

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
RUC N° : 20131372184
Domicilio legal : JR. FEDERICO GALLESE N° 370 SAN MIGUEL – LIMA - LIMA
Teléfono: : 208-5830
Correo electrónico: : sglogistica@munisanmiguel.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL”

ITEM	TALLAS	CANTIDAD	CANTIDAD POR TALLA	TOTALES
BLUSA M/C	S	25	2	260
	M	105		
	TOTAL	130		
CAMISA M/C	L	190	1	305
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	305		
BLUSA M/LARGA	TALLAS	CANTIDAD	2	260
	S	25		
	M	105		
	TOTAL	130		
CAMISA M/LARGA	L	190	1	305
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	305		
POLOS PIQUE M/C	TALLAS	CANTIDAD	1	435
	S	20		
	M	105		
	L	195		
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	435		
CASACAS	TALLAS	CANTIDAD	1	435

	S	20		
	M	105		
	L	195		
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	435		
CHALECOS	TALLAS	CANTIDAD	1	435
	S	20		
	M	105		
	L	195		
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	435		
PANTALON	TALLAS	CANTIDAD	1	435
	28	14		
	30	41		
	32	110		
	34	105		
	36	75		
	38	45		
	40	20		
	42	10		
	44	8		
	48	7		
	TOTAL	435		
OPERATIVOS	TALLAS	CANTIDAD	1	115
PANATALON TACTICO	30	3		
	32	29		
	34	42		
	36	22		
	38	11		
	40	5		
	42	3		
	TOTAL	115		
BORCEGUIE	TALLAS	CANTIDAD	1	115
	38	3		
	39	7		
	40	10		
	41	20		
	42	30		
	43	33		
	44	9		
	45	3		
	TOTAL	115		

POLO	TALLAS	CANTIDAD	1	115
	L	43		
	M	31		
	XL	31		
	XXL	10		
TOTAL		115	1	115
GORROS	TOTAL	115		
CASACA TACTICA	TALLAS	CANTIDAD	1	115
	L	46		
	M	22		
	XL	39		
	XXL	5		
	XXXL	3		
TOTAL		115	1	115
CHALECO TACTICO	TALLAS	CANTIDAD		
	L	44		
	M	27		
	XL	36		
	XXL	5		
	XXXL	3		
TOTAL		115		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 1-A SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 012-2023-OAF/MDSM de fecha 08 de mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

02-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo para la entrega de los bienes por parte del postor ganador de la buena pro, será 30 (treinta) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción de contrato y/o notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad (1er Piso), sito Av. Federico Gallese N° 370 – San Miguel – Lima - Lima, y recabar un ejemplar de las Bases en la Unidad de Logística y Control Patrimonial (4to Piso).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639-Ley del equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225-Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la de Contrataciones del Estado- Decreto Supremo N° 344 -2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y sus Modificatorias-Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- RESOLUCION N° D000112-2022-OSCE-PRE, Modifica la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en le marco de la Ley 30225.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en la Jr. Federico Gallese N° 370, Distrito de San Miguel, en el horario de 8:30 am a 04:30 pm.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único pago.

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

Informe del funcionario responsable del área usuaria representada por la Subgerencia de Serenazgo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística y Control Patrimonial 4to. Piso, sito en Av. Federico Gallese N° 370 San Miguel – Distrito de San Miguel – Lima – Lima.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. AREA USUARIA

Subgerencia de Serenazgo.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniformes para el personal de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de San Miguel.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Velar por el orden y la seguridad en los parques y zonas más vulnerables del Distrito de San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Adquisición de Uniformes para el personal de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de San Miguel.

Objetivo Específico: El Uniforme se adquiere con la finalidad de garantizar el óptimo cumplimiento del Decreto Supremo N°0001-2022-IN (Decreto Supremo que aprueba la estructura curricular básica de los Centros de Capacitación de Serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno), fortalecer la rápida identificación del personal, incrementar las estrategias y acciones de seguridad al cumplimiento de las normas y disposiciones del Gobierno Central a través de la participación coordinada de la población, la Municipalidad, las Instituciones Policiales y Judiciales; con el propósito de reducir la inseguridad, la sensación de inseguridad poblacional dentro de la jurisdicción del Distrito de San Miguel y a la vez fortalecer el vínculo con los vecinos del Distrito de San Miguel.

5. CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

Se requiere Adquirir uniformes para el personal de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de San Miguel, según detalle:

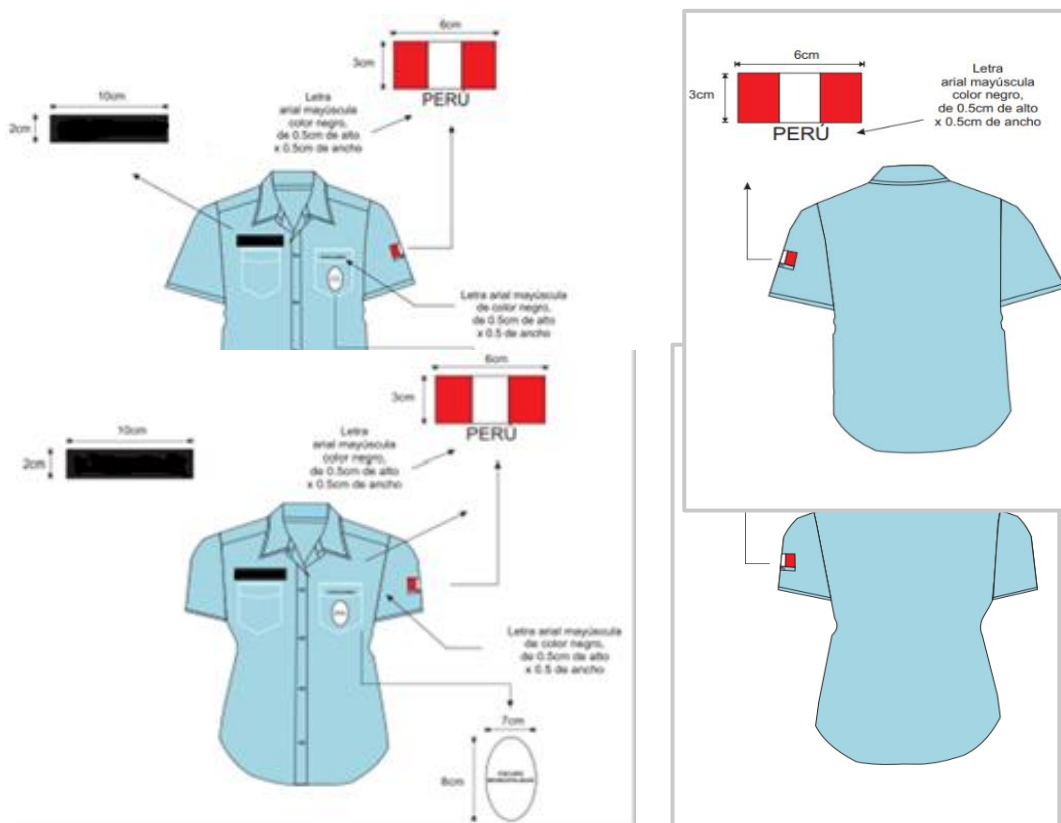
5.1 PRENDAS A ADQUIRIR

5.1.1 Camisa/Blusa.- Prenda de vestir de manga corta y de color celeste. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho. El gráfico N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad).

TELA	Tejido: Plano
	Composición: Urbimbre 65% Algodón – 35% Poliéster (+/-5%) Trama 65% Algodón – 35% Poliéster (+/-5%)
	Armadura: Tafetan
	Peso: 120 g/m2 (+/- 10)
COLOR	CELESTE
DISEÑO	Prenda de vestir de manga corta y de color celeste. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
	En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad).
	Cuello camisero con pie de cuello, pespunte a 0.5 cm., con recubrimiento interior.

	<p>Cerrado con botones de tagua en la parte delantera, el color de los botones será determinado por la entidad contratante. Los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna dos bolsillos en el pecho (lado izquierdo y/o derecho): 14 cm de alto x 14 cm de ancho, bordes inferiores redondeados, dobladillo pespunte en boca, costura pespunte en todo el contorno, con solapa y botón para sostener la solapa. Incluye costura para el bolígrafo en uno de los bolsillos.</p> <p>• Bordados:</p> <p>Manga izquierda: BANDERA DEL PERU</p> <p>PECHO LADO IZAQUIERDO: INSIGNIA.</p> <p>PECHO LADO DERECHO: PARCHE DE VELCRO</p>
PRESENTACION	<p>La muestra será presentada en talla L, en bolsa transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.</p>

• IMÁGENES REFERENCIALES

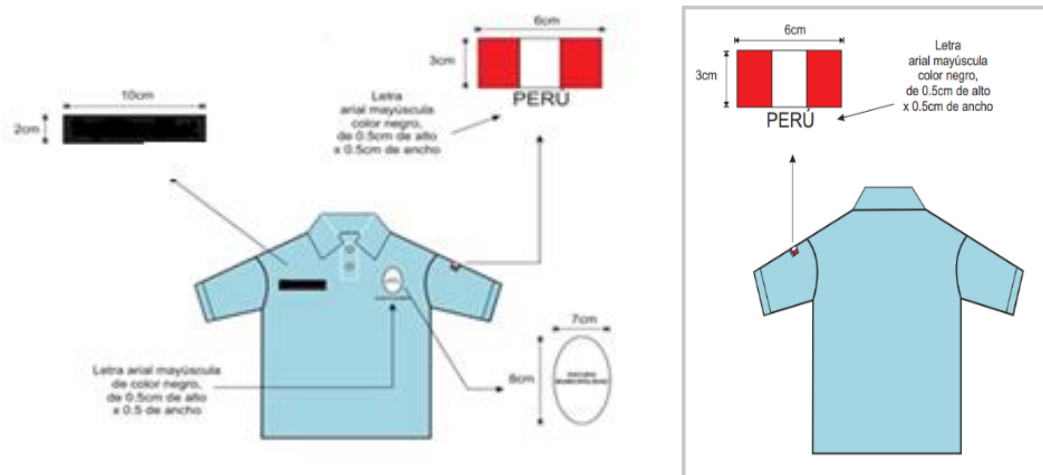


- 5.1.2. **Polo Cuello Camisero algodón pique.** – Prenda de manga corta. Los gráficos N° 5 y N° 6 son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre de la municipalidad.

MATERIAL	100% Algodón
TEJIDO	Pique tipo Lacoste hilo 24/1
DENSIDAD/PESO	180 gr/m2 (± 10)
SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ (40AFU)	Mínimo 4 mínima
AL SUDOR ALCALINO AL SUDOR ACIDO	Mínimo 4 mínima
CUELLO	CAMISERO

COLOR	AZUL CON AMARILLO
CONFECCION Y ACABADO	Prenda de manga corta
	Los gráficos N° 5 y N° 6 son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido velcro tipo parche)
	Los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre de la municipalidad a la que pertenece.
	· Terminado exterior en doble costura.
	· Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado, 40/2 a tono de la tela
	· Terminado interior en costura tipo overlock
	· Costura de seguridad de 4 hilos.
BORDADOS	Manga izquierda: bandera del Perú
	PECHO LADO izquierdo: insignia.
	PECHO LADO DERECHO: PARCHE DE VELCRO
	Espalda Alta: logo de la municipalidad. Espalda Baja: unidad donde pertenece.
PRESENTACION	La muestra será presentada en talla L, en bolsa transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

• IMAGEN REFERENCIAL



• SEGÚN SIGUIENTE DISEÑO:



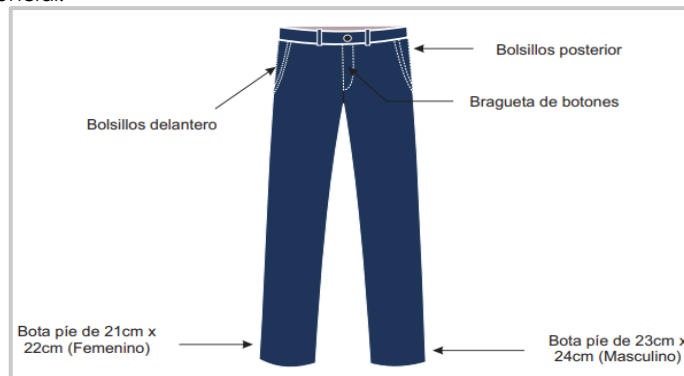
5.1.3. Pantalón.– Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP. De acuerdo al clima (invierno) se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad.

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

MATERIAL	TIPO DE TELA: LANILLA
	COMPOSICION: 70 % LANA 30% POLIESTER ± 5
	PESO: 260 g/m2 (+/- 15)
COLOR	AZUL OSCURO
CONFECCION	Tela Lanilla color azul oscuro. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.
	PRESILLAS: Llevará 06 presillas de 1/2" de ancho por 6 cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 2 en la parte posterior
	BOLSILLO SECRETA: Ubicado en el lado inferior de la pretina derecha, tiene 7 cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
	BOLSILLO DELANTEROS: Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1 cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster
	VUELTA Y VISTA DE BOLSILLOS DELANTEROS: Vuelta de 1" de ancho terminado de tela unido c/301 y vista de tela pegado a la bolsa con costura recta.
	GARETA: Acabado interno remallado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm
	GARETÓN: Embolsado de la misma tela principal, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
	Pinza parte posterior: Con bolsillo tipo ojal centrado en la pinza, cada lado
	BOLSILLOS POSTERIORES: Tipo ojal, con vivo de tela de 1.2 cm, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.
	OJAL Y BOTÓN DE BOLSILLO OJAL: En ambos bolsillos llevará bajo la abertura un ojal bordado tipo ojo de chanco con atraque horizontal a 1/2" de la abertura; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte de la vista interna del bolsillo a la dirección del ojal bordado.
	TIRO FUNDILLOS: Unido con maquina cerradora de doble aguja c/401 de 1/4"GG 12.- COSTADOS: Es unido con remalle y puntada de seguridad.
	ENTREPIERNAS: Unido con cerradora doble aguja c/401 de 1/4"GG 14.- RUEDO: Es bastillado con costura 301 a 1.5cm del ruedo.
	DELANTERO. - Sin pliegues
	FORRO PARA EL BOLSILLO Y PRETINA RIBETES: Popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster a tono del color de la tela del pantalón
	COSTURA: todas las costuras están incluido remalle.
	AVIOS
	04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto.
	01 cierre de metal de diente dorado por cada prenda.
	Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
	ETIQUETAS BORDADAS: Etiqueta de composición de tela, Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Instrucciones de cuidado, lavado y uso.
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	La prenda deberá estar exento de defectos de diseño, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

La muestra será presentada en talla 28. Será presentado en bolsa de plástico polipropileno sellado.

- Imagen Referencial:

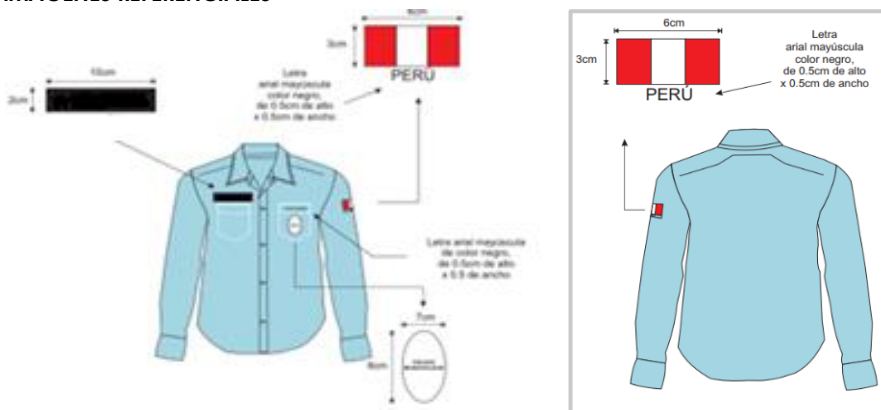


- 5.1.4. Camisa.** - Prenda de vestir de manga larga, color celeste. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
- El gráfico N° 9, N° 10, N°11 y N°12 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete velcro tipo parche, los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad).

TELA	Tela
	Tejido: Plano
	Composición: Urbimbre 65% Algodón – 35% Poliéster (+/-5%) Trama 65% Algodón – 35% Poliéster (+/-5%)
	Armadura: Tafetan
	Peso: 120 g/m2 (+/- 10)
COLOR	CELESTE
DISEÑO	Prenda de vestir de manga larga, color celeste. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
	El gráfico N° 9, N° 10, N°11 y N°12 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete velcro tipo parche, los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad).
	En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad).
	Cerrado con botones de tagua en la parte delantera, el color de los botones será determinado por la entidad contratante. Los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna
	Dos bolsillos en el pecho (lado izquierdo y/o derecho): 14 cm de alto x 14 cm de ancho, bordes inferiores redondeados, dobladillo pespunte en boca, costura pespunte en todo el contorno, con solapa y botón para sostener la solapa. Incluye costura para el bolígrafo en uno de los bolsillos
	MANGAS: Manga larga
	CUELLO: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
	DISEÑO CUELLO: Cuello camisero con pie de cuello, pespunte a 0.5 cm., con recubrimiento interior
	PIE DE CUELLO: Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación c/marcador).
	DELANTERO IZQUIERDO: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.5 cm. Bordado delantero izquierdo según diseño MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL color de hilo NEGRO

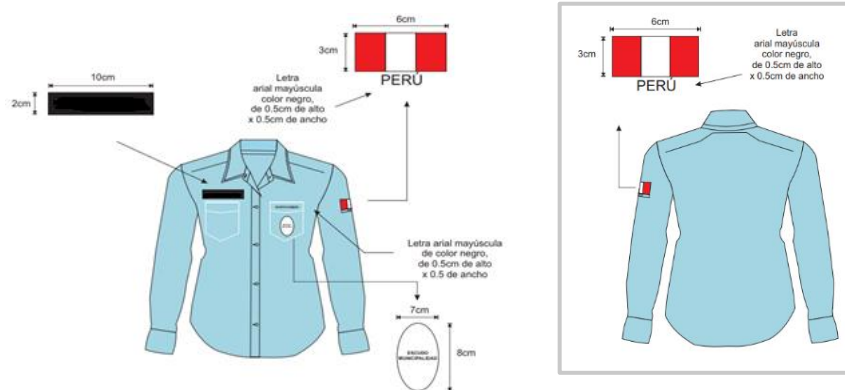
	<p>DELANTERO DERECHO: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde va 06 botones N° 16 líneas y 1 botón de repuesto (de N° 16 líneas). Bordado delantero lado derecho según el área usuaria, color de hilo de bordado NEGRO</p> <p>CANESÚ: Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm. Logo bordado según área usuaria color de hilo NEGRO</p> <p>HOMBRO: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.</p> <p>YUGO FRANCES: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 16 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"</p> <p>MANGAS: Larga. Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.</p> <p>PUÑOS: Fusiónados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.5 cm de largo</p> <p>CUERPO: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.</p> <p>SISA: Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).</p> <p>BASTILLADO DE FLADON: Con recta bastillado a 5mm c/301.</p> <p>ESPALDA: sin pliegues Logo bordado según área usuaria color negro.</p> <p>BOTONES: De 100% poliéster</p> <p>HILO DECOSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.</p> <p>ETIQUETAS BORDADAS</p> <p>Bordados:</p> <p>Manga izquierda: bandera del Perú</p> <p>PECHO LADO izquierdo: insignia.</p> <p>PECHO LADO DERECHO: PARCHE DE VELCRO</p>
PRESENTACION	<p>La muestra será presentada en talla L, en bolsa transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.</p>

• IMAGENES REFERENCIALES



• BLUSA

VISADAS EN ORIGINAL



- 5.1.5. Casaca reflectiva.** - Prenda de manga larga, de color azul oscuro. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente. Los gráficos N°13 y N°14 son imágenes referenciales de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente y cinta reflectiva de 2", los dos bolsillos con tapa, el marbete adherido a la prenda en forma de velcro tipo parche, los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre de la Municipalidad y palabras "SERENO" y "SERENAZGO".

TELA	TASLAN – IMPERMEABLE
	FIBRA 100% POLIESTER
	PESO: 110 gr/m2 (+/- 15)
COLOR	AZUL OSCURO CON UNA FRANJA AMARILLA FOSFORESCENTE EN LA PARTE DELANTERA Y POSTERIOR Y MANGAS TURQUESA.
DISEÑO	MODELO: Casaca impermeables porte elegante, con doble costura de refuerzo, dos bolsillos laterales inclinados y superior brazo izquierdo
	DETALLES: : La longitud del cierre de acuerdo al tamaño de la casaca
	REGULADOR DE CUELLO: De 1.5 cm terminado, respuntado con recta a 1/16 lleva ojal camisero de 2cm, insertado en el extremo izquierdo Y en el otro extremo un botón de 24 líneas a tono de la tela
	BOLSILLO PARA DOCUMENTOS: 13cmX1.5cmX15cmde profundidad (interior).
	BOLSILLO PARA RADIO: 9.5cmX1.5cm X14cm de profundidad (interior)- Pespuntecon301a1/16". Basta de2.5cmdealtocon recta. Costuras poliéster20/2.
	PECHO LADO DERECHO: PARCHE DE VELCRO
	CINTA REFLECTIVA
	DESCRIPCION: CINTA 2"-DMNM
	TIPO DE TELA: TRANSFER RETROREFLECTIVO
	COMPOSICION: 100 % POLIURETANO
	REFLECTIVIDAD INICIAL: MAYOR A 330 CANDELAS
	BORDADOS Y/O ESTAMPADOS:
	ESPALDA PARTE SUPERIOR Estampado: LOGOTIPO DE LA MUNICIPALIDAD Y LEMA (14 cm alto x 30 cm ancho)
	ESPALDA PARTE INFERIOR BORDADO: SERENAZGO (34 cm x 8.5 cm alto)
	DELANTERO PARTE MEDIA BORDADO: SERENO (27cm ancho x 8.5 cm alto)
PRESENTACION	PECHO LADO IZQUIERDO Bordado: INSIGNIA (9.6 cm ancho x 9.2 cm alto)
	MANGA LADO IZQUIERDO Bordado: BANDERA (3 cm x 6 cm) PERU (0.5 cm alto)
	MANGA LADO DERECHO Bordado: Logo Municipalidad y Lema (11 cm ancho x 3.8 cm alto)
	La muestra será presentada en talla L, en bolsa transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.
	Acabado sin defectos de material y confección

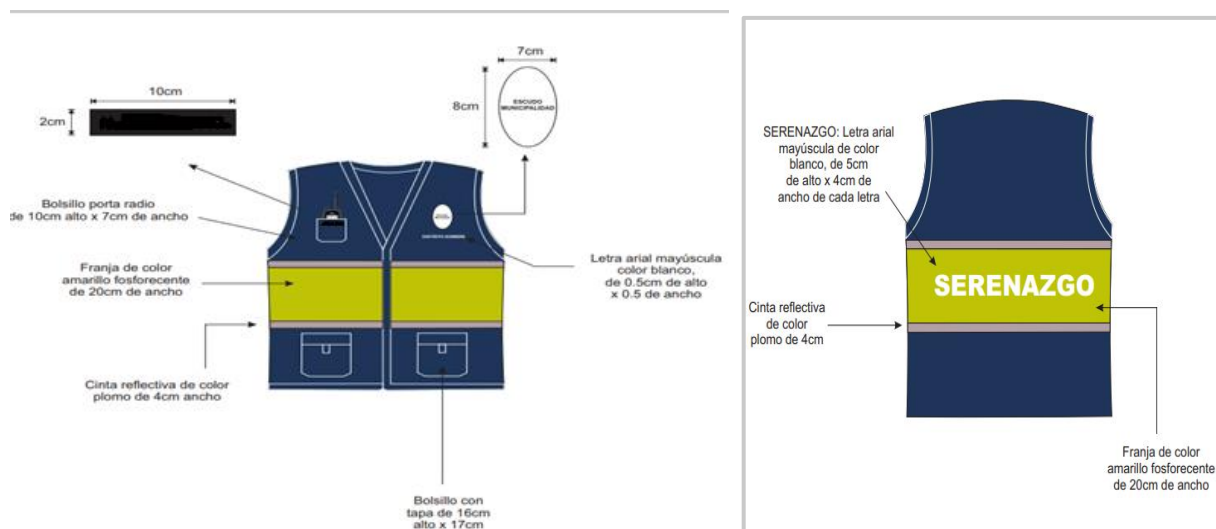
- SEGÚN SIGUIENTE DISEÑO:



TELA	TELA DRILL
	FIBRA 100 % POLIESTER
	TECNOLOGIA DE PROTECCION SOLAR – CONTRA RAYOS UV
	TERMOFIJADO
	Peso: 220 gr/m2 +/- 5%
COLOR	AZUL OSCURO
DISEÑO	Chaleco de Drill con forro malla a tono de la tela peso 130 gr/m2 +/- 5% con logos bordados en delanteros y espalda.
	BOLSILLO PARA RADIO: Es un bolsillo parche de 9.5cmX1.5cm X14cm de profundidad (interior)- Pespunte con 301 a 1/16". Basta de 2.5cm de alto con recta. Costuras poliéster 20/2.
	BOLSILLO CARGO INFERIOR CON CIERRE: Bolsa cosido con costura recta a 1/16", Abertura con cierre tractor respuntado doble de 1/4" de separación con c/301. De dimensiones de 19 cm de ancho por 20 cm de alto, profundidad de fuelles de 1.5cm. EN AMBOS LADOS DEL CHALECO
	ESPALDA: Bolsillo inferior de drill de 30 cm de ancho por 23 cm de alto, tipo parche pegado con respunte doble de 1/4" de separación, con cierre tractor.
	ESPALDA INTERIOR FORRO: Colocar etiqueta de marca que es centrada en la parte superior respuntada a 1/16" en sus extremos, unir etiqueta de talla en la parte inferior de la etiqueta de marca c/301.
	SISA: Encintado con sesao de la misma tela de 1/2" de ancho terminado.

	CUERPO: Cerrado lateral con costura unido de remalle y puntada de seguridad y pespunte doble de 1/4" de separación.
	PRESILLA REGULADORA: De la misma tela principal de 12 cm. de largo x 3.5 cm. de ancho, presilla de una sola pieza embolsado insertado en el corte lateral
	REGULADOR: De plástico color negro sujeta con presilla de 2.3 cm. de ancho presilla de una sola pieza embolsado y atracado tipo cajón
	HOMBRO (TELA Y FORRO): Unido con remalle y puntada de seguridad y un pespunte doble de 1/4" de separación.
	CIERRE DELANTERO: Unir cierre tractor con costura.
	CINTA REFLECTIVA
	DESCRIPCION: CINTA 2"-DMNM
	TIPO DE TELA: TRANSFER RETROREFLECTIVO
	COMPOSICION: 100 % POLIURETANO
	REFLECTIVIDAD INICIAL: MAYOR A 330 CANDELAS
	PARCHE SUPERIOR DERECHO: Parche de Velcro según imágenes referenciales.
	La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.
	CIERRE: De poliéster tipo tractor a tono de la tela desmontable para delanteros, y tractor para bolsillos exteriores, bolsillos internos cierres N° 8.
	BORDADOS Y/O ESTAMPADOS:
	ESPALDA PARTE SUPERIOR - BORDADO : LOGOTIPO DE LA MUNICIPALIDAD Y LEMA (14 cm alto x 30 cm ancho)
	ESPALDA PARTE INFERIOR - BORDADO : SERENAZGO (34 cm x 8.5 cm alto)
	PECHO LADO IZQUIERDO - Bordado : INSIGNIA (9.6 cm ancho x 9.2 cm alto)
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	La muestra será presentada en talla L, en bolsa transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.
	Acabado sin defectos de material y confección

• IMÁGENES REFERENCIALES



• SEGÚN SIGUIENTE DISEÑO:



5.1.9. CHALECO TACTICO

MATERIAL	Construido por 600D material de Nylon impermeable, durable y resistente al agua. Peso: 250 gr/mínimo grado de elaboración teñido disperso/tina
COLOR	VERDE
DISEÑO	Diseño de molle (bolsillos removibles) para sus usos multifuncional. Ajustes laterales para comodidad.
BORDADO	<ul style="list-style-type: none"> • Parte delantera: pecho derecho de 10.5x3.7 (cm) • Pecho izquierdo de 8.5x8.5 (cm) • Parte posterior: Logo institucional, con el nombre de la unidad donde pertenecen. De 25x9 (cm) unidad operativa y 25.5x14.5 (cm) Municipalidad de San Miguel
PRESENTACION	Para la muestra en talla L, La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Deberá ser presentada con bolsa de polietileno y caja de cartón.
Nota	Las prendas serán divididas entre las unidades operativas y las cantidades se detallaran en un cuadro adicional.(6.1.)

IMÁGENES REFERENCIALES:



5.1.10 PANTALON TACTICO

COMPOSICIÓN DEL MATERIAL (TELA PRINCIPAL):	Tela Drill 100 % Poliéster con protección UV factor 50 Composición 100 % poliéster Peso: 240 gr/m2 mínimo Teñido: colorante tina disperso
TERMINOS GENERALES	Modelo comando, acabado de triple costura, lleva 6 bolsillos, 02 parte superior delanteros sesgados forro, bolsillo popelina, 2 bolsillos posteriores tipo ojal con bolsa de bolsillos de popelina con botones escondidos de 28 líneas. 2 bolsillos tipo cargo en las piernas laterales con pinzas tapa bolsillos botones de 28 líneas, dos rodilleras doble costura tipo parche delantera de pantalón de la misma tela lleva 2 fundilleras en la parte posterior sentada de doble despunte cierre nacional con 7 presillas 2 botones en cintura con atraques hilos 20/2 Corte sastre recto, ancho de bota en basta de 20 cm.
COLOR	NEGRO
CONFECION	<ul style="list-style-type: none"> • Pretina: Ancho de 4cm (terminado) de 01pieza. extremo derecho llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar la pretina y en el lado opuesto lleva un ojal bordado tipo ojo de chanco, exteriormente llevará presillas compartidas y tres pasadores para la correa táctica • Presillas: Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5.5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior. • Bolsillo delantero: Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y cosido con recta y remalle El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera • Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con pespunte de 2mm • Gareta: Acabado interno remallado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm • Garetón: Embolsado de la misma tela principal, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. • El refuerzo de las rodillas, es de forma rectangular pespuntado a 2 mm de sus extremos, con una pinza de 5 cm de largo, ubicado a un tercio de cada lado • Pinza parte posterior: Con bolsillo tipo ojal centrado en la pinza, cada lado. • Bolsillo posterior: dos bolsillos con un vivo de 1 cm terminado bolsillo funcional de popelina bolsillera, lleva una tapa de dos piezas pespuntada, pegado con doble costura, llevará botón y ojal recto a cada lado, atraques en los extremos de la abertura del bolsillo. • El refuerzo de los posteriores, es de forma semicircular pespuntada a 2 mm de todo su contorno, ubicado debajo de la pretina hasta la unión de la entrepierna, con un radio de 12 cm. como mínimo • Bolsillos laterales: en cada pierna tendrá un bolsillo parche compuesto Tapa. - Embolsada y pespuntada a 1/4" c/301 y pegado c/301 y pespuntado a 1/4" c/301 cosida c/301 velcro de 10cm X 2.5cm Bolsillo: lleva tablero central de 3cm de ancho, boca bastillada a 3cm c/301 y Pegado con pespunte de 1/16" c/301

	<ul style="list-style-type: none"> • Tiro fundillos: Es unido con triple aguja de ¼" con costura 401 maquina Cerradora • Costados: Es unido con triple aguja de ¼" con costura 401, maquina Cerradora • Entrepiernas: Es unido con triple aguja de ¼" con costura 401, maquina Cerradora • Basta: es cosido con bastillado de 1.5cm c/301 • AVIOS 04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto. 01 cierre de metal de diente dorado. Hilo 100% poliéster 20/2 al tono de la tela para la aguja y bobina
PRESENTACION	La muestra será presentada en talla L, en bolsa transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.

IMÁGENES REFERENCIALES:



PANTALON TÁCTICO

5.1.11 POLO

TELA	<p>Dryfit</p> <p>Composición: 100% Poliéster</p> <p>Peso: 180 gr/m2 mínimo</p> <p>Color: negro</p> <p>Tenido: reactivo</p>
MODELO	Camiseta manga CORTA
CUELLO	Redondo
COLOR	NEGRO
CONFECCION	<p>CUELLO: Redondo, con doble tela de tejido rib de 2.5 +/-0.2 cm de ancho acabado.</p> <p>Unión del cuello al cuerpo: Con costura tipo remalle simple y recubierto compartido.</p> <p>TAPETERA: Tira de refuerzo de 10 +/- 1mm de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes y que cubre los hombros y la parte posterior del cuello.</p>

	<p>DELANTERO: Delantero formada por una pieza. A lado del pecho izquierdo deberá llevar bordado el logo de municipalidad de san Miguel de 8.5x8.5 (cm). Se adjunta diseño.</p> <p>Pecho derecho llevará la insignia de la unidad bordado de medida 10.5x3.7 (cm), según diseño.</p> <p>POSTERIOR: Deberá llevar a 12 cm del cuello logo estampado plastisol la palabra según la UNIDAD DONDE PERTENECE de medida ...</p> <p>BASTA DE FALDÓN: Dobladilla, con 2.5 +/- 0.2 cm de ancho, con recubierto compartido y separación de aguja de ¼".</p> <p>UNIONES:</p> <p>Cuerpo: Delantero/espalda (tejido no tubular), con Remalle mellicero de 4 hilos</p> <p>Mangas: Cerrado de manda con Remalle mellicero de 4 hilos,. Con recubierto compartido</p> <p>Hombros: Remalle simple y tapetera.</p> <p>Sisa bocamanga: Remalle mellicero de 4 hilos, recubierto compartido (costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos).</p>
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> • Terminado exterior en doble costura. • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. 40/2 a tono de la tela • Terminado interior en costura tipo overlock • Remalle mellicero de 4 hilos • Bordados: <ul style="list-style-type: none"> - Manga izquierda: bandera del Perú - Pecho lado izquierdo: insignia. <p>Espalda alta: logo de la Unidad Donde Pertenece</p> <p>Espalda baja: logo de la municipalidad.</p>
PRESENTACIÓN	<p>Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.</p> <p>La muestra será presentada en talla L, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.</p>
NOTA	<p>Las prendas serán divididas entre las unidades operativas y las cantidades se detallaran en un cuadro adicional.(6.1.)</p>

IMÁGENES REFERENCIALES



5.1.12 GORROS:

MATERIAL	<p>Material: Tela Drill</p> <p>Composición: 100 % Poliéster.</p> <p>Peso: 220 gr/m2 mínimo</p> <p>Construcción: sarga 3/1 S</p> <p>Teñido colorante tina disperso con indanthren, acabado mercerizado y sanforizado.</p>
MODELO	<p>6 tapas, en la parte interna con adhesivo, en la parte frontal y las solturas internas serán cubiertos con ribete de poliéster.</p>
COLOR	NEGRO
CONFECCION	<p>CONFECCIÓN: Según diseño talla estándar</p> <p>CASCO: Casco de 06 piezas de tela principal, unidos internamente c/301, la unión del sesgo color a tono de tela principal se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm. Cada pieza del casco lleva 01 opalillo bordado a tono de la tela. Entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón de adorno forrado de la misma tela principal.</p> <p>Contorno 59 cm. Los cascos frontales son fusionados con entreteja tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.</p> <p>Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada con popelina del color a tono de la tela principal, en el interior con doble pespunte 301.</p> <p>VISERA: De plástico, forrado con la misma tela del casco con detalle de 03 pespuntos a tono de la tela de 6mm equidistantes a 1.5 cm del borde de visera.</p> <p>UNIONES: En la circunferencia del casco se une cinta de popelina color a tono de la tela principal de 3cm terminado con refuerzo de pelón no fusionable. Unir a la vez la visera forrada y con pespunte de 2mm en la unión según diseño.</p> <p>CASCO FRONTAL: Llevara al centro el bordado del escudo del área usuaria de medida de 7.5x6.8 (cm) o la insignia de la unidad operativa de medida ..., según corresponda.</p> <p>LATERAL IZQUIERDO: Palabra PERU de 5x2 (cm) de medida.</p> <p>LADO DERECHO: logo bordado de la bandera del Perú de 5.3x2.5 (cm)</p> <p>VISTA POSTERIOR: Armado con una correa regulable con hebilla de metal regulador según diseño, el alto de la correa es de 2cm a 2.5cm aproximado, correa embolsada y pespuntada en todo el contorno a 1/16".</p>

VISADAS EN ORIGINAL

	Bordado con el nombre del área usuaria de medida 13x1.3 (cm). Según diseños.
HILO	HILO: Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela. COSTURAS: 10 PPP +/-10%
PRESENTACION	La muestra será presentada en talla estándar. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.
Nota	Las prendas serán divididas entre las unidades operativas y las cantidades se detallaran en un cuadro adicional.(6.1.)

IMAGEN REFRENCIAL

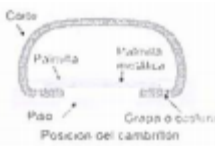


5.1.13 BORCEGUIES

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES
	Cuero tipo box calf con grabado fino curtido a cromo, teñido atravesado con acabado mate <ul style="list-style-type: none"> - Capellada de 1 pieza de cuero - Garibaldi, dos piezas de cuero, desbastado en blanco en total su extensión y quedando con un espesor de 1.8mm+/- 0.2mm - Taloneras, de 1 pieza de cuero
ESPESOR DEL CORTE	2.0mm +/- 0.2mm
RESISTENCIA A LA FLEXION	Mínimo 125,000 flexiones sin daño aparente en la flor, sin agrietarse.
RESISTENCIA AL DESGARRO	Con resistencia al desgarro mínimo 120N
FUELLE Y CAÑA	
FUELLE O GUARDAPOLVO	Material textil 100% Caña: 02 piezas Fuelle o guardapolvo: 01 pieza Tira de talón: de 1 pieza de cinta de poliamida de 2.5cm +/- 0.05cm Tira de boca de caña: de 1 pieza de cinta de poliamida de 2.5 +/- 0.05 Tira lateral: 2 piezas de cinta de poliamida de 5.00cm +/- 0.2cm Tira de refuerzo de caña: Sesgo de 12mm +/-0.1mm
ESPESOR	0.5 +/- 0.05mm
COLOR	Negro
DENSIDAD LINEAL DEL HILO	De 1,000 a 1,500 Denier
PESO	De 650g/m2 – 680g/m2
FORRO CAPELLADA	
TIPO	Material textil, tejido de algodón tipo sarga o bramante, capellada: forro completo de una pieza textil
COLOR	Crudo o natural
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN	En seco 25,600 ciclos sin mostrar ningún agujero
FORRO TALON / GARIBALDI	

FORRO DE TALÓN	Cuero natural de origen ovino, caprino, bobino (vacuno) equino, etc. Curtido al cromo box-calf de 2.0mm a 2.2mm Garibaldi: forro completo en 2 piezas de cuero ovino, color negro. Forro talón parte trasera: forro completo en una pieza de cuero.
COLOR	Negro
ESPESOR	De 0.8mm a 1.0mm
RESISTENCIA AL DESGARRO	Mayor o igual a 30N
PLANTILLA	
TIPO	Plantilla removible tipo canoa, conformada de PU espumado forrada en su superficie con material textil
COLOR	Negro (el material textil)
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN MARLINDALE	Realizada al material textil que recubre la superficie de la plantilla - En seco 25,600 ciclos - En húmedo 12,800 ciclos
ESPESOR DE LA PLANTILLA	Talón: 6.0mm +/- 0.5mm Planta: 3.0mm +/- 0.5mm
PUNTERA O TOPE	
TIPO	Tela de inmersión o termoplástico con base textil
ESPESOR	1.8mm +/- 0.2mm
CONTRAFUERTE	
TIPO	Tela de inmersión o termoplástico con base textil
ESPESOR	1.8mm +/- 0.2mm
FALSA	Tipo: Material de suela o carnaza al quebracho o KEVLAR
DENSIDAD LINEAL DEL HILO	De 1,000 a 1,500 Denier
ESPESOR	2.25mm +/- 0.25mm
ABSORCIÓN Y DESORCIÓN DE AGUA	Absorción de agua >/-70mg/cm ² Desorción de agua: 80% de agua absorbida
SUELA Y TACO	
TIPO	Suela de caucho, 1 sola pieza(planta y taco), antideslizante, vulcanizado, con marca y talla en planta.
COLOR	Negro
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN	No superior a 150 nm ³ para materiales con densidad superior a 0.9g/cm ³
RESISTENCIA A LA FLEXION	En la que el aumento a la incisión no supere los 4mm después de realizar 30,000 flexiones
RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE/PISO	Mayor o igual a 4N/mm a menos que se produzca desgarro en cuyo caso no debe ser a 3N/mm
CAMBRILLON	
MATERIAL	De acero de doble nervadura
OJALILLOS	
TIPO	Tipo ojaillo: N° 130 redondo de aluminio o de bronce esmaltado en color negro Gancho (en forma de U) tipo amarre rápido
CANTIDAD	02 pares de ojaillos por pie, 05 pares de ganchos por pie tipo amarre rápido
PASADORES	
TIPO	Par de nylon color negro Largo: 170cm +/- 2cm Diámetro: 3mm +/- 1mm Con terminales protectores de plástico
VALVULAS DE DRENAJE	
TIPO	De aluminio o bronce esmaltado en color negro número 130 o 140, 2 válvulas de drenaje en el lado interno de cada pie.
HILO DE APARADO	

VISADAS EN ORIGINAL

TIPO	Nylon color negro no permitiendo la putrefacción. 20/3 para la costura externa 20/2 para costura interna
CARACTERISTICAS DE CONSTRUCCIÓN	
	<p>Unión de cañas, 1 costura grande o zigzag</p> <p>Costura de tira de refuerzo, 1 costura a cada extremo de la cinta</p> <p>Costura de tira de talón, 2 costuras a cada extremo del largo de la tira</p> <p>Costura de tira lateral, 1 costura a cada lado del ancho de la tira y 1 costura al centro de la misma</p> <p>Costura de la cinta de cuello, 2 costuras para unir la cinta a la caña</p> <p>Costura de garibaldi, 1 costura al borde del garibaldi sobre la caña</p> <p>Costura de la talonera, 4 costuras al borde de la talonera sobre la caña y forro del talón</p> <p>Costura de los garibaldis, forro de garibaldi y fuelle, 2 costuras hacia la caña y 1 costura hacia el garibaldi</p> <p>Costura de fuelle, 2 costuras del fuelle sobre la capellada a la parte superior del fuelle van ribeteado</p> <p>Costura de unión de las cañas y capellada, 4 costuras de la caña sobre la capellada, el atraque se realiza en "X" dentro de un rectángulo</p> <p>Largo de la puntada, 3.0 a 3.5 puntadas por cm</p>
DE CONSTRUCCIÓN	<p>Sistema vulcanizado directo al corte</p> 
ARMADO	El armado de la punta, cuarto o entranque y talón debe ser engrampado o cosido con el borde de la falsa y el cuero
HORMA	<p>Calzada 10.5 para caballero</p> <p>Punta redonda</p> <p>Altura de taco: 20mm+/-0.5mm</p> <p>Acabado del cuero: Acabado mate</p> <p>Acabado de la suela: Acabado pulido, fino sin relieves ni rebabas del caucho.</p>
ETIQUETADO	<p>La etiqueta se ubicará en la zona interna de la lengua (de cada pie) deberá cumplir con el reglamento de etiquetado de calzado aprobado con D.S. 017-2004-PRODUCE, encima de la etiqueta se colocará mediante pictogramas o texto en castellano la siguiente información: "Composición de la capellada, forro, plantilla firme, hecho en Perú, número de RUC del fabricante"</p> <p>En la platilla: Marca, talla y procedencia.</p>
ENTREGA DE LOS ZAPATOS	Los zapatos deben ser entregados en caja o bolsa protectora individual

IMÁGENES REFERENCIALES:



5.1.12 Casaca táctica DIE. - Prenda de manga larga, de color negro. Con dos bolsillos con cierre laterales, el marbete adherido a la prenda en forma de velcro tipo parche, los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre de la Municipalidad y palabras "DIE" y "MUNICIPALIDAD".

TELA	TASLAN - IMPERMEABLE
	FIBRA 100% POLIESTER
	PESO: 110 gr/m2 (+/- 15)
COLOR	NEGRO
DISEÑO	MODELO: Casaca impermeables porte elegante, con doble costura de refuerzo, dos bolsillos laterales inclinados y superior brazo izquierdo, Cuello tipo cafarena con broche de seguridad.
	DETALLES: : La longitud del cierre de acuerdo al tamaño de la casaca
	REGULADOR DE CUELLO: De 2.5 cm terminado, pespuntado con recta a 1/16 lleva ojal camisero de 2cm, insertado en el extremo izquierdo. Y en el otro extremo un botón de 24 líneas a tono de la tela
	BOLSILLO PARA DOCUMENTOS: 13cmX1.5cmX15cm de profundidad (interior).
	HOMBROS CON GALONES Y BROCHE
	PECHO LADO DERECHO: PARCHE DE VELCRO
	BORDADOS Y/O ESTAMPADOS:
	ESPALDA PARTE SUPERIOR BORDADO: LOGOTIPO DE LA UNIDAD CORRESPONDIENTE
	ESPALDA PARTE INFERIOR BORDADO: LOGOTIPO MUNICIPALIDAD
	CUELLO BORDADO PALABRA DIE
	PECHO LADO IZQUIERDO Bordado: INSIGNIA (9.6 cm ancho x 9.2 cm alto)
	MANGA LADO IZQUIERDO Bordado: BANDERA (3 cm x 6 cm) PERU (0.5 cm alto)
PRESENTACION	La muestra será presentada en talla L, en bolsa transparente, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos.
	Acabado sin defectos de material y confección
Nota	Las prendas serán divididas entre las unidades operativas y las cantidades se detallaran en un cuadro adicional.

IMÁGENES REFERENCIALES

VISADAS EN ORIGINAL



5.2 Acabado:

El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda deberá ser entregada en óptimas condiciones. La Entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. Se realizará una prueba organoléptica de telas y colores, antes de la confección en coordinación con la Subgerencia de Serenazgo. Los diseños de cada prenda deberán ser confeccionados, de acuerdo al modelo adjunto.

5.2.1. PRESENTACION DE MUESTRAS

En la presentación de ofertas, los participantes deberán presentar una muestra física de los bienes solicitados, para su revisión y evaluación, estas muestras se confeccionarán, de acuerdo a las telas que se solicitan en las especificaciones técnicas. Según se señala a continuación:

- Las muestras físicas de cada ítem, deberán estar totalmente terminadas y de acuerdo a las especificaciones técnicas. Serán presentadas con documento en la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en – Av. Federico Gallese N° 370- San Miguel, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm. el mismo día de la presentación electrónica de ofertas a través del SEACE.
- Antes de la evaluación de las ofertas se verificará el internamiento de la totalidad de las muestras, las cuales deberán ingresar con una Guía de Remisión, detallando las prendas que estará internando para la evaluación.
- La entrega de muestras solo constituye recepción mas no aceptación de las mismas.
- La no presentación de las muestras dará como resultado la no admisión de la oferta.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, rotulada con la siguiente información: Número y descripción de la muestra.
- La muestra del postor ganador de la buena pro, quedara bajo custodia del comité de selección como muestra patrón para la verificación de los bienes al momento de su internamiento en el almacén. Así mismo dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro se realizará la devolución de las muestras a todos los postores que no obtuvieron la buena pro. Las muestras no recogidas serán desechadas.
- Todas las muestras serán devueltas luego del consentimiento de la buena pro, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la Municipalidad, a excepción de la muestra del postor ganador.
- Las muestras serán sometidas a verificación para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la prenda, los materiales utilizados, así como a la confección de las prendas, la cual deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).

5.2.2. EVALUACIÓN DE MUESTRAS:

Las muestras serán evaluadas por el área usuaria, para lo cual contarán con el apoyo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado y habilitado, debiendo emitir un informe sobre las muestras presentadas, ya que a través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases.

La evaluación de las muestras será de la siguiente manera:

(i) Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra

Confección y acabados:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre el texto y el grafico, prevalecerá el texto.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.

La prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).

(ii) Metodología que se utilizará:

Evaluación externa de la prenda: Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.

Evaluación interna de la prenda: Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones versus los componentes de la muestra física. Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes (derecho-izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.

(iii) Mecanismos o pruebas:

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (capítulo III) de la sección específica de las bases y si el caso lo amerita y a potestad de la Municipalidad de San Miguel se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostrarán el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las telas principales.

(iv) Número de muestras solicitadas por cada producto

Es el ítem/paquete

Las muestras deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

MECANISMOS Y METODOLOGÍA A UTILIZAR

TEJIDOS (Telas Principales): Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física química no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones. Las telas se verificarán el peso gr/m2, color, tipo de fibras.

DISEÑO: Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:

Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

CONFECCIÓN:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- 1 Troquelador de tela
- 1 balanza electrónica digital para verificar gr/m2
- 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 piqueta: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 cámara Fotográfica Digital.
- 1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

- Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.
- Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.
- Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

VISADAS EN ORIGINAL

ICS 61.020 VESTUARIO:

CÓDIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1:

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL VESTUARIO

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, prefina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcadora.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el vestuario. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado, el cual será propuesto por el profesional textil especializado. El costo será asumido por la Entidad.

6. TALLAS Y TABLA TOTAL REQUERIDA:

ITEM	TALLAS	CANTIDAD	CANTIDAD POR TALLA	TOTALES
BLUSA M/C	S	25	2	260
	M	105		
	TOTAL	130		
CAMISA M/C	L	190	1	305
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	305		
BLUSA M/LARGA	TALLAS	CANTIDAD	2	260
	S	25		
	M	105		

VISADAS EN ORIGINAL

	TOTAL	130		
CAMISA M/LARGA	L	190	1	305
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	305		
POLOS PIQUE M/C	TALLAS	CANTIDAD	1	435
	S	20		
	M	105		
	L	195		
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	435		
CASACAS	TALLAS	CANTIDAD	1	435
	S	20		
	M	105		
	L	195		
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	435		
CHALECOS	TALLAS	CANTIDAD	1	435
	S	20		
	M	105		
	L	195		
	XL	80		
	2XL	25		
	3XL	10		
	TOTAL	435		
PANTALON	TALLAS	CANTIDAD	1	435
	28	14		
	30	41		
	32	110		
	34	105		
	36	75		
	38	45		
	40	20		
	42	10		
	44	8		
	48	7		
	TOTAL	435		
OPERATIVOS	TALLAS	CANTIDAD	1	115
PANATALON TACTICO	30	3		
	32	29		
	34	42		

	36	22		
	38	11		
	40	5		
	42	3		
	TOTAL	115		
BORCEGUIE	TALLAS	CANTIDAD	1	115
	38	3		
	39	7		
	40	10		
	41	20		
	42	30		
	43	33		
	44	9		
	45	3		
	TOTAL	115		
POLO	TALLAS	CANTIDAD	1	115
	L	43		
	M	31		
	XL	31		
	XXL	10		
	TOTAL	115		
GORROS	TOTAL	115	1	115
CASACA TACTICA	TALLAS	CANTIDAD	1	115
	L	46		
	M	22		
	XL	39		
	XXL	5		
	XXXL	3		
	TOTAL	115		
CHALECO TACTICO	TALLAS	CANTIDAD	1	115
	L	44		
	M	27		
	XL	36		
	XXL	5		
	XXXL	3		
	TOTAL	115		

6.1 TABLA PARA CANTIDADES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

PRENDA	TALLA	DIE	CANINO	MOTOS	TOTAL
PANATALON TACTICO	30	1		2	3
	32	12		17	29
	34	25	12	5	42
	36	14	4	4	22
	38	10		1	11
	40	4		1	5
	42	2		1	3
BORCEGUIE	38	3			3
	39	3		4	7
	40	3	2	5	10
	41	8	2	10	20

VISADAS EN ORIGINAL

		42	18	5	7	30
		43	25	5	3	33
		44	7		2	9
		45	1	2		3
POLO	L	24	7		12	43
	M	16			15	31
	XL	20	7		4	31
	XXL	8	2			10
CASACA TACTICA	L	25	7		14	46
	M	12			10	22
	XL	25	7		7	39
	XXL	3	2			5
	XXXL	3				3
CHALECO TACTICO	L	25	7		12	44
	M	12			15	27
	XL	25	7		4	36
	XXL	3	2			5
	XXXL	3				3

7. GARANTIA COMERCIAL

La garantía comercial, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, por un periodo mínimo de 12 meses, después de la conformidad.
- Condiciones de la garantía: El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal y que no fueron detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios se realizarán en un plazo máximo de 15 días calendarios después de conocido el hecho.
- Periodo de garantía: Por el tiempo 12 meses después de la emisión de la conformidad.
- Inicio del cómputo de periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

8. PERFIL TÉCNICO MÍNIMO DEL PROVEEDOR DEL BIEN

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Que cuente con experiencia mínima de un (01) año en el rubro a contratar.
- Estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores, lo cual se acreditará con la presentación de la respectiva constancia.
- Que no se encuentre inhabilitado para trabajar con el Estado.

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar de Entrega: La recepción del bien será en el Almacén de la municipalidad Distrital de San Miguel, sito en Av. Federico Gallese Nro. 370

Plazo de entrega: El plazo máximo para la entrega de los bienes por parte del postor ganador de la buena pro, será 30 (treinta) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción de contrato y/o notificada la orden de compra.

10. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

La conformidad de recepción de los bienes será emitida mediante documento recepción del área usuaria según lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

11. FORMA Y CONDICION DEL PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único pago.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria representada por la Subgerencia de Serenazgo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística y Control Patrimonial 4to. Piso, sito en Av. Federico Gallese N° 370 San Miguel – Distrito de San Miguel – Lima – Lima.

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 (07) 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, según lo previsto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

12. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

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

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazos en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) F= 0.40; Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- b) F= 0.25; Para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

13. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra o servicios, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar técnicas organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (03) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION O DEL ITEM por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de UN MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <u>venta de uniformes en general</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema</p>

financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

V° B° del Responsable
Del Área Usuaria

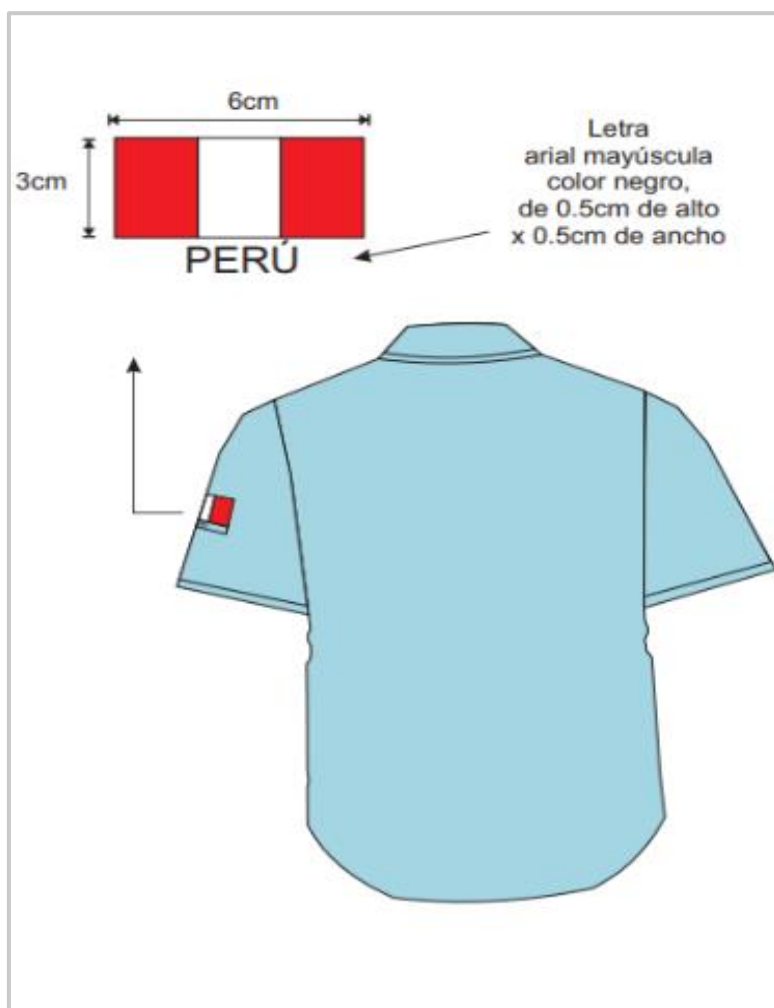
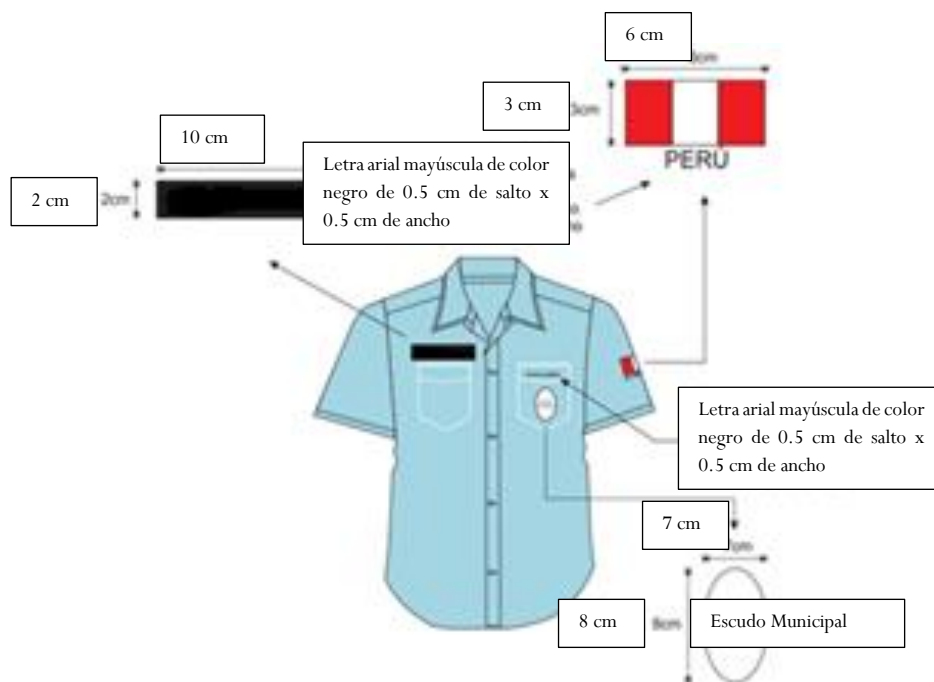
¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

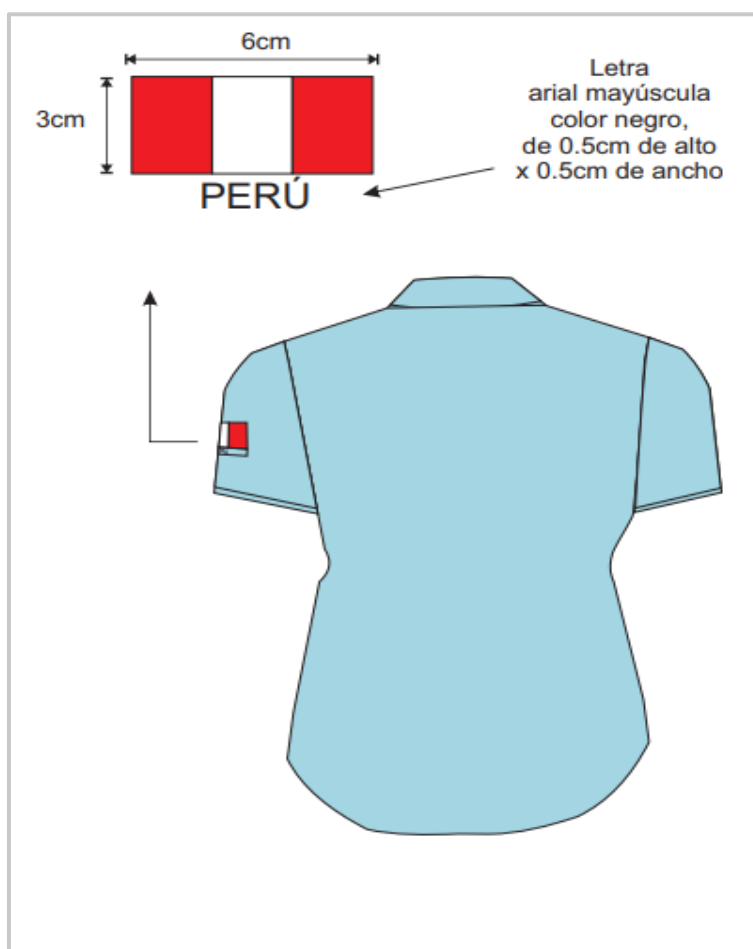
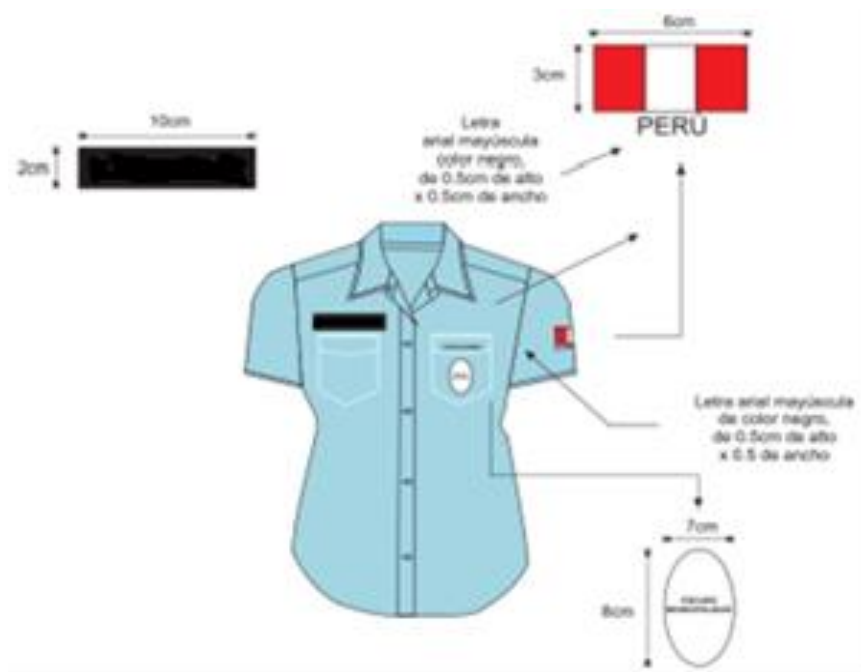
(...)

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

CAMISA /BLUSA
Imagen referencial

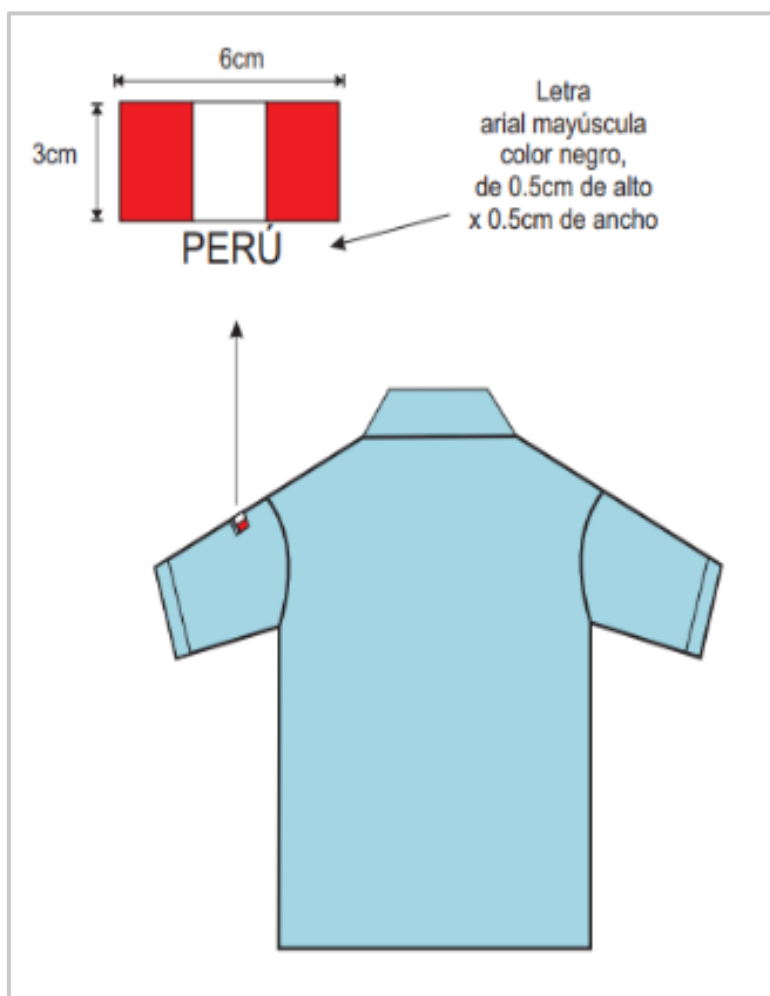
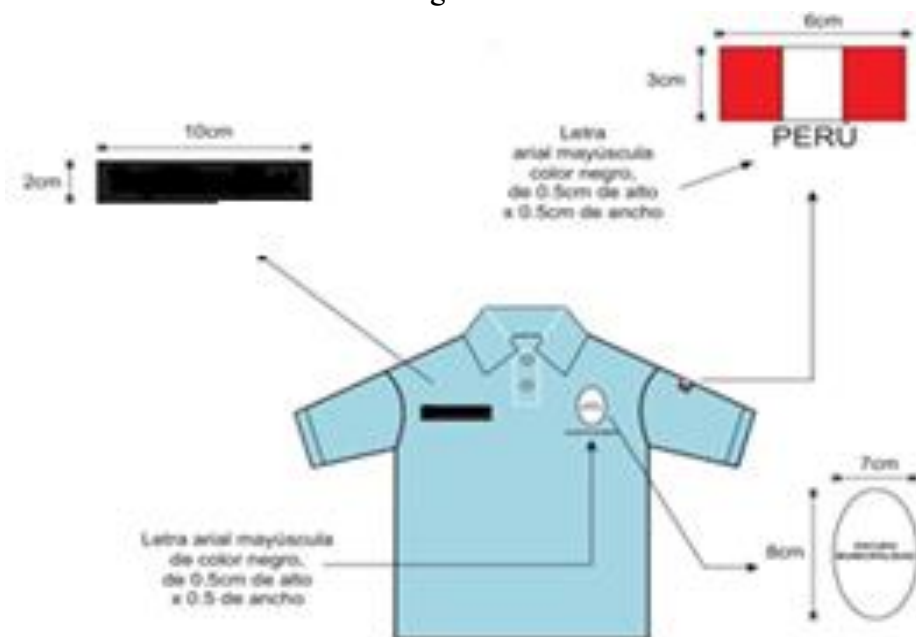


BLUSA



POLO CUELLO CAMISERO ALGODÓN PIQUE

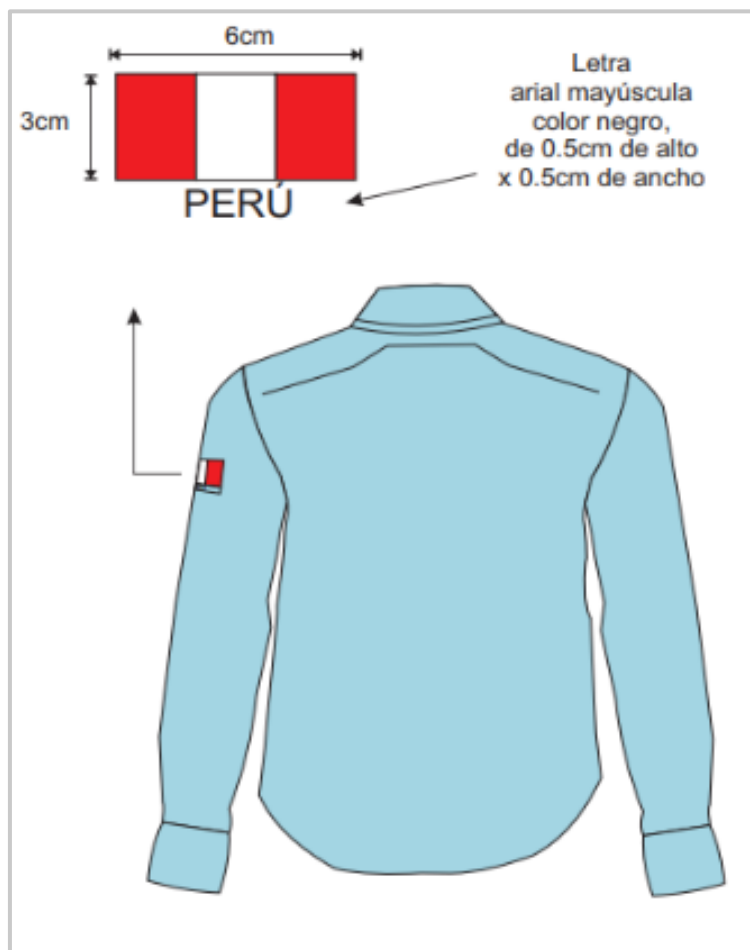
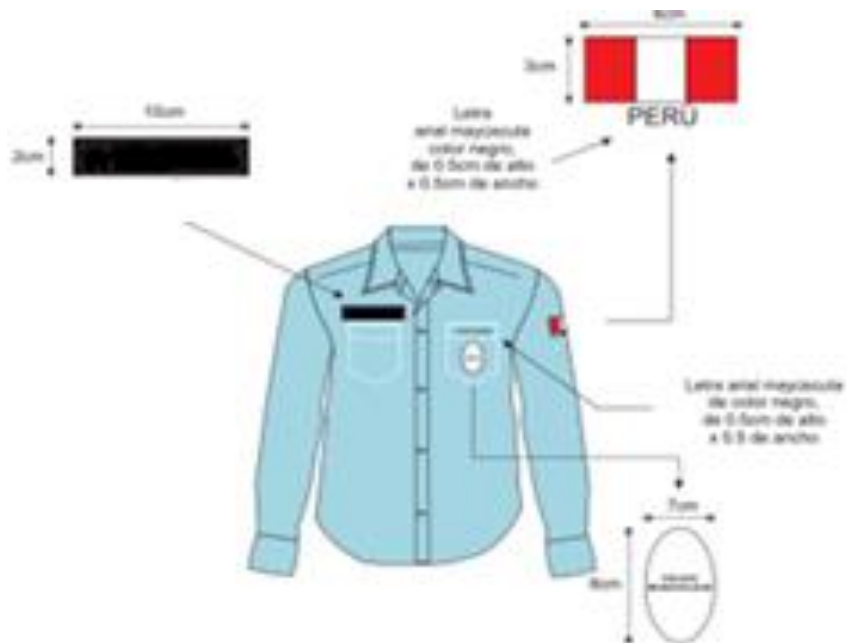
Imagen referencial





PANTALON
IMAGEN REFERENCIAL





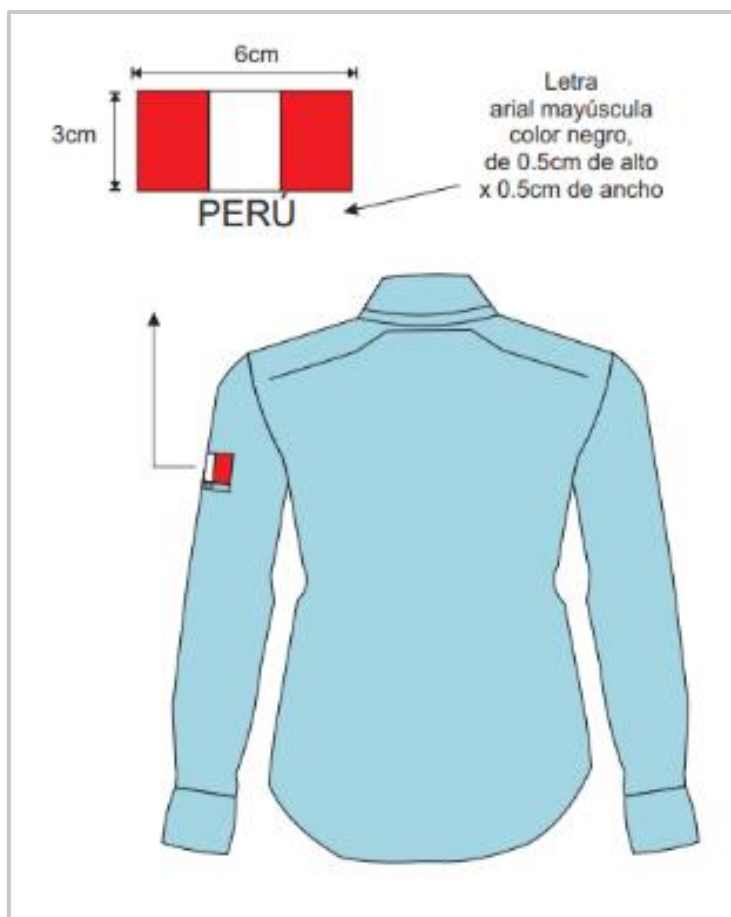
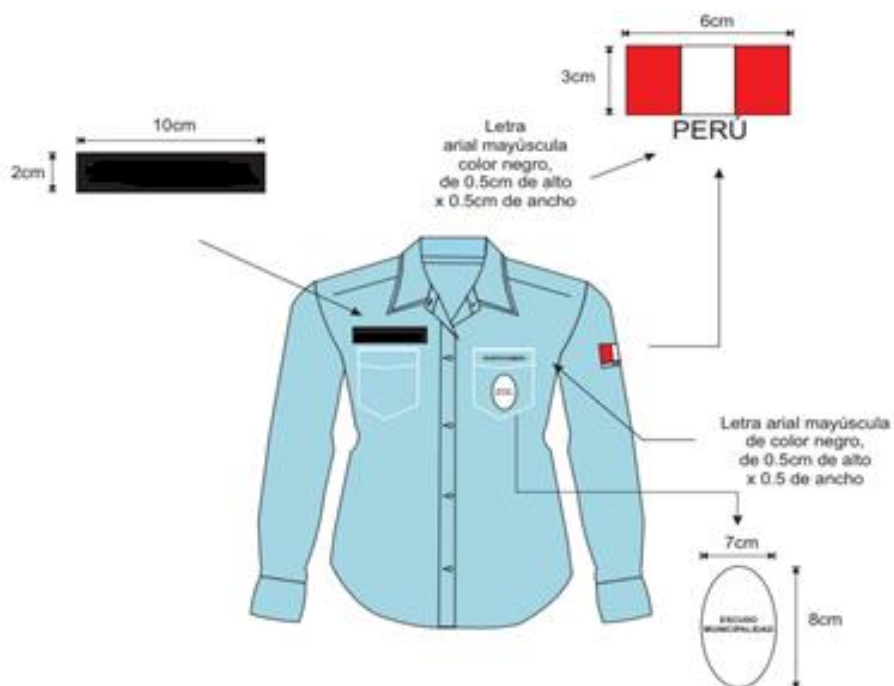
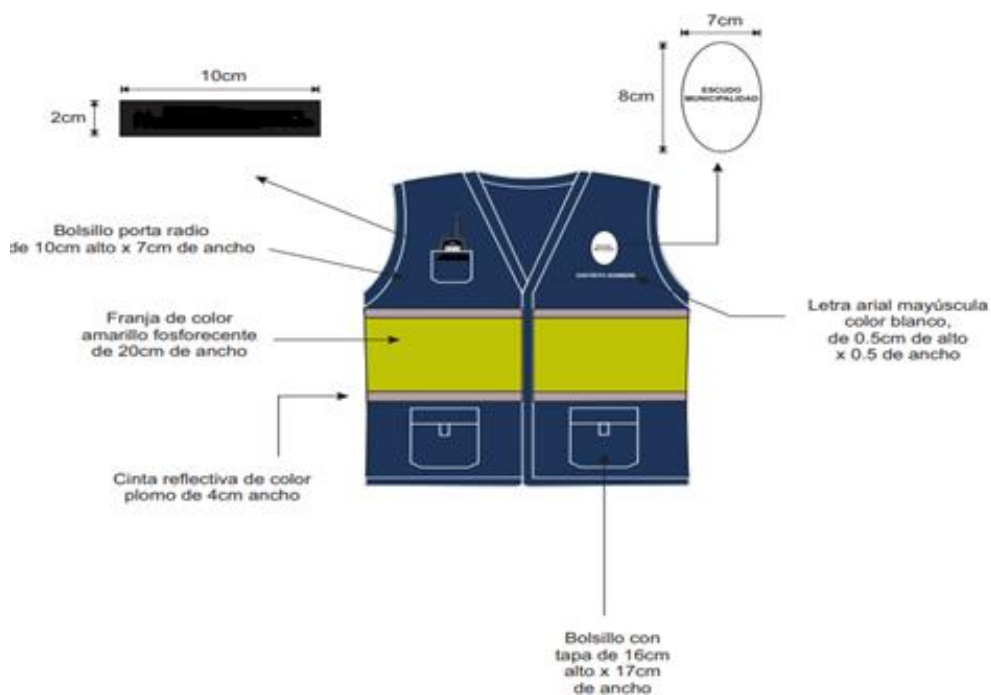


Imagen referencial



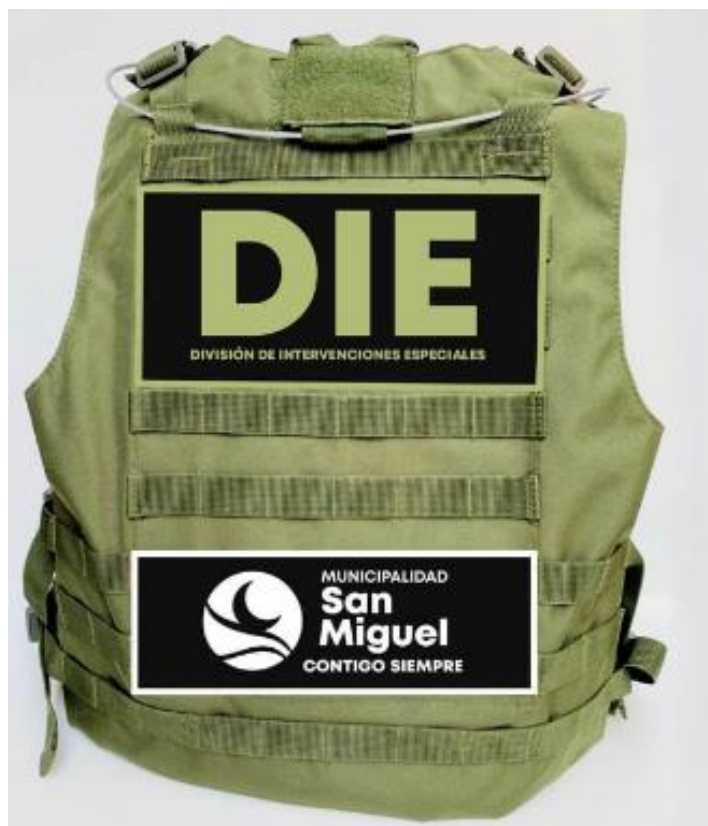


CHALECO
Imagen referencial

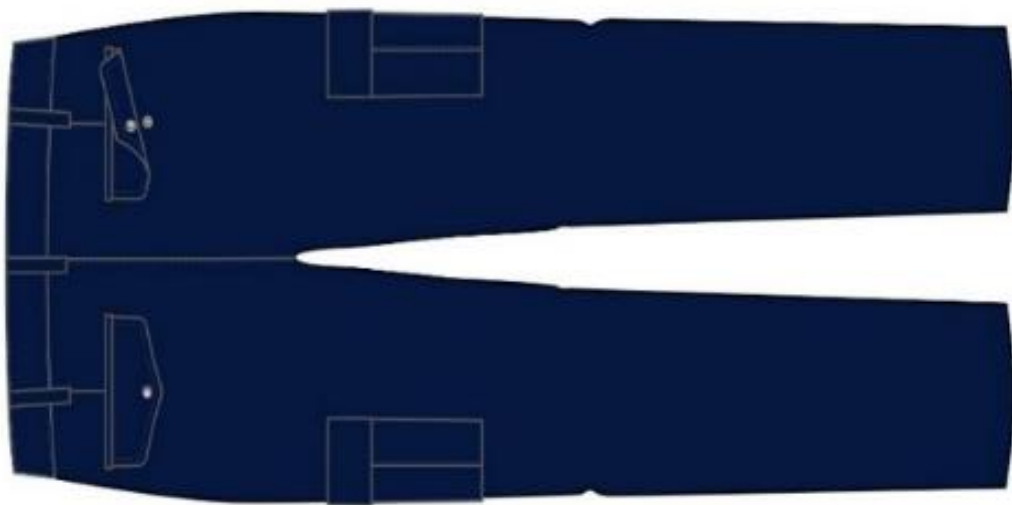
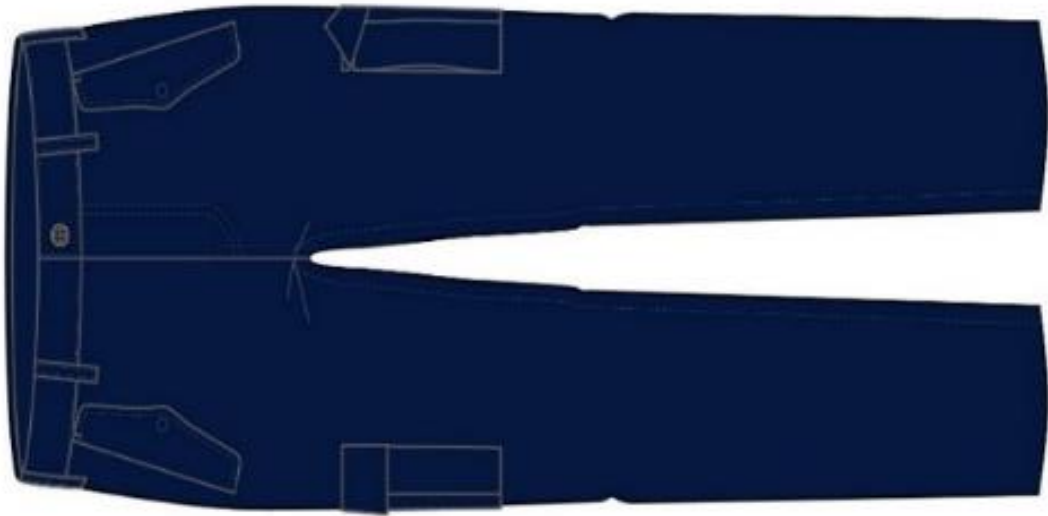




CHALECO TACTICO
Imagen referencial



PANTALON TACTICO
Imagen referencial



POLO
Imagen referencial



GORROS

Imagen referencial



VISADAS EN ORIGINAL

BORCEGUIES
Imagen referencial



Casaca táctica DIE
Imagen referencial



VISADAS EN ORIGINAL

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 649,780.00 [Seiscientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Ochenta con 00/100 soles], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 81,222.50 [Ochenta y Un Mil Doscientos Veintidos con 50/100 soles], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de uniformes en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

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

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

(...)

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

	<p>la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p></div>
--	--

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL**”, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131372184, con domicilio legal en JR. FEDERICO GALLESE N° 370 SAN MIGUEL – LIMA - LIMA 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 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS-MDSM-1 para la contratación de la “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL**”, 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 la “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL**”

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

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 Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

VISADAS EN ORIGINAL

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.
VISADAS EN ORIGINAL

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-CS/MDSM-1
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.