.

– Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:30 a 17:30).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

SUB GERENCIA DE
SERVICIOS PÚBLICOS
Y SERVICIOS
MUNICIPALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Indumentaria para el Personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Independencia del Distrito de Independencia – Huaraz – Ancash

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento busca adquirir indumentaria para el personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Independencia del Distrito de Independencia – Huaraz – Ancash, con el fin de lograr el mejor ejercicio de sus funciones asignadas para el año fiscal 2024.

3. ANTECEDENTES

Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783), su Reglamento Interno, Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Decreto Supremo N° 017-2017-TR, (Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Trabajadores Obreros Municipales del Perú) y RM.249-2017-TR, (disposiciones técnicas y medidas complementarias de los obreros Municipales de Perú), tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el de la fiscalización, el rol del Estado y la participación de los trabajadores sus organizaciones sindicales, quienes a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

La presente Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la Actividad privada, en todo el territorio Nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este requerimiento es dotar al personal de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales con indumentaria adecuada y funcional que garantice su seguridad, visibilidad y eficacia en el desempeño de sus funciones. La indumentaria solicitada debe cumplir con los estándares de calidad y especificaciones técnicas necesarios para asegurar el confort y la protección del personal en sus labores. Asimismo, busca reforzar la imagen



INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

SUB GERENCIA DE
SERVICIOS PÚBLICOS
Y SERVICIOS
MUNICIPALES

profesional del equipo de sermazo, contribuyendo a una mayor confianza y colaboración por parte de la ciudadanía

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ **Garantizar la Seguridad y Protección:** Proveer al personal de sermazo con uniformes que ofrezcan protección adecuada contra condiciones climáticas adversas y posibles riesgos asociados con sus labores, como chalecos reflectantes, chaquetas resistentes y calzado antideslizante.
- ✓ **Asegurar la Visibilidad y Reconocimiento:** Adquirir indumentaria con elementos reflectantes y distintivos que permitan una alta visibilidad del personal en condiciones de baja luminosidad, mejorando la identificación y diferenciación de su rol en la comunidad.
- ✓ **Mejorar el Confort y la Funcionalidad:** Seleccionar uniformes que sean cómodos, ergonómicos y que faciliten la movilidad y el desempeño eficiente de las tareas diarias del personal, contribuyendo así a su bienestar general durante el servicio.
- ✓ **Mantener la Imagen Profesional:** Proveer uniformes que reflejen la imagen institucional del sermazo, asegurando que el personal se presente de manera profesional y uniforme, lo cual fomenta la confianza y el respeto de la comunidad.
- ✓ **Cumplir con Normativas y Estándares:** Asegurar que la indumentaria cumpla con las normativas de seguridad y calidad establecidas, garantizando que todos los elementos adquiridos sean aprobados y adecuados para el uso previsto en el campo de trabajo.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

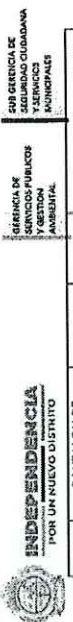
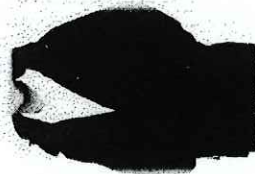
5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se adjuntan a continuación en el presente anexo



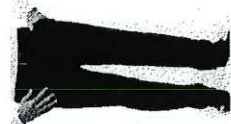
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE INDEMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - HUABAZ - ANCASH - 2024

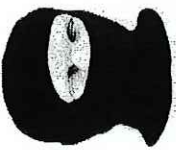

1	CASACA TÉRMICA CON FORRO POLAR UNISEX	08	UND	OBSERVACION	
<p>Características: TELA TAILAN COREANO COMPOSICION 100% POLIÉSTER, DENSIDAD: 100G/m2, ANCHO 1.50 m. WR - EL MATERIA NO SE MOJA, REPELE LAS GOTAS DE AGUA, ENCOGIMIENTO URMIBRE 0% ENCOGIMIENTO TRAMA 0%, NO DESGARRABLE, CON FORRO MICROPOLAR SUAVE, DE GRAN ASLAMIENTO TÉRMICO Y BAJO PESO, PARA EL PECHO Y ESPALDA, PARA LOS BRAZOS TELA POPELINA QUE DARÁ LIGEREZA Y FLEXIBILIDAD, CUELLO ALTO TIPO CAMISERO, CON CIERRE DE ALTA RESISTENCIA, 02 BOLSILLOS FRONTALES CON CIERRE Y BOLSILLO INTERNO CON CIERRE, CAPUCHA DESMONTABLE UNIDA CON CIERRE, 01 BLASON DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE EN EL PECHO IZQUIERDO. DEBE CUMPLIR LA NORMA ANSI 107/2004, VISIBLE A LA PERSONA, HASTA 150M DE DISTANCIA. 500 UNIDADES DE PODER DE 2".</p> <p>Color: negro</p> <p>Tallas: L - 04 UNIDADES M - 04 UNIDADES</p>					

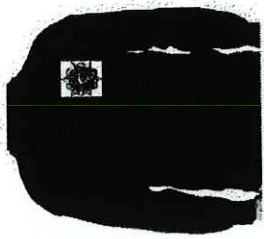
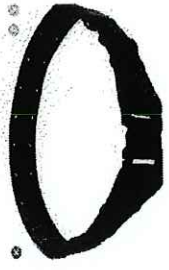


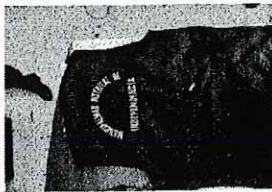

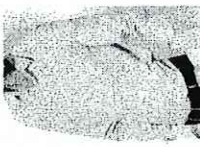
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE INDEMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - HUABAZ - ANCASH - 2024

2	PANTALON DE TELA 100% LANA PARA CABALLERO	08	UND	OBSERVACION	
<p>Características: TELA LANILLA 60% POLYESTER Y 40% RAYON, RESISTENTE 02 BOLSILLOS LATERALES, PLEGUES FRONTALES, 03 BOTONES DE PLASTICO Y 01 CIERRE COLOR NEGRO, MODELO CLÁSICO.</p> <p>Color: AZUL NOCHE</p> <p>Tallas: 34 - 08 UNIDADES</p>					
3	GORRO CON BORDADO	08	UND	OBSERVACION	
<p>Características: EN TELA RIB STOP, VICERA, BUEN MATERIAL POLIPROPILENO FLEXIBLE, CON PEGA EN LA PARTE POSTERIOR, EN LA PARTE FRONTAL BORDADO DE BLASON DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA EN HILO LUREX RESISTENTE, BORDADO LATERAL IZQUIERDO BANDERA DEL PERU</p> <p>Color: AZUL NOCHE</p>					






INDEPENDENCIA POR UN NUEVO DISTRITO		GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y SERVICIOS AMBIENTALES		SUS GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS COMUNICACIONALES	
4	PASAMONTAÑA TERMICO	02	UND	OBSERVACION	
<p>Características: MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, COLOR NEGRO REACTIVO Y SANFORIZADO</p> 					
5	ZAPATO CORFAN COLOR NEGRO UNISEX	08	UND	OBSERVACION	
<p>Características: CAPELLADA DE MATERIAL IMPORTADO USA, FORRO ENTERO DE LANA (OVINO), SOPORTE EN MATERIAL DE FIBRA CON CAMBRERA DE ACERO EL CUAL MANTIENE LA FIRMEZA DEL CAUZADO Y SOPORTA EL PESO DEL EFECTIVO. PLANTA EN POLIURETANO, LUBANO, ANTIDESLIZANTE, AISLANTE DEL FRÍO O CALOR, RESISTENTE A LA FRICCION Y ANTI IMPACTO.</p> 					
Tallas: 39 - 04 /40 - 04					

INDEPENDENCIA POR UN NUEVO DISTRITO		GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y SERVICIOS AMBIENTALES		SUS GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS COMUNICACIONALES	
6	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ	04	UND	OBSERVACION	
<p>Características: MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, CON ACTIVO ANIDESPINE, CUELLO JORGE CHAVEZ 01 BLASON BORDADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN EL PECHO IZQUIERDO, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p> 					
Color: NEGRO					
Tallas: M - 04					
7	CORREAJE DE LONA COLOR NEGRO	04	UND	OBSERVACION	
<p>Características: MODELO POLICIAL NYLON IMPORTADO Y REGULADOR HEMBRA Y MACHO.</p> 					
Color: negro					

8	CHALECO DE DRILL	UNISEX	08	UND	OBSERVACION
	<p>Características: TELA DRILL TECNOLOGIA 50% ALGODON Y 50% POLIESTER, MEDIO FORRO EN LA PARTE DELANTERA INFERIOR DE TELA RESISTENTE, CON CIERRE FRONTAL Y CUELLO CAMISERO, CON 2 BOLSILLOS Y PORTALAPCERO EN EL PECHO SUPERIOR, 2 BOLSILLO CON CIERRE EN LA PARTE MEDIA DELANTERA DE 27 CM X 22 CM APROX, 02 BOLSILLOS SUPERPUESTOS CON CIERRE DE 20CM X 18CM APROX, Y 02 BOLSILLOS DELANTERO LATERAL EN LA PARTE INFERIOR, TODO EL CHALECO DEBE SER EN BORDO DRILL TECNOLOGIA, DEBE LLEVAR BLASON DE LA MDI EN HILO LUREXTONAR EN CUENTA LA IMAGEN)</p> <p>Color: AZUL NOCHE</p> <p>Tallas: M - 04 / L - 04</p>				
	 				
9	CAMISA DE TELA 100% ALGODÓN MANGA LARGA		08	UND	OBSERVACION
	<p>Características: EN TELA POPELINA, ALGODON 100% ALGODON DE TEJIDO PLANO, CAMISA PARA CABALLEROS Y BLUZA PARA DAMAS CON BOLSILLO EN LA IZQUIERDA Y 01 BLASON DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p> <p>Color: CELESTE CIELO</p> <p>Tallas: M - 04 (varón) / L - 04 (varón)</p>				
					



10	SIBATO PARA VIGILANTE TIPO POLICIA	04	UND	OBSERVACION
	<p>Características: EN PVC, TAMAÑO ESTANDAR.</p> <p>Color: NEGRO</p>			
				
11	CORBATA DE POLIESTER TALLA M	02	UND	OBSERVACION
	<p>Características: SEDA TEJIDA, CON TRAMAS FINAS Y SOBRIAS, CON FORRO SUAVE AMOLDABLE</p> <p>Color: AZUL MARINO</p>			
				
12	PORTA VARA ANTIMOTIN DE CUERO	04	UND	OBSERVACION
	<p>Características: EN TELA LONA GRUESA Y RIBETES CODRA, CON UN ARO PARA QUE PUEDA INGRESAR EN TALL</p> <p>Color: NEGRO</p>			
				



13	BARA DE GOMA PARA POLICIA	02	UND	OBSERVACION
----	------------------------------	----	-----	-------------

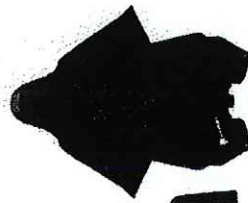
Características: VARA DE GOMA - 50 CM DE LARGO - EN CUERO COLOR NEGRO
CON 04 REMACHES EN EL ASA DE LA VARA.

COLOR: NEGRO



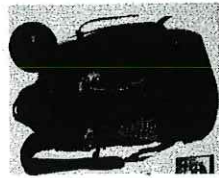
14	PONCHO PARA LUBIA	2	UND	DOTACION
----	-------------------	---	-----	----------

Características: Poncho impermeable con capucha y bolsillo más bolsa de almacenamiento, de material poliéster, resistente a roturas, con costuras selladas con material de respaldo impermeable para garantizar que no filtre las lluvias



15	MOCHILA TACATICA	4	UND	OBSERVACION
----	------------------	---	-----	-------------

Características: TEJA DE NYLO NIQUA, CON MULTIPLES BOLSILLOS
COLOR: NEGRO



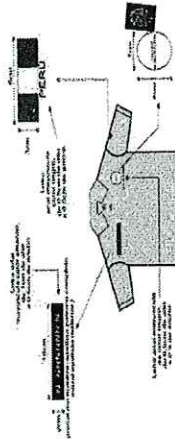
16	CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	04	UND	OBSERVACIONES
----	---	----	-----	---------------

Características: TEJA PIQUE 100% ALGODON TIENE UN ENCOGIMIENTO DE 4% A LO ANCHO Y A LO LARGO DE TACTO MUY SUAVE Y FRESCO 70% ALGODON 30% POLIESTER TIENE UN CUELLO CON 01 BOLSILLO EN PECHO, CUELLO TIPO CAMISERO EN NER, MANEJA CORTA EN LA CINTURA CON BORDOS MUY 01 RAZON DE SERVAZO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA BORDADO EN HILO LUNEX RESISTENTE

RESPIRAR Y CONSIDERAR LAS CARACTERISTICAS DE LA IMAGEN



Color: CELESTE PANTONE 2975 CP CON CUELLO

Tallas: M - 2 / M - 2



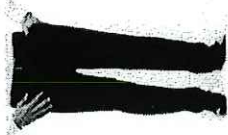


CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE INDMENTARIA PARA EL PERSONAL DE CENTRAL DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ -ANCASH 2024

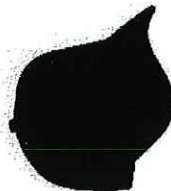
1	CASACA TERMICA CON FORRO POLAR UNISEX	08	UND	OBSERVACION
<p>Características: TELA TASHAN COREANO COMPOSICION 100% POLIESTER, DENSIDAD: 100G/m2. ANCHO 1.50 m. WR – EL MATELAL NO SE MOJA. REPELE LAS GOTAS DE AGUA. ENCOGIMIENTO URMIBRE: 0% ENCOGIMIENTO TRAMA 0%. NO DESGARRABLE. CON FORRO MICROPOLAR SUAVE. DE GRAN AISLAMIENTO TERMICO Y BAJO PESO. PARA EL PECHO Y ESPALDA, PARA LOS BRAZOS TELA POPELINA QUE DARÁ LIGEREZA Y FLEXIBILIDAD CUELLO ALTO TIPO CAMISERO. CON CIERRE DE ALTA RESISTENCIA. 02 BOLSILLOS FRONTALES CON CIERRE Y BOLSILLO INTERNO CON CIERRE. CAPICHA DESMONTABLE UNIDA CON CIERRE. 01 BLASON DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE EN EL PECHO IZQUIERDO. Y AL DERECHO ESCUDO DE SERENAZGO. EN LA ESPALDA EL ESCUDO DE SERENAZGO. QUE DIGA COMUNICACIONES. DEBE DE LLEVAR EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA CINTA DE SEGURIDAD QUE CUMPLE LA NORMA ANSI 107/2004. VISIBLE A LA PERSONA HASTA 150M DE DISTANCIA. 500 CANDELAS DE PODER DE 2".</p> <p>Color: Azul noche</p> <p>Tallas: M - 04 UNIDAD/XXX L - 04 UNIDAD</p>				
				

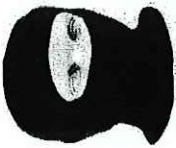



2	PANTALON DE TELA 100% LANA PARA CABALLERO	08	UND	OBSERVACION
<p>Características: TELA LANILA. 60% POLYESTER Y 40% RAYON. RESISTENTE. 02 BOLSILLOS LATERALES. PUEGUES FRONTALES. 03 BOTONES DE PLASTICO Y 01 CIERRE COLOR NEGRO. MODELO CLÁSICO.</p> <p>Color: AZUL NOCHE</p> <p>Tallas: XXXL - 04 UNIDADES/ 30 - 04 UNIDADES</p>				

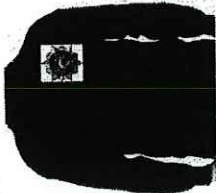
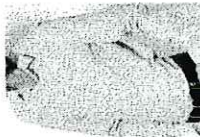


3	GORRO CON BORDADO	08	UND	OBSERVACIONES
<p>Características: EN TELA RIB STOP. VICERA BUEN MATERIAL POLIPROPILENO FLEXIBLE. CON PEGA PEGA EN LA PARTE POSTERIOR. EN LA PARTE FRONTAL. BORDADO DE BLASON DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA EN HILO LUREX RESISTENTE. BORDADO LATERAL IZQUIERDO BANDERA DEL PERU</p> <p>Color: AZUL NOCHE</p>				



4	PASAMONTAÑA TERMICO	02	UND	OBSERVACION
<p>Características: MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, COLOR NEGRO REACTIVO Y SANFORIZADO</p> 				
5	ZAPATO COREAN COLOR NEGRO UNISEX	04	UND	OBSERVACION
<p>Características: CAPELLADA DE MATERIAL IMPORTADO USA, FORRO ENERO DE BADANA (OVINO), SOPORTE EN MATERIAL DE FIBRA CON CAMBRIA DE ACERO EL CUAL MANTIENE LA FIRMEZA DEL CAIZADO Y SOPORTA EL PESO DEL EFECTIVO, PLANTA EN POLIURETANO, LIVIANO, ANTIDERIZANTE, AISLANTE DEL FRÍO O CALOR, RESISTENTE A LA FRICCION Y ANTI IMPACTO.</p>  <p>Tallas: 48 - 02 PAR/ 40 - 02 PAR</p>				



6	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ	04	UND	OBSERVACION
<p>Características: MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, CON ADRIVO ANTI-DESPINTE, CUELLO JORGE CHAVEZ, 01 BLASON BORDADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN EL PECHO IZQUIERDO, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p>  <p>Color: NEGRO Tallas: XXXL - 02 / M - 02</p>				
7	CAMISA DE TELA 100% ALGODÓN MANGA LARGA	04	UND	OBSERVACION
<p>Características: EN TELA POPELINA, ALGODÓN 100% ALGODÓN DE TEJIDO PLANO, CAMISA PARA CABALLEROS Y MUJERES PARA DAMAS CON BOLSILLO EN LA IZQUIERDA Y 01 BLASON DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p>  <p>Color: CELESTE CIELO Tallas: XXXL - 02 / M - 02</p>				



8	ZAPATO DIELECTRICO	04	PAR	dotaciones
---	--------------------	----	-----	------------

Características: TIPO: SEMBOVIN, DIELECTRICO, COLOR NEGRO, PLANTA: ANTIDESLIZANTE CON EXCELENTE RESISTENCIA A LA ABRASION Y RESISTENTE A HIDROCARBUROS, SUPER LIGERA Y FLEXIBLE, ENTRESUELO: PU INYECTADO DE BAJA DENSIDAD, MUY LIGERO Y DE ALTA RESISTENCIA, CAPELADA: CUERO NACIONAL VACUNO, ESPESOR DE 1.8 A 2.0 MM, FORRO: MALLA RESPIRABLE, PUNTERA DE SEGURIDAD: ACERO, PLANILLA DE SEGURIDAD: ANTIPEFORANTE ACERO, NACIONAL, PLANTA GOMA ANTIDESLIZANTE. Color: NEGRO

Tallas: 40 - 2 PAR / 48 - 2 PAR



9	GUANTE ANTIDESLIZANTE DE HILO REFORZADO ANTI DESLIZANTE	14	PAIRES	OBSERVACION
---	---	----	--------	-------------

Características: 100% POLIESTER, IMPREGNACION DE NITRIL EN PALMA Y PUNTA DE LOS DEDOS, GALGA 13, SOPORTE: 100% POLIESTER, IMPREGNACION: 100% NITRIL, N4252003-1412207 EXIGENCIAS GENERALES, EN088:2016

Cantidad: 14 Pares



10	CHALECO DE DRILL UNISEX	08	UND	OBSERVACION
----	-------------------------	----	-----	-------------

Características: TELA DRILL, TECNOLOGIA 50% ALGODON Y 50% POLIESTER, MEDIO FORRO EN LA PARTE DELANTERA INFERIOR DE TELA RESISTENTE, CON CIERRE FRONTAL Y CUELLO CAMISERO, CON 2 BOLSILLOS Y PORTALAPCERO EN EL PECHO SUPERIOR, 2 BOLSILLO CON CIERRE EN LA PARTE MEDIA DELANTERA DE 27 CM X 22 CM APPROX, 02 BOLSILLOS SUPERPUESTOS CON CIERRE DE 30CM X 18CM APPROX, Y 02 BOLSILLOS DELANTERO LATERAL EN LA PARTE INFERIOR, TODO EL CHALECO DEBE DE SER EN BORDE DRILL, TECNOLOGIA, 04 CHALECOS PARA LA UNIDAD DE COMUNICACIONES DEBE DE LLEVAR BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA EN HILO LUREXCON EL TEXTO "COMUNICACIONES" EN PECHO Y ESPALDA, 04 CHALECOS PARA LA UNIDAD DE PARAMEDICO DEBE DE LLEVAR BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA EN HILO LUREX CON EL TEXTO "PARAMEDICO" EN PECHO Y ESPALDA.

Color: NEGRO

Tallas: XXXL - 4 UNIDADES / M - 4 UNIDADES





11	CORBATA DE POLIESTER TALLA M	02	UND	OBSERVACION
----	------------------------------	----	-----	-------------

Características: SEDA TEJIDA, CON TRAMAS FINAS Y SOBRIAS, CON FORRO SUAVE AMOLDABLE

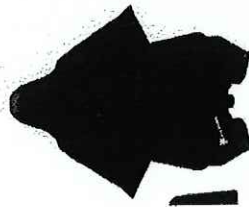
Color: AZUL MARINO

Cantidad: 02 UNIDADES



12	PONCHO PARA LUVIA	02	UND	OBSERVACION
----	-------------------	----	-----	-------------

Características: Poncho impermeable, con capucha y bolsillo más bolsa de almacenamiento, de material poliéster, resistente a rasuras, con costuras selladas con material de respaldo impermeable para garantizar que no filtre las lluvias



13	MOCHILA TACTICA	04	UND	OBSERVACION
----	-----------------	----	-----	-------------

Características: TELA DE NYLO NINJA, CON MÚLTIPLES BOLSILLOS
COLOR: NEGRO



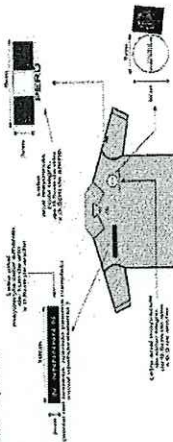
14	CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	04	UND	OBSERVACIONES
----	--	----	-----	---------------

Características: TELA PIQUE 100% ALGODON TIENE UN ENCOJIMIENTO DE 5% A LO ANCHO Y A LO LARGO DE TACTO MUY SUAVE Y FRESCO 70% ALGODON 30% POLIESTER, REACTIVO, CON 01 BOLSILLO EN PECHO, CUELLO TIPO CAMISERO EN RIB, MANGA CORTA CON BORDE RIB Y 01 BOLSILLO EN CINTURA. HILO LUREX RESISTENTE.

RESPECTAR Y CONSIDERAR LAS CARACTERISTICAS DE LA IMAGEN

Color: CELESTE PANTONE 2975 CP CON CUELLO

Tallas: xxxl - 2 / M - 2

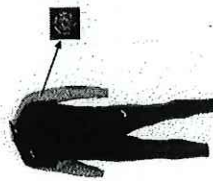


15	BUZO DE DRILL UNISEX	02	JUEGO	OBSERVACIONES
----	----------------------	----	-------	---------------

Características: LA TELA INTERPL SUAVE, LIVIANA, DE ALTA RESISTENCIA, Y DURABILIDAD, TIENE UNA BUENA SUELO DEL COLOR, DIBUADO, 01 BLASON BORDADO DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN EL PECHO IZQUIERDO, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.

Color: COMBINACION DE COLORES: AZUL NOCHE CON MANGA CELESTE SEGÚN IMAGEN

Tallas: M -1 / XXXL - 1



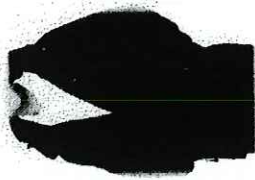
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INDEMENTARIA PARA EL PERSONAL PARAMÉDICO DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ - ANCASH - 2024

1	CASACA TERMICA CON FORRO POLAR UNISEX	04	UND	OBSERVACION
---	---	----	-----	-------------

Características: TELA TASIEN COREANO COMPOSICION 100% POLIÉSTER, DENSIDAD: 100G/m2. ANCHO 1.50 m. VR – EL MATEAL NO SE MOJA, REPELE LAS GOTAS DE AGUA, ENCOGIMIENTO UPMIBRE: 0% ENCOGIMIENTO TRAMA 0%, NO DESGARRABLE, CON FORRO MICROPOLAR SUAVE, DE GRAN AISLAMIENTO TÉRMICO Y BAJO PESO, PARA EL PECHO Y ESPALDA, PARA LOS BRAZOS TELA POPELINA QUE DARÁ LIGEREZA Y FLEXIBILIDAD CUELLO ALTO TIPO CAMISERO, CON CIERRE DE ALTA RESISTENCIA. 02 BOLSILLOS FRONTALES CON CIERRE Y BOLSILLO INTERNO CON CIERRE, CAPUCHA DESMONTABLE UNIDA CON CIERRE, 01 BLASON DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE EN EL PECHO LADO IZQUIERDO, Y AL LADO DERECHO, ESCUDO DE SERENAZGO, EN LA ESPALDA EL ESCUDO DE LA SERENAZGO Y QUE DIGA PARAMÉDICO, DEBE DE LLEVAR EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA CINTA DE SEGURIDAD QUE CUMPLE LA NORMA ANSI 107/2004, VISIBLE A LA PERSONA HASTA 150M DE DISTANCIA. 500 CANDELAS DE PODER DE 2".

Color: Azul noche

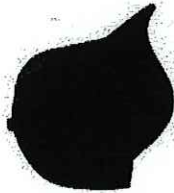
Tallas: L



2 GORRO CON BORDADO 04 UND OBSERVACIONES

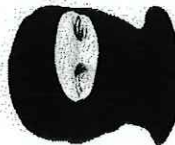
Características: EN TELA "BIB STOP", VICERA BUEN MATERIAL POUFOPILENO FLEXIBLE, CON PEGA EN LA PARTE POSTERIOR, EN LA PARTE FRONTAL BORDADO DE BLASON DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA EN HILO LUREX RESISTENTE BORDADO LATERAL IZQUIERDO BANDERA DEL PERU

Color: AZUL NOCHE



3 PASAMONTANA TERMICO 01 UND OBSERVACION

Características: MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, COLOR NEGRO REACTIVO Y SANFORIZADO

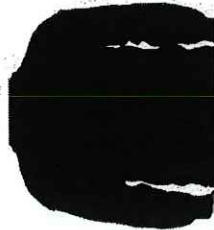


4 CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ 02 UND OBSERVACION

Características: MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, CON ACTIVO ANTI DESPIÑE, CUELLO JORGE CHAVEZ, 01 BLASON BORDADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN EL PECHO IZQUIERDO, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.

Color: NEGRO

Tallas: L - 02


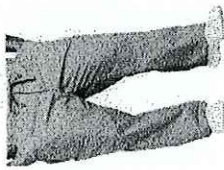


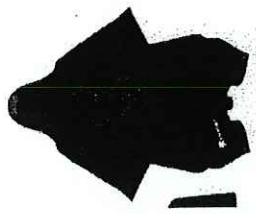

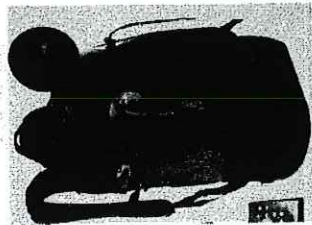
5 CHALECO DE DRILL UNISEX 04 UND OBSERVACION

Características: TELA DRILL TECNOLOGIA 50% ALGODON Y 50% POLYESTER, MIENTO FORRO EN LA PARTE DELANTERA INFERIOR DE TELA RESISTENTE, CON CIERRE FRONTAL Y CUELLO CAJISERO, CON 2 BOLSILLOS Y PORTALAPICERO EN EL PECHO SUPERIOR, 2 BOLSILLOS CON CIERRE EN LA PARTE MEDIA DELANTERA DE 27 CM X 22 CM APROX. 02 BOLSILLOS SUPERPUSTOS CON CIERRE DE 20CM X 18CM APROX. Y 02 BOLSILLOS DELANTERO LATERAL EN LA PARTE INFERIOR, TODO EL CHALECO DEBE SER EN BORDE DRILL TECNOLOGIA, DEBE LLEVAR BLASON DE LA MDI EN HILO LUREX PARA PARAMEDICO DEBE DE LLEVAR BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA EN HILO LUREX CON EL TEXTO "PARAMEDICO" EN PECHO Y ESPALDA.

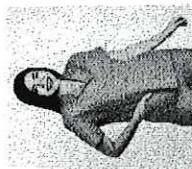
Color: 2 TURQUESA - 2 AZULINO

Tallas: 1 -

INDEPENDENCIA POR UN NUEVO DISTRITO		SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES		SERVICIO DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL		SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES	
6	ZAPATILLAS PARA CAMINATA DE ALTA MONTAÑA PARA DAMA	04	PAR	OBSERVACION			
<p>Características: EN CUERO NACIONAL CUENTA CON PLANTA DE GOMA. ES RESISTENTE Y FLEXIBLE Y SU PLANTA ESTÁ HECHA PARA DESVOLVERSE EN TODO TERRENO. POR SU FIRMEZA Y PRACTICIDAD, ES PERFECTA PARA EL SERVICIO DOMESTICO, MANTENIMIENTO E INDUSTRIA</p> <p>Color: NEGRO y azulino (paramédico)</p> <p>Tallas: 36 - 04 PARES</p>							
							
7	PANTALON DRILL PARA PARAMEDICO	04	UND	DOTACION			
<p>Características: EN TELA LISA Y TEJIDA. CON BOLSILLOS LATERALES. LIGA EN LA CINTURA</p> <p>Color: 2 TURQUEZA - 2 AZULINO</p> <p>Cantidad: 4 UNIDADES</p> <p>TALLA - 32</p>							
							

INDEPENDENCIA POR UN NUEVO DISTRITO		SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES		SERVICIO DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL		SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES	
8	PONCHO PARA LUBIA	01	UND	OBSERVACION			
<p>Características: Poncho impermeable con capucha y bolsillo más bolsa de almacenamiento, de material políester, resistente a roturas, con costuras selladas con material de respaldo impermeable para garantizar que no filtre las lluvias</p>							
							
							
P				MOCHILA TACTICA	02	UND	OBSERVACION
<p>Características: TELA DE NYLO NINJA. CON MULTIPLES BOLSILLOS</p> <p>COLOR: NEGRO</p>							
							

10	CHAQUETA PARA PARAMEDICO	04	UND	OBSERVACION
<p>Características: EN TEJILA LISA Y TEJIDA, CON BOLSILLOS LATERALES, Color: 2 TURQUEZA - 2 AZULINO Cantidad: 4 UNIDADES TALLA - 1</p>				

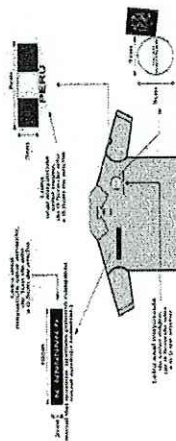


N°	DESCRIPCION	CANT.	UND	OBSERVACIONES
11	CAMISEA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	02	UND	OBSERVACIONES

Características: TELA PIQUE 100% ALGODON TIENE UN ENCOMENDADO DE 4% A LO ANCHO Y A LO LARGO DISTACTO MUY SUAVE Y FRESCO 70% ALGODON 30% POLYESTER, ASIENTO CON 61 BOLSILLO EN PECTO, CUELLO TIPO CAMISERO EN RED, MANEJO CORTA EN LA MANEJO Y CUELLO BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA BORDADO EN HILLO LUREX RESISTENTE.

Color: CELESTE PANTONE 2975 CP CON CUELLO

Tallas: 1



12	BUTO DE DRILL UNISEX	01	JUEGO	OBSERVACIONES
----	----------------------	----	-------	---------------

Características: LA TELA INTEREL SUAVE, LIVIANA, DE ALTA RESISTENCIA Y DURABILIDAD, TIENE UNA BUENA SOLIDEZ DEL COLOR, DURADERO, 01 BLASON BORDADO DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN EL PECHO IZQUIERDO, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.

Color: COMBINACION DE COLORES: AZUL NOCHE CON MANGA CELESTE SEGÚN IMAGEN

Tallas: 1 - 1





CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INDMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES - SERENAZGO - DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH - 2024 - MAYO

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.	UND	OBSERVACIONES
1	CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	156	UND	OBSERVACIONES

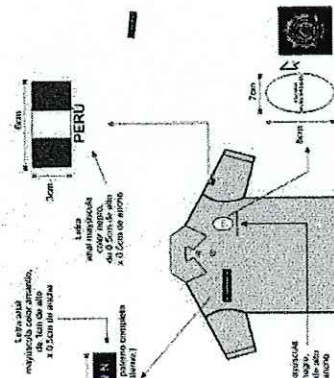
Características: TELA PIQUE 100% ALGODON TIENE UN ENCOGIMIENTO DE 6% A LO ANCHO Y A LO LARGO DE TACTO MUY SUAVE Y FRESCO 70% ALGODON 30% POLYESTER, REACTIVO, CON 01 BOLSILLO EN PECHO, CUELLO TIPO CAMISERO EN RIB, MANGA CORTA CON BORDE RIB Y 01 BLASON DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.

RESPEAR Y CONSIDERAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA IMAGEN

Color: CELESTIE PANTONE 2975 CP CON CUELLO

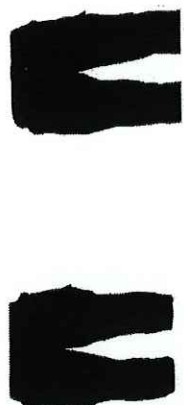
Tallas: XXXL - 4 UNIDADES / XL 14 unidades / L - 84 UNIDADES / M - 50 UNIDADES

- 04 UNIDADES



INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL	UND	OBSERVACIONES
PANTALON FAENA TIPO CAMUFLADO	156	



Pantalon: TELA RIB STOP FABRICADO CON UNA TECNICA DE TEJIDO ESPECIAL, EN EL QUE TODOS LOS HILOS TIENE DE 5.8 mm DE GRISESOS ESTAN ENTRE TEJIDOS, DE ESTE MODO EL MATERIAL GENERA UNA ALTA RESISTENCIA A LA TRACCION Y VISUALMENTE SU ESTRUCTURA PARECE CUADRADA, CON 2 BOLSILLOS EN PARTE LATERAL DE LAS PIERNAS A LA ALTURA DE LA RODILLA CON TAPA Y BOTON PLATICO, REGULADOR DE CINTURA Y PARCHO PROTECTOR ANTIDESGARRE EN EL FUNDIO Y 2 BOLSILLOS A LA ALTURA DE LA CADERA.

Color: AZUL NOCHE

Tallas: 34 - 24 UNIDADES / 32 - 40 UNIDADES / 30 - 20 UNIDADES / 28 - 4 UNIDADES / 36 UNIDADES / 38 - 2 UNIDADES / 40 UNIDADES / 42 UNIDADES / 44 UNIDADES / 46 UNIDADES / 48 UNIDADES / 50 UNIDADES / 52 UNIDADES / 54 UNIDADES / 56 UNIDADES / 58 UNIDADES / 60 UNIDADES / 62 UNIDADES / 64 UNIDADES / 66 UNIDADES / 68 UNIDADES / 70 UNIDADES / 72 UNIDADES / 74 UNIDADES / 76 UNIDADES / 78 UNIDADES / 80 UNIDADES / 82 UNIDADES / 84 UNIDADES / 86 UNIDADES / 88 UNIDADES / 90 UNIDADES / 92 UNIDADES / 94 UNIDADES / 96 UNIDADES / 98 UNIDADES / 100 UNIDADES



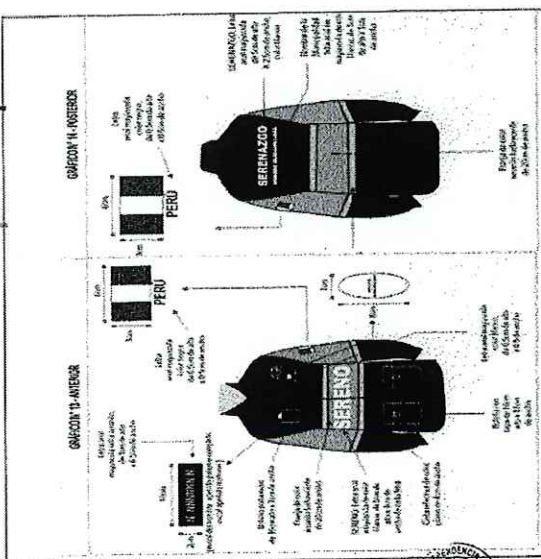
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL	UND	OBSERVACIONES
3 CASACA TERMICA CON FORRO POLAR UNISEX	156	

Características: TELA TARTAN COREANO COMPOSICION 100% POLYESTER, DENSIDAD: 1000/m2, ANCHO 1.50 m, WR - EL MATERIAL NO SE MOJA, REFLEJA LAS GOTAS DE AGUA, ENCOGIMIENTO UMBRIBRE DE ENCOGIMIENTO TRAMA 0%, NO DESGARRABLE, CON FORRO MICROFOLAR SUAVE DE GRAN AISLAMIENTO TERMICO Y BAJO PESO, PARA EL PECHO Y ESPALDA, PARA LO BRAZOS TELA POPELINA QUE DARÁ LIGEREZA Y FLEXIBILIDAD CUELLO ALTO TIPO CAMISERO, CON CIERRE DE ALTA RESISTENCIA, 02 BOLSILLOS FRONTALES CON CIERRE Y BOLSILLO INTERNO CON CIERRE, CAPUCHA DESMONTABLE UNIDA CON CIERRE 01, BLASON SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA BORDADO EN HILO LUREX, DEBE DE LLEVAR EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA, CINTA DE SEGURIDAD QUE CUMPLE LA NORMA ANSI 107/2004, VISIBLE A LA PERSONA HASTA 150M DE DISTANCIA, 300 CANDELAS DE PODER DE 2".

RESPEAR Y CONSIDERAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA IMAGEN

Color: AZUL PANTONE 655 CP

Tallas: XXXL - 4 UNIDADES / XXL - 08 UNIDADES / XL - 32 UNIDADES / L - 72 UNIDADES / M - 40 UNIDADES



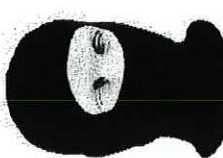
4	PANTALON DE TELA 100% LANA PARA CAPALLERO	39	UND	OBSERVACIONES
<p>Características: TELA LANA, 40% POLYESTER Y 40% RAYON, RESISTENTE 02 BOLSILLOS LATERALES, PLEGUES FRONTALES, 03 BOTONES DE PLASTICO Y 01 CIERRE COLOR NEGRO, MODELO CLASICO.</p> <p>Color: NEGRO</p> <p>Tallas: 36 - 03 UNIDADES / 34 - 11 UNIDADES / 32 - 17 UNIDADES / 30 - 09 UNIDADES / 28 - 01 UNIDADES</p>				




5	GORRO CON BORDADO	156	UND	OBSERVACIONES
<p>Características: EN TELA RIB STOP, VICERA BUEN MATERIAL POLIPROPILENO FLEXIBLE CON PEGA EN LA PARTE POSTERIOR, Y 01 TEXTO "SERENAZGO" EN LA PARTE FRONTAL. COLOR DORADO EN HILO LUREX RESISTENTE, BORDADO LATERAL IZQUIERDO BANDERA DEL PERU PARA LOS 168 GORROS</p> <p>Color: NEGRO - 168 UNIDADES CON BORDADO FRONTAL "SERENAZGO" EN LA PARTE FRONTAL Y BORDADO LATERAL IZQUIERDO LA BANDERA DEL PERU (17 GORROS CON BORDADO ADICIONAL AL BORDE DE LA VICERA PARA SUPERVISORES)</p> <p>RESPECTAR Y CONSIDERAR LAS CARACTERISTICAS DE LA IMAGEN</p>				



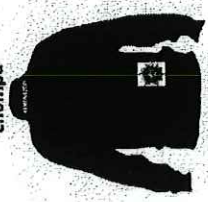
6	PASAMONTAÑA TERMICO	39	UND	OBSERVACIONES
<p>Características: MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, COLOR NEGRO REACTIVO Y SANFONREADO</p>				




7	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ	78	UND	OBSERVACIONES
				
<p>Características: MATERIAL LANA DRALON PESADO 50% LANA Y 50% POLYESTER TEJIDO, CON ADITIVO ANTIDESPINTE. CUELLO JORGE CHAVEZ, 01 BLASON BORDADO DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN EL PECHO IZQUIERDO, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p> <p>Color: NEGRO</p> <p>Tallas: XXXL - 2 UNIDAD / XXL 02 UNIDAD / XL - 18 UNIDADES / L - 40 UNIDADES / M - 14 UNIDADES / S - 2 UNIDAD</p>				



Chompa



7	ZAPATO CORFAN COLOR NEGRO UNISEX	39	UND	OBSERVACIONES
				
<p>Características: CAPELLADA DE MATERIAL IMPORTADO USA, FORRO ENTERO DE BADANA (OVINO), SOPORTE EN MATERIAL DE FIBRA CON CAMBRERA DE ACERO EL CUAL MANTIENE LA FIRMEZA DEL CALZADO Y SOPORTA EL PESO DEL EFECTIVO, PLANTA EN POLIURETANO, LIVIANO, ANTI DESLIZANTE, AISLANTE DEL FRIO O CALOR, RESISTENTE A LA FRICCION Y ANTI IMPACTO.</p> <p>Tallas: 43 - 03 PARES / 42 - 12 PARES / 41 - 03 PARES / 40 - 10 PARES / 39 - 04 PARES / 38 - 04 PARES / 37 - 02 PARES / 36 - 1 PAR</p>				



8	ZAPATO DE CUERO CON PLANTA DE CAUCHO UNISEX	117	PAR	OBSERVACIONES
<p>Características: BORSEQUIES MODELO AMERICANO, CUERO IMPORTADO, PLANTA DE GOMA ANTIDSLIZANTE, CON CANA DE IONA Y PASADORES DE NYLON IMPORTADO, CAPELLADA DE CUERO NACIONAL VACUINO, ESPESOR DE 1.8 A 2.0 MM, FORRO: MALLA RESPIRABLE, PUNTERA RESISTENTE</p> <p>COLOR: NEGRO</p> <p>Tallas: 43 - 04 pares / 42 - 27 pares / 41 - 12 pares / 40 - 30 pares / 39 - 21 pares / 38 - 12 pares / 37 - 04 pares / 36 - 03 pares</p>				

10	CORREA DE LONA COLOR NEGRO	78	UND	OBSERVACIONES
<p>Características: MODELO POLICIAL NYLON IMPORTADO Y REGULADOR HEMBRA Y MACHO.</p> <p>Color: negro</p>				

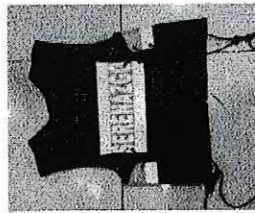
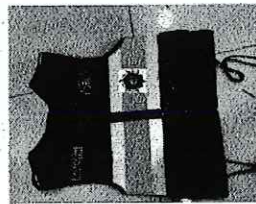


11	CHALECO TACTICO DE LONA	156	UND	OBSERVACIONES
----	-------------------------	-----	-----	---------------

Características: CODRA AMERICANA Y MALLA GRISEA DE TEJIDO ENO, SÓLIDO Y RESISTENTE, IMPERMEABLES AL AGUA, LIGERO Y TRANSPIRABLES CON COSTURAS DOBLE, MULTICOLLO, 01 BLASON DE SERENAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA EN EL Pecho IZQUIERDO, 01 TEXTO "SERENAJO MDY" EN LA ESPALDA EN TIPO PARCHÉ CON PEGAJA FORTADO EN HILO LUREX RESISTENTE, 2 CONTAS REFLECTIVAS DE SEGURIDAD PARA LAS QUE CUMPLE LA NORMA ANSI 107/2004, VISIBLE A LA PERSONA HASTA 150M DE DISTANCIA. 500 CANDELAS DE PODER DE 2".

Color: AZUL PANTONE 635 CP

Tallas: XXXL- 13 UNIDAD / XXL - 13 UNIDADES / XL - 35 UNIDADES / L - 70 UNIDADES / M - 25 UNIDADES



12	CAMISA DE TELA 100% ALGODÓN MANGA LARGA	39	UND	OBSERVACIONES
----	---	----	-----	---------------

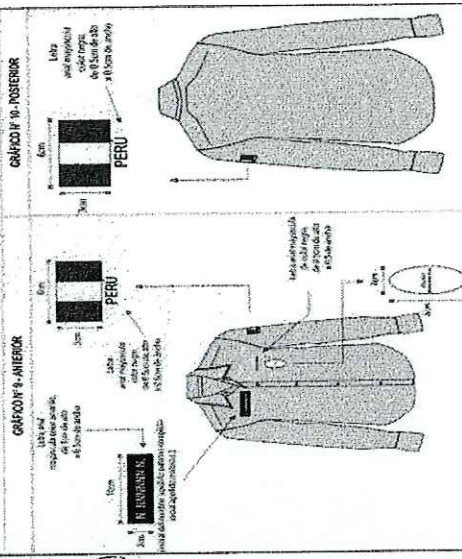
Características: EN TELA POPELINA, ALGODÓN 100% ALGODÓN DE TEJIDO PLANO, CAMISA PARA CABALLEROS Y BLUSA PARA DAMAS CON BOLSILLO EN LA IZQUIERDA Y 01 BLASON DE SERENAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA BORDADO

EN EL BRAZO IZQUIERDO Y EN HILO LUREX RESISTENTE.

RESPECTAR Y CONSIDERAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA IMAGEN

Color: CELESTE CIELO

Tallas: XXL - 02 UNIDAD / XL - 01 UNIDAD / L - 13 UNIDADES / M - 17 UNIDADES / S - 01 UNIDAD / 15 % - 02 UNIDADES / 16 - 02 UNIDAD / 16 % - 1 UNIDAD / 17 % - 01 UNIDAD



INDEPENDENCIA POR UN NUEVO DISTRITO		DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL		SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS COMUNALES	
13	SILBATO PARA VIGILANTE TIPO POLICIA	78	UND	1	DOTACION
<p>Características: EN PVC, TAMAÑO ESTANDAR.</p> <p>Color: NEGRO</p> <p>Cantidad: 39 UNIDADES</p>					
14	CORBATA DE POLIESTER TALLA M	39	UND	OBSERVACIONES	
<p>Características: SEDA TEJIDA, CON TRAMAS FINAS Y SOBRIAS, CON FORRO SUAVE AMOLDABLE</p> <p>Color: AZUL MARINO</p>					
15	PORTA VARA ANTIMOTIN DE CUERO	78	UND	OBSERVACIONES	
<p>Características: EN TELA LONA GRISEA Y RIBETES CODRA, CON UN ARO PARA QUE PUEDA INGRESAR EN TALL.</p> <p>Color: NEGRO</p>					

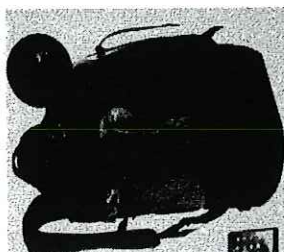


INDEPENDENCIA POR UN NUEVO DISTRITO		DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL		SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS COMUNALES	
16	BARA DE GOMA PARA POLICIA	78	UND	OBSERVACIONES	
<p>Características: VARA DE GOMA - 50 CM DE LARGO - EN CUERO COLOR NEGRO CON 04 REMACHES EN EL ASA DE LA VARA.</p> <p>COLOR: NEGRO</p>					
17	BUZO DE DRILL UNISEX	39	JUEGO	OBSERVACIONES	
<p>Características: LA TELA INTERFIL SUAVE, LIVIANA, DE ALTA RESISTENCIA Y DURABILIDAD, TIENE UNA BUENA SUELDEL DEL COLOR DURADERO, 01 BLASON BORDADO DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN EL PECHO IZQUIERDO, BORDADO EN HILO LUREX RESISTENTE.</p> <p>Color: COMBINACION DE COLORES: AZUL NOCHE CON MANGA CELESTE SEGÚN IMAGEN</p> <p>Tallas: XXL - 1 UNIDAD / XXL - 2 UNIDADES / XL - 4 UNIDADES / L - 28 UNIDADES / M - 12 UNIDADES / S - 2 UNIDADES</p>					



20	MOCHILA TACTICA	78	UND	OBSERVACIONES
----	-----------------	----	-----	---------------

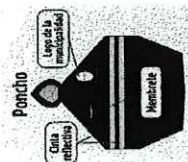
Características: TELA DE NYLO NINJA. CON MÚLTIPLES BOLSILLOS



18	PONCHO PARA LLUVIA	39	UND	OBSERVACIONES

Características: Poncho impermeable con capucha y bolsillo más bolsa de almacenamiento, de material poliéster, resistente a roturas, con costuras selladas con material de respaldo impermeable para garantizar que no filtre las lluvias.

COLOR: AZUL OSCURO PANTONE 655 CP

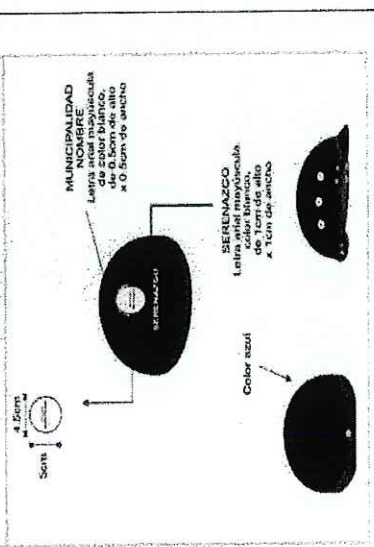


19	CASCO DE	05	UND	OBSERVACIONES
----	----------	----	-----	---------------

COMPLEMENTOS PARA EL PATRULLAJE MOTORIZADO

Características:

De	color	swal	PANTONE	655	CP.
----	-------	------	---------	-----	-----





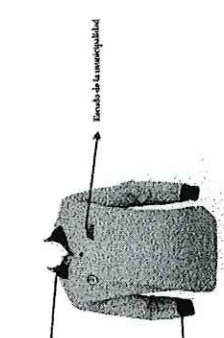
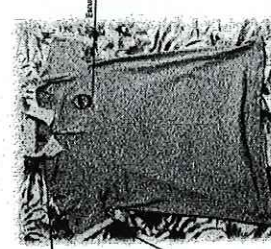
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INDMENTARIA PARA EL PERSONAL DE INSPECTORES DE TRÁNSITO DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ - ANCASH - 2024



1	CASACA IMPERMEABLE	20	UND	OBSERVACION
<p>Características: casaca impermeable de dos colores, parte de arriba celeste/parte baja negro</p> <p>Tallas: XL/ 08 UNIDADES - L/08 UNIDADES - M/ 04 UNIDADES</p>				



2	GORRO DRILL	20	UND	OBSERVACIONES
<p>Características: GORRO DRILL COLOR NEGRO CON BORDADO DE COLOR CELESTE</p> <p>Bordado en alto relieve de la pulsera "transparencia" color celeste</p> <p>BORDADO COLOR CELESTE LAS INICIALES MDI</p>				
<p>3 PANTALON DRILL TACTICO</p> <p>Talla: DRILL NEGRO/ Talla a coordinar</p>				



INDEPENDENCIA POR UN NUEVO DISTRITO		GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y SERVICIOS AMBIENTALES		SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES	
4	POLO DE ALGODÓN COLOR PLOMO MANGA LARGA	20	UND	OBSERVACION	
<p>Características: Tela: ocellito tela pique y de color celeste</p> 					
5	POLO DE ALGODÓN COLOR PLOMO MANGA CORTA	20	UND	OBSERVACION	
<p>Tela: ocellito tela pique y de color celeste Tela a coordinar</p> 					

INDEPENDENCIA POR UN NUEVO DISTRITO		GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y SERVICIOS AMBIENTALES		SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES	
6	CHALECO TACTICO DE LONA SEGUN MODELO	20	UND	OBSERVACION	
<p>Características: Estructura de la chaqueta de INDEPENDENCIA</p> 					
7	ZAPATO DE CUERO CON PLANTA DE CAUCHO	20	PARES	DOTACION	
<p>TALLAS: 41 - 04 PARES / 42 - 04 PARES / 39 - 04 PARES / 42 - 04 PARES</p> 					



5.1.2 EMBALAJE Y ROTULADO

El embalaje garantiza la protección de los bienes y equipos hasta su entrega en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Independencia. Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del contratista y breve descripción de la prenda. Los bienes objeto del presente requerimiento, serán entregados cada uno en su respectivo empaque.

ENTREGABLES

Único entregable al personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y servicios Municipales

TRANSPORTE

El contratista es responsable de todos los costos de traslado de los bienes desde el punto de partida hasta el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Independencia – Huaraz.

5.2 GARANTÍA

5.2.1 Garantía Comercial

La garantía comercial de los bienes será de seis (06) meses, contabilizado a partir de la fecha que se otorgó la conformidad de los bienes, tendrá un alcance contra defectos de fabricación, que no detectaron al momento que se otorgó la conformidad por parte del área usuaria.

El plazo de reposición del bien observado, deberá ser efectuado por el proveedor en un tiempo máximo de cinco (05) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de haberse recepcionado la notificación, la notificación se realizará de lunes a viernes mediante comunicación formal.

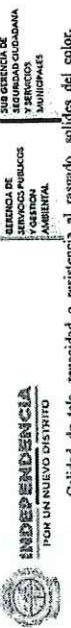
5.2.2 Producto Defectuoso

El plazo de reposición será máximo de cinco (05) días calendario de presentarse algún defecto, al evidenciarse al momento de la distribución ya sea por transporte o fabricación, golpe, ralladura, rotos, agujeros, guñados. Contados a partir de la notificación.

5.2.3 Muestras

Presentar muestra de los bienes ofertados una (01) unidad por cada ítem, de repetirse o ser similar los sub ítem se puede presentar una sola unidad de muestra considerando el color y característica establecidos del sub ítem similar elegido. En caso no presente muestra se considera NO ADMITIDO.

- Aspectos de las características que serán verificados:



SUB GERENCIA DE
SERVICIOS PÚBLICOS
Y GESTIÓN
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE
SEGURIDAD CIUDADANA
Y SERVICIOS
MUNICIPALES

Calidad de tela, tenacidad o resistencia al rasgado, sólidos del color, elasticidad, espesor, permeabilidad al agua y certificación según corresponda.

- Metodología que se utilizará:
- Pruebas a las que serán sometidas las muestras para determinar el Cumplimiento de las características:
- Medición de superficies dimensionales, resistencia a la flexión, resistencia a la tracción, resistencia al desgarro, entre otros
- Órgano que se encargará de realizar la evaluación:
- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales y en conjunto el comité de selección y/o especialista externo en la materia (opcional).
- Forma de presentación:

Las muestras se deberán presentar con la debida certificación de cada producto según corresponda, con los detalles del bien solicitado, embalado que garantice la protección de los bienes y equipos, el cual se presentará el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, en mesa de partes de la Municipalidad de Independencia, Jr. Pablo Paton N° 257 – Independencia – Huaraz, en el horario de 08:00 am a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:30 horas.

Nota: En caso de requerir la devolución de las muestras por el postor, deberá solicitar su entrega mediante una carta por mesa de partes.

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídico
- Registro Nacional de Proveedores – Blones
- RUC en el rubro, habido y activo
- Actividad económica según el servicio requerido

5.4 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.4.1 Lugar:

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en Jr. Pablo Paton N° 257 – Independencia – Huaraz, previa coordinación con el responsable del Almacén Central.





5.4.2 Plazo:

Los bienes serán entregados a 25 días calendario notificada el Contrato y/o Orden de compra, el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5.5 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes será otorgada por el área usuaria, quien verificará, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. Para tal efecto, se requiere la emisión del informe correspondiente, el que se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producción en recepción de los bienes.

La verificación la realiza el área usuaria en coordinación con el personal de Logística a través del Área de Almacén.

5.5.1 Área que recepcionará y brindará conformidad:

- Almacén Central de la Entidad (recepciones)
- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales (brinda conformidad).

6. DISTRIBUCION

Los bienes adquiridos serán entregados por el proveedor en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicado en el Jr. Pablo Patrón N° 257 Independencia Huaraz, previa coordinación con la Sub Gerencia de Seguridad ciudadana y los encargados del área de trabajo.



7. FORMA DE PAGO

La contratación se pagará a favor del contratista en pago UNICO, procediendo una vez que se haya brindado la conformidad respectiva de cada entregable en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7.1 PENALIDADES APLICABLES

7.1.1 Penalidad por Mora

Toda demora injustificada en el cumplimiento oportuno de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, será pasible de aplicación de la penalidad por mora por cada día de atraso y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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:

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



Dónde:

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 162.3 del artículo 162 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.

7.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



7.3 OTRAS OBLIGACIONES

• Otras obligaciones del contratista:

- El contratista se encargará del embalaje, traslado y envío de los bienes al Almacén Central de la Entidad.
- Durante el desarrollo de las fases de la contratación, el contratista deberá disponer los recursos y suministros necesarios para la ejecución del contrato.
- Cualquier modificación que sea necesaria durante la ejecución del contrato, se realizará de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

• Otras obligaciones de la Entidad:

- Verificar el producto que sea de calidad y en caso que existiera producto defectuoso solicitar los cambios necesarios.
- Cualquier demora atribuible a la Entidad que pudiera afectar la ejecución del contrato por parte del contratista, será comunicada oportunamente con el fin de evitar que la



SUB GERENCIA DE
SERVICIOS PUBLICOS
Y GESTION
MUNICIPAL

contraparte incurra en gastos que son innecesarios en un momento determinado, en cuyo caso se aplicará la normativa de contratación pública en base a los hechos o eventos que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.

7.4 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.

Conforme al Art. 40° de la LCE, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la Conformidad otorgada por la Entidad.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL	
A	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Nacional de Proveedores de Bienes - Licencia de funcionamiento - RUC en el rubro, habido y activo <p>Importante</p> <p>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 la 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.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del Registro Nacional de Proveedores de Bienes - Copia simple de Licencia de funcionamiento - Copia simple de Ficha RUC actualizada <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 acreditarse este requisito.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:	



SUB GERENCIA DE
SERVICIOS PUBLICOS
Y GESTION
MUNICIPAL

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,500.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/10 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: Confección y/o estampado y/o bordado y/o venta de prendas de vestir y/o implementos y/o indumentarias y/o equipos de protección personal.

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 pago1 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

1 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0485-2018-TCE-SJ del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo acto de canjearse por el comprobante, cuando no solo cobrado por el postor, sino que se acredite la cancelación de dicho comprobante, no es suficiente para acreditar la conformidad de la obra o servicio. Adicionalmente, el postor debe acreditar la cancelación de dicho comprobante de pago no solo cancelado"

"... el postor debe acreditar la cancelación de dicho comprobante de pago no solo cancelado, sino que se acredite la cancelación de dicho comprobante de pago no solo cancelado, sino que se acredite la cancelación de dicho comprobante de pago no solo cancelado"



INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

SUB GERENCIA DE
SERVICIOS PUBLICOS
Y GESTION
AMBIENTAL

- acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas 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 conformidad 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 de la fecha, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
 - Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
 - Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.
 - 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.



Logo institucional para Bordados



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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <small>P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_m= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio</small>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	90 puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹³	10 puntos
Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [12] , meses:[10] puntos Más de [9] hasta [11], meses: [7.5] puntos Más de [6] hasta [8], meses: [5] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁴

¹³ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.
¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 la firma del presente contrato hasta la entrega de la obra. El presente contrato se computa desde la firma del presente contrato hasta la entrega de la obra. El presente contrato se computa desde la firma del presente contrato hasta la entrega de la obra.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución de las prestaciones accesorias, debiendo indicar las mismas en este último caso;

DEBE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS!"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

Importante

d De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorial(es), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

4) amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor contratador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

- "De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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 NUMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento por el otorgante del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por los adjudicatarios, 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.

CI Á I I I I A 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.

Importante para la Entidad

sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelante, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Sí	No
MYPE ¹⁹				
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 compra²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Sí	No
MYPE ²¹				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Sí	No
MYPE ²²				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Sí	No
MYPE ²³				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ 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/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a una sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según la misma opinión, si la sociedad matriz es la que transmite la experiencia a la sucursal, esta última puede acreditar como suya la experiencia de la matriz. Asimismo, si en virtud de la escisión se transfirió 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según
corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección
consulta de empresas acreditadas en el link <http://www.2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir
con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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