

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS,
CASACAS, CHALECOS Y PANTALONES) PARA LOS
FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA ATU INCLUYE
GORRAS, BOTINES Y MORRALES PARA HIDRATACIÓN**

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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU

RUC N° : 20604932964

Domicilio legal : Av. Domingo Orue N° 165, Surquillo – Lima

Teléfono: : 224-2444 anexo 1380

Correo electrónico: : abastecimiento37@atu.gob.pe; abastecimiento52@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de Uniformes (polos camiseros, casacas, chalecos y pantalones) para los Fiscalizadores de Transporte de la ATU incluye gorras, botines y morrales para hidratación.

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANT
1	POLOS CAMISEROS MANGA LARGA	UND	4140
2	CASACAS IMPERMEABLES	UND	2070
3	CHALECOS TIPO TACTICOS	UND	4140
4	PANTALONES TIPO CARGO	UND	4140
5	GORRAS	UND	4140
6	BOTINES UNISEX	UND	2070
7	MORRALES PARA HIDRATACION	UND	2070
	BOLSAS DE AGUA REUTILIZABLE	UND	2070
	BOQUILLAS	UND	2070
	MANGUERAS	UND	2070

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación el 16 de octubre 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - RO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendario para cada ITEM, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

1.8. 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 y 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Muestras
 - La finalidad de la presentación de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- Es requisito obligatorio la presentación de una muestra de cada bien, los cuales deberán cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados, conforme a la presentación solicitada.
- Las prendas que se presenten como muestra, así como los materiales a utilizarse en la confección de las mismas, servirán de base para el proceso de evaluación de la misma, por lo tanto, deben tener las características y materiales solicitados.
- Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y las características físicas de los bienes, se requiere que los postores presenten como parte de su oferta las muestras, debiendo cumplir obligatoriamente con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y el procedimiento de evaluación de uniformes, de conformidad al siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MUESTRAS
1	Polos camiseros manga larga	1
2	Casacas impermeables	1
3	Chalecos tipo tácticos	1
4	Pantalones tipo cargo	1
5	Gorras	1
6	Botines unisex	1
7	Morrales para hidratación	1
	Bolsas de agua reutilizable	1
	Boquillas	1
	Mangueras	1

- Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa. Se presentará un juego de muestras en las telas solicitados.
- Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de las ofertas electrónicas. Las muestras presentadas deben estar rotuladas para cada uno de los ítems a los que postule y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al ítem que se presenta.
- Deberán de ser presentadas en la Mesa de Partes de la ATU ubicada en Av. Domingo Orué N° 165 – Surquillo, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, dirigido al comité de selección mediante documento dirigido al Comité de Selección (formato libre) adjuntando la(s) respectiva(s) Guía(s) de Remisión, debidamente detalladas por cada ítem.
- El modelo entregado en la presentación de la oferta, será considerado como adicional a las cantidades solicitadas en el requerimiento.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**²
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

El comité de selección 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

No

Advertencia

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

2.3. 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. Carta Fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado³.

² 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.

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 Haya⁴.*
- *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 Av. Domingo Orué N° 165, Surquillo.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un único pago, previa recepción y conformidad de los bienes.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del almacén.
- Guía de remisión.
- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Domingo Orué N° 165, Surquillo.

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS, CASACAS, CHALECOS Y PANTALONES) PARA LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA ATU INCLUYE GORRAS, BOTINES Y MORRALES PARA HIDRATACIÓN

Órgano o Unidad Orgánica:	Dirección de Fiscalización y Sanción
Meta Presupuestaria:	015
Actividad del POI:	Conducción de las acciones de Fiscalización y la Imposición de Sanciones
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (POLOS CAMISEROS, CASACAS, CHALECOS Y PANTALONES) PARA LOS FISCALIZADORES DE TRANSPORTE DE LA ATU INCLUYE GORRAS, BOTINES Y MORRALES PARA HIDRATACIÓN

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Adquisición de uniformes (polos camiseros, casacas, chalecos y pantalones) para los fiscalizadores de transporte de la ATU Incluye gorras, botines y morrales para hidratación”

II. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar, a través de la presente adquisición, que los fiscalizadores de transporte de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) cuenten con la indumentaria adecuada que permita el cumplimiento de sus actividades diarias, así como la identificación de los mismos; la misma que redundará en brindar ante la ciudadanía una mejor imagen institucional.

III. ANTECEDENTES

Actualmente, los fiscalizadores de transporte de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) no cuentan con una indumentaria adecuada que permita realizar sus funciones de manera adecuada, contando únicamente con chalecos que los identifican.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General:

Adquirir uniformes para los fiscalizadores de transporte de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), a fin de identificar adecuadamente a los fiscalizadores para lograr el reconocimiento en las labores que realizan, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRENDAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	Polos camiseros manga larga	4140	Unidad
2	Casacas impermeables	2070	Unidad
3	Chalecos tipo tácticos	4140	Unidad
4	Pantalones tipo cargo	4140	Unidad
5	Gorras	4140	Unidad
6	Botines unisex	2070	Pares
7	Morrales para hidratación	2070	Unidad
	Bolsas de agua reutilizables	2070	Unidad
	Boquillas	2070	Unidad
	Mangueras	2070	Unidad

4.2 Objetivos Específicos:

- Proporcionar una correcta indumentaria a los fiscalizadores de transporte de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).
- Identificar a los fiscalizadores de la ATU de las demás instituciones públicas y empresas privadas.
- Brindar mejores condiciones laborales para el personal que realiza labores de fiscalización en la ATU.
- Garantizar la seguridad de los fiscalizadores de transporte.



V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

5.1 Características y condiciones


5.1.1. Características técnicas

5.1.1.1. ÍTEM N° 01: POLOS CAMISEROS MANGA LARGA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA POLO MANGA LARGA

Descripción	Tela de tejido de punto Jersey algodón peinado	
Color	MANGAS	CUERPO (Delantero y espalda)
		
	PANTONE® 2945 C	PANTONE® 2965 C
Hilo	20/1	
Composición	100% algodón	
Peso	200 Gr/m2 +- 5%	
Teñido	Reactivo	
Acabados	Peinado, Antipilin	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA POLO MANGA LARGA (CUELLO)

Descripción	Tela de tejido de punto Rib algodón	
Color	CUELLO	
		
	PANTONE® 2965 C	
Hilo	20/1	
Composición	100% algodón	
Peso	230 Gr/m2 +- 5%	
Teñido	Reactivo	
Acabados	Peinado, Antipilin	

CINTA DE 2" TRANSFER RETROREFLECTIVO (PARA EL POLO)



VISIÓN GLOBAL

- El diseño de malla abierta transpirable permite que el aire y la humedad circulen.
- Comodidad mejorada debido a que es más ligera, transpirable y flexible.
- La retro reflexión está acorde con la tabla de 32-ángulos para que los usuarios estén visibles desde muchos ángulos diferentes.
- Diseñado para mantener el brillo y resistir el agrietamiento durante ciclos de lavado doméstico.

ESPECIFICACIONES

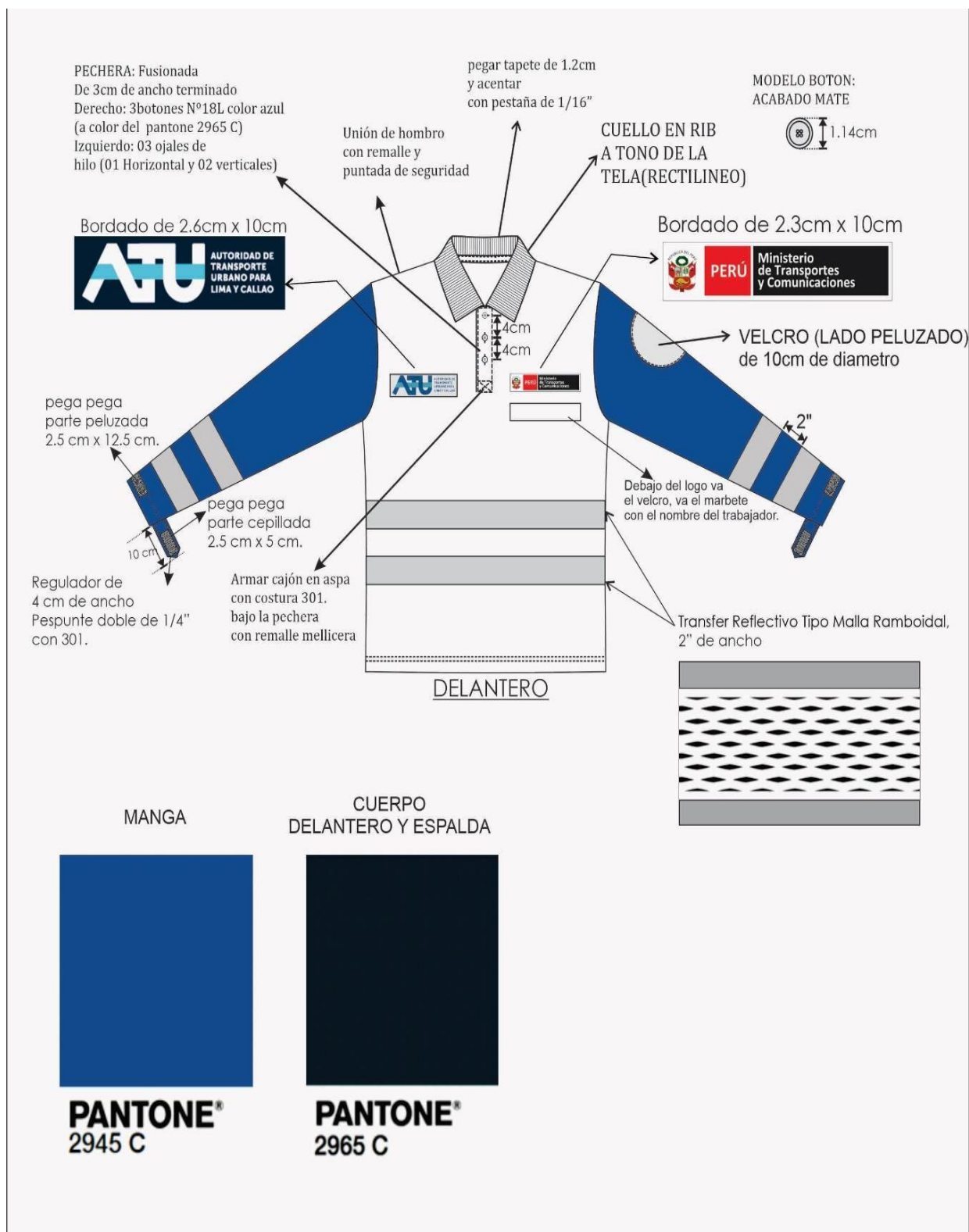
Material textil composición	100 % poliuretano
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color de día	Plateado
Color reflectante	Blanco
Tipo de lavado	Lavado doméstico
Ciclos de lavado	75 ciclos
Lavado al seco	30 ciclos
Normas/Certificaciones	ISO 20471
Rendimiento certificado requerido	ANSI 107-2015, CSA Z95-2015
Tipo de enganche	Transferencia térmica



1. **Modelo:** Polo de cuello abierto y mangas larga con Cintas reflectivas (ver gráfico).
2. **Cuello:** Rectangular, abierto, en Rib color según pantone 2965 C.
El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera. Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes. Cubre la parte posterior del cuello.
Abertura delantera del cuello: La abertura delantera en ambos extremos estará fusionada de 15 x 3 (+/- 0.3) cm., uniéndose en la base con costura recta. El extremo derecho tendrá 3 botones a tono de la tela distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3 ojales; la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha. 01 horizontal y 2 verticales ver gráfico.
3. **Delantero:** De 1 pieza con logotipo bordado a color, con refuerzo de pelón. Las dimensiones generales del logotipo son según diseño adjunto, debajo del logo izquierdo, va el velcro, va el marbete con el nombre del trabajador.
Lleva cinta reflectiva 02 franjas en transfer reflectivo según diseño
4. **Espalda:** De 1 pieza. Lleva 2 franjas en transfer reflectivo según diseño con logotipo bordado a color, las dimensiones son de 20 x 11.5 cm.
5. **Mangas:** Larga lleva 2 franjas en transfer reflectivo separación de 5 cm, según diseño. Basta es bastillado con costura recta, sobre el bastillado lleva velcro (lado peluzado) de 2.5cm x 12.5cm y hacia el costado una tira reguladora de 4cm de ancho con velcro (parte cepillada). Según diseño
En el lado izquierdo lleva un velcro de 10 cm de diámetro lado peluzado pegado con maquina recta.
6. **Uniones:**
Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y pespunte con una aguja. **Hombros:** Costura con remalle y puntada de seguridad (mellicero) **Mangas:** Costura con remalle y puntada de seguridad (mellicero)
Sisa: Costura con remalle y puntada de seguridad (mellicero) **Laterales:** Costura con remalle y puntada de seguridad (mellicero) **Bocamanga a la manga:** Costura tipo remalle
Basta: Costura con bastillado con 301 a 25 +/- 2 mm. de ancho.
7. **Basta de ruedo:** Tubular dobladillada, con 25 +/- 2 mm. de ancho. Con doble aguja Recubierto.
8. **Botones:** 3 botones N° 18L al tono de la tela, más un botón de repuesto
9. **Ojales:** 3 ojales bordados en pechera, según diseño.
10. **Etiquetas:**
Ubicadas en la parte interna:
Etiqueta de marca del confeccionista
Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, según diseño.
11. **Costuras:**
11 ppp+/-10%. Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
12. **Remalle:** El ancho de remalle es de 0.5cm
13. **Hilo:** De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. a tono de la tela.
14. **Tela:** Tejido uniforme.
La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarrar del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.
15. **Acabados:** La prenda debe estar plancha y vaporizada
16. **Presentación:** La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.). Cada prenda deberá ser presentada doblada en bolsa de polietileno transparente, herméticamente sellada.

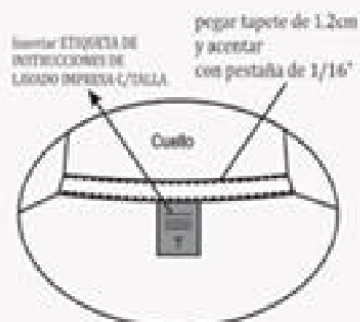
La muestra será presentada en talla L doblado en su bolsa la cual deberá ser de polietileno transparente. La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.)

NOTA: Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan.



ESPALDA

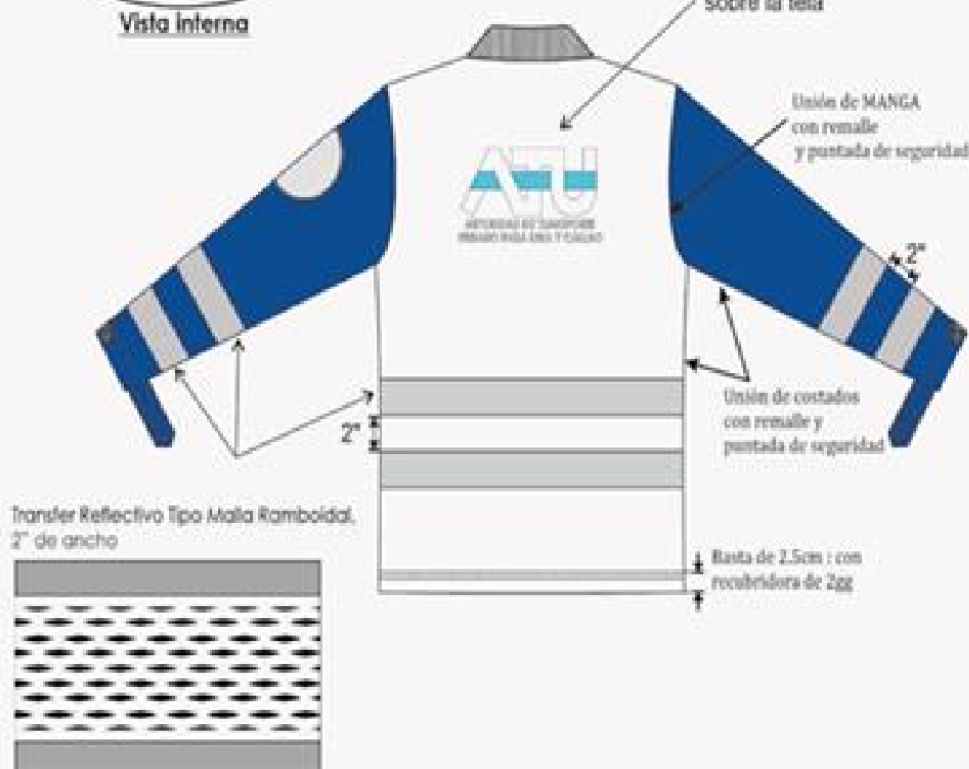
COD. PUNADA	P.P.P	MAQUINA
301	10	RECTA
	10	mellicera



Vista Interna



bordado a color 20cm x 11.5cm
con las letras en color blanco
sobre la tela





Transfer Reflectivo Tipo Malla Ramboldal,
2" de ancho

Basta de 2.5cm : con
recubridora de 2gg

5.1.1.1. ÍTEM N° 02: CASACAS IMPERMEABLES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA IMPERMEABLE PARA CASACA

TIPO DE TEJIDO	PLANO
BASE	23093
COLOR	194056 193921- (AZUL) MANGAS:  CUERPO (Delantero y espalda):  PANTONE® 2945 C PANTONE® 2965 C
COMPOSICION	(100% FILAMENTO DE POLIESTER
PESO GRMS/M2 ASTM D3774	138 +- 8
REPELENCIA AL AGUA (30 lavadas)	Min 70.00 e AATCC 22/AATCC 124
MALLAS O PASADAS	42 +- 2 Hilo/cm ASTM D3775/ ASTM D8007
TECNOLOGIA IMPERMEABILIDAD	Tecnología que impide el paso del agua y líquidos, manteniendo así al usuario siempre seco y cómodo. NORMA AATCC 35
TECNOLOGIA PROTECCION SOLAR	Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel. NORMA AATCC 183

BENEFICIOS EN EL USO

- Al contar con + Anti fluido / Repelencia escudo protector, que permite tener un nivel óptimo de protección y confort.
- Base con tecnología anti fluidos.
- Diversidad de aplicaciones.
- Gracias a la tecnología de protección solar, protege al usuario final contra los rayos UV con factor de protección UFP-50.
- Impermeable.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CINTA REFLECTIVA CINTA DE 2 “

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco
	No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010 y CAN/CSA Z96-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 Norma Nacional Estadounidense para Ropa.

VISIÓN GLOBAL

- Ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- Está compuesta por lentes retro reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable.
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA POLAR FORRO PARA LA CASACA

DESCRIPCIÓN	POLAR (MICROFIBRA)
COMPOSICIÓN (AATCC 20)	100% Polyester
COLOR	AZUL) CODIGO PANTONE  PANTONE® 2965 C
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	200 mínimo
SOLIDEZ DE COLOR	colores oscuros
AL SUDOR ALCALINO Y ACIDO (AATCC-15)	3.5 mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	3.5 mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.0 mínimo
AL LAVADO DOMESTICO (AATCC-61 - 1A)	3.0 mínimo
RESISTENCIA AL PILLING (cara de la tela) (ASTMD 3512/D3512M-16)	2 mínimo
ACABADO	Perchado uniforme y tacto suave por ambas caras.



1. **Modelo:** casaca impermeable con capucha y forro interno de polar unisex, tipo reportero.
2. **Cuello:** Alto de cuello 9 cm terminado.
Exterior. - Tela de una sola pieza. con abertura armada con dos vivos y cierre de nylon donde se guarda la capucha
Inferior. - Tela de una sola pieza.
Embolsado con c/301 a 1 cm. y pespuntar a 1/4" en su contorno c/301-10 p.p.p. con hilo a tono del cuello.
Unir cuello a cuerpo de 1 cm. e insertar presilla colgador.
3. **Presilla colgador.** - armar presilla colgador de la misma tela del cuello embolsado con pespunte de 1/16" c/301, 8 mm. de ancho.
4. **Delantero izquierdo:** De una pieza con un bolsillo con fuelle y con tapa, superior e inferior de acuerdo al grafico, con bordado del MTC y debajo del logo va el velcro, va el marbete con el nombre del trabajador
Interior forro. - En tela polar con acolchado con fibra térmica de 60 grs.

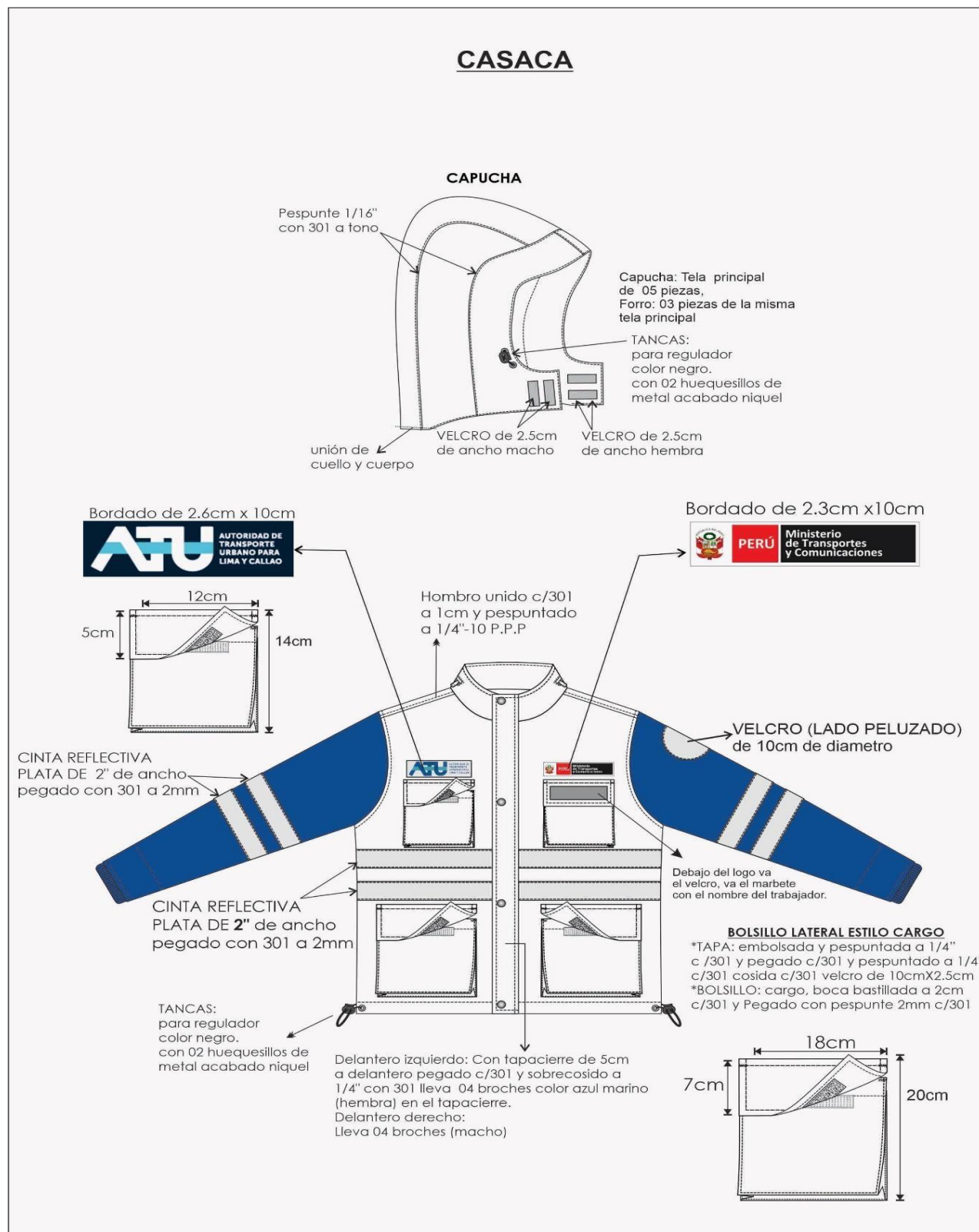
- Armar bolsillo superior tipo parche de la tela principal con dimensión de 12.5 cm. x 13.5 cm. de alto
- Vuelta.** - Unir vuelta con tela de forro a 1 cm. y pespuntar c/301 a 1/16" con hilo a tono de la vuelta.
- 5. Delantero derecho:** De una pieza con un bolsillo con fuelle y con tapa, superior e inferior de acuerdo al grafico, con bordado ATU. Según grafico.
- Interior forro.** - En tela polar con acolchado con fibra térmica en el interior
- Vuelta.** - Unir vuelta con tela de forro a 1 cm. y pespuntar c/301 a 1/16" con hilo a tono de la vuelta.
- 6. Bolsillo superior:**
- Tapa:** Embolsado y pespuntado a 1/4" c/301 y pegado c/301 y pespuntado a 1/4" c/301 cosido c/301 velcro de 8x2.5 cm velcro color negro. Dimensiones según grafico.
- Bolsillo:** Tipo cargo, boca bastillado a 2 cm c/ 301 y pegado con pespunte a 2 mm c/301. Dimensiones según grafico.
- 7. Bolsillo Inferiores:**
- Tapa:** Embolsado y pespuntado a 1/4" c/301 y pegado c/301 y pespuntado a 1/4" c/301 cosido c/301 velcro de 10x2.5 cm velcro color negro. Dimensiones según grafico.
- Bolsillo:** Tipo cargo, boca bastillado a 2 cm c/ 301 y pegado con pespunte a 2 mm c/301. Dimensiones según grafico.
- 8. Tapa cierre:** Delantero izquierdo con tapa cierre de 5 cm. pegado al delantero c/301 y sobre cosido a 1/4" con c/301 lleva 04 broches pintados en color azul (hembra) en el tapa cierre y delantero derecho lleva 04 broches (macho).
- 9. Espalda:** de una pieza. Lleva 2 cintas reflectivas separación entre ellas de 5 cm. según diseño. y en la parte superior bordado a color.
- Espalda Interior forro.** - colocar etiqueta de marca que es centrada en la parte superior pespuntada a 1/16" en su contorno en esta insertar etiqueta de talla en la parte inferior de la etiqueta de marca.
- 10. Sisa:** Sisa tela unido con c/301 a 1 cm. y pespuntado a 1/4" 10 p.p.p con hilo a tono de la espalda y sisa forro unido con costura recta.
- 11. Mangas:** de una pieza.
- En el lado izquierdo lleva un velcro de 10 cm de diámetro lado peluzado pegado con maquina recta. Velcro color negro.
- Lleva 2 cintas reflectivas separación entre ellas de 5 cm. según diseño.
- 12. Puños:** bastillado armando en el interior un puño de rib con orificio para que entre y salga el dedo pulgar, según diseño.
- 13. Cuerpo (Tela y forro):** Cerrado lateral con máquina recta a 1 cm.
- 14. Hombro (Tela y forro):** Unir a 1 cm. con maquina recta.
- 15. Ruedo o basta:** bastillado a 2cm ,en los extremos se coloca huequecillos donde sale el cordón elástico regulador con tancas de color negro.
- 16. Cierre delantero:** unir cierre a 1cm en todo el delantero hasta el término del ruedo, pespuntar a 8 mm. c/301.
- 17. Capucha:** De 05 piezas unido con costura recta y pespuntado a 1/16" c/301, Forro: 03 piezas de la misma tela principal. Lleva velcro de 1" según diseño y tancas regulador con cordón elástico color negro
- 18. Forro:** Totalmente forrado, material 100% poliéster polar y fibra térmica de 80 grs.
- 19. Costuras:** Todas las costuras están incluido remalles.
- 20. Remalle:** El ancho del remalle es de 0.5 cm.
- 21. Avíos**
- 1 cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal 1 cierre nylon para cuello a tono de la tela principal
- 4 broches metálicos inoxidables plateados. Cinta reflectiva de 5 cm de ancho.
- Hilo: De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela. Velcro Pega pega hembra y macho de 2.5 cm de ancho de primera calidad.
- 22. Acabados:** La prenda debe estar planchada y vaporizada.
- 23. Presentación:** La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.). Cada prenda deberá ser presentada doblada en bolsa de polietileno transparente, herméticamente sellada.

La muestra será presentada en talla L doblado en su bolsa la cual deberá ser de polietileno transparente. La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos,

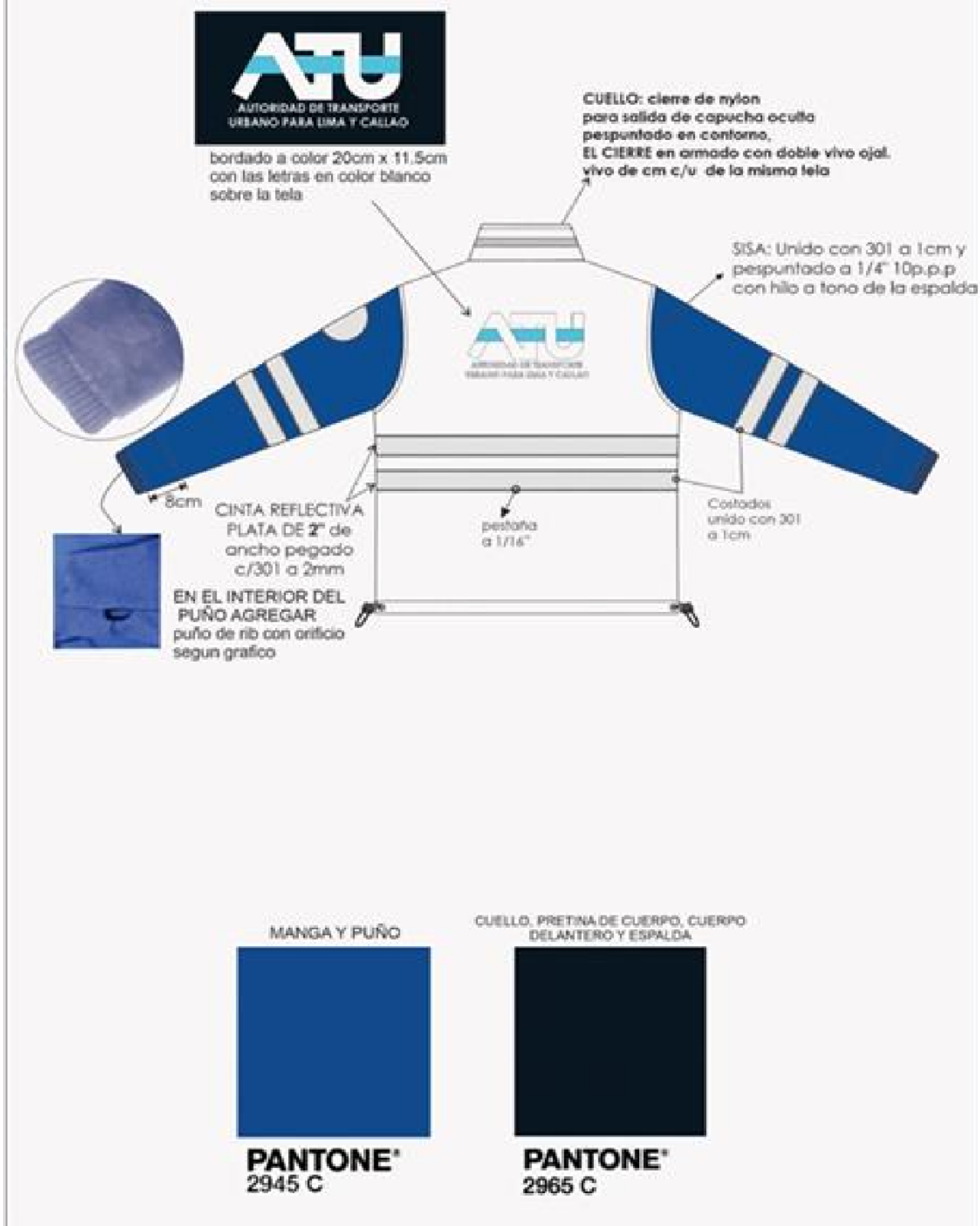
confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.)

NOTA: Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan.

CASACA

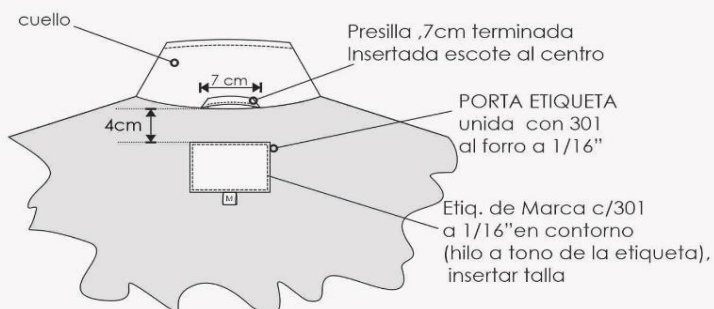


CASACA



CASACA

VISTA INTERIOR SUPERIOR ESPALDA

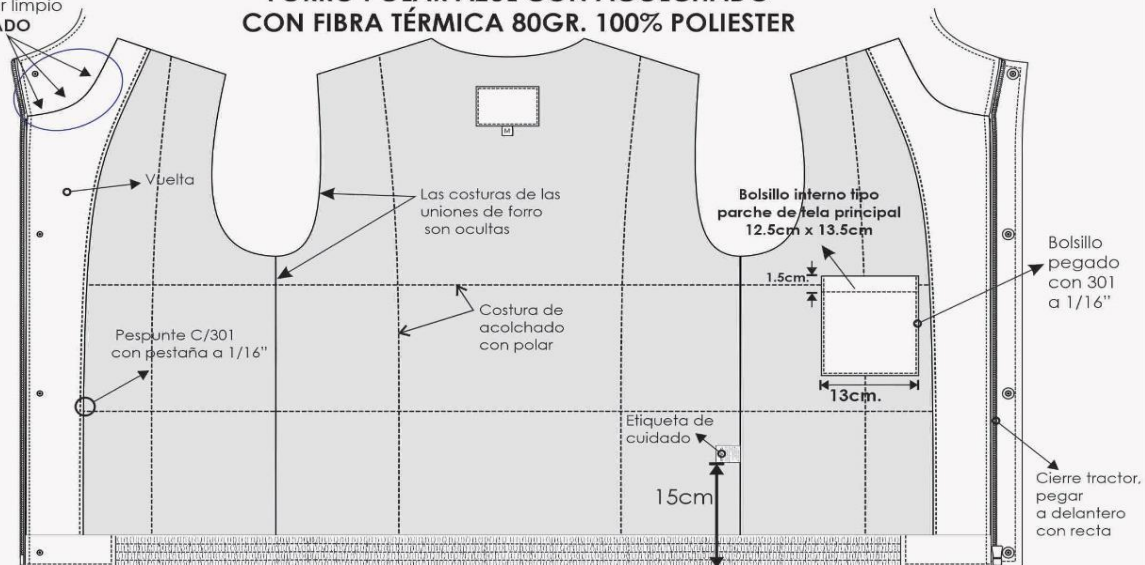


VISTA INTERIOR DELANTERO DERECHO

Parte superior de pegado de cierre entre cuerpo y cuello debe quedar limpio
NO EMBOLSADO

VISTA INTERIOR DELANTERO IZQUIERDO


CUERPO Y MANGA: FORRO POLAR AZUL CON ACOLCHADO CON FIBRA TÉRMICA 80GR. 100% POLIESTER




COSTURA: 12 P.P.P
PESPUNTE: 10P.P.P

5.1.1.1. ÍTEM N° 03: CHALECOS TIPO TÁCTICOS


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA MALLA PARA EL CHALECO TÁCTICO

DESCRIPCIÓN	Malla cara externa, cara interna es llano tipo esponjoso
COMPOSICIÓN (AATCC 20)	100% Polyester
COLOR	AZUL DELANTEROS
	
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	180 mínimo
GRADO DE ELABORACION	TEÑIDO DISPERSO/TINA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PARA EL CHALECO TÁCTICO

DESCRIPCIÓN	PLANO
COMPOSICIÓN (AATCC 20)	100% Polyester (Kodra)
COLOR	AZUL Pieza canesú delanteros, bolsillo sobre canesús para cámara fotográfica, bolsillos con tapa, pieza del bordado ATU, pieza hombros espalda, espalda
	
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	230 mínimo
GRADO DE ELABORACION	TEÑIDO DISPERSO/TINA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA TAFETA FORRO PARA EL CHALECO

DESCRIPCIÓN	TAFETA
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICIÓN (AATCC 20)	100% Polyester
COLOR	AZUL
	
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	63 +- 5%
GRADO DE ELABORACION	TEÑIDO DISPERSO/TINA



1. **Modelo:** Chaleco tipo táctico cuello V con cierre, con logos bordados en delanteros y espalda. Con ajuste en los costados.
2. **Confección:** Chaleco cuello V con cierre, con logos bordados en delanteros y espalda.
3. **Bolsillos tipo parche con tapas parte inferior delantero:** Lleva 02 bolsillos tipo parche con tapa continua de la misma bolsa, pegado con cinta de nylon de 3/8" terminado. En la bolsa Lleva velcro (peluzado) de 2" de alto x 13cm de largo aprox. Y en la parte de la tapa lleva el velcro (macho).
4. **Cinta reflectiva:** Sobre el alma superior delantero, parte central delantero y espalda lleva cinta reflectiva color plata de 2" de ancho pegado con 301 a 2mm
5. **Delanteros:** 2 piezas con escote en V, corte recto en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan los bolsillos Indicados. En la parte superior lleva un alma acolchada con relleno y sobrecosido por 2 hileras en maquina recta en el acolchado y para el lado de la sisa en el interior es reforzado con una barra de plástico. Según diseño.
Lleva un bolsillo lado derecho para colgar la cámara fotográfica según diseño. Dimensiones 8 ancho x 7 cm de profundidad. Espesor 2 cm tipo fuelle.
6. **Espalda:** 01 sola pieza. En la parte superior lleva aplicado sobre la tela bordado a color (franja celeste con letra blanco) dimensión según diseño.
7. **Hombros:** Los hombros son cubiertos con cinta de nylon de 2cm de ancho. Sobre el hombro lleva una aleta con velcro plegable, sobre ella lleva una cinta de nylon con compartimiento colgante. Según diseño.
8. **Costados:** Los costados esta prolongado hacia la espalda. Su borde es encintado continuo que se prolonga con la sisa. Tanto el lado del delantero y espalda se confecciona cinta twillde nylon para que refuerce los huequecillo. Cada lado lleva 05

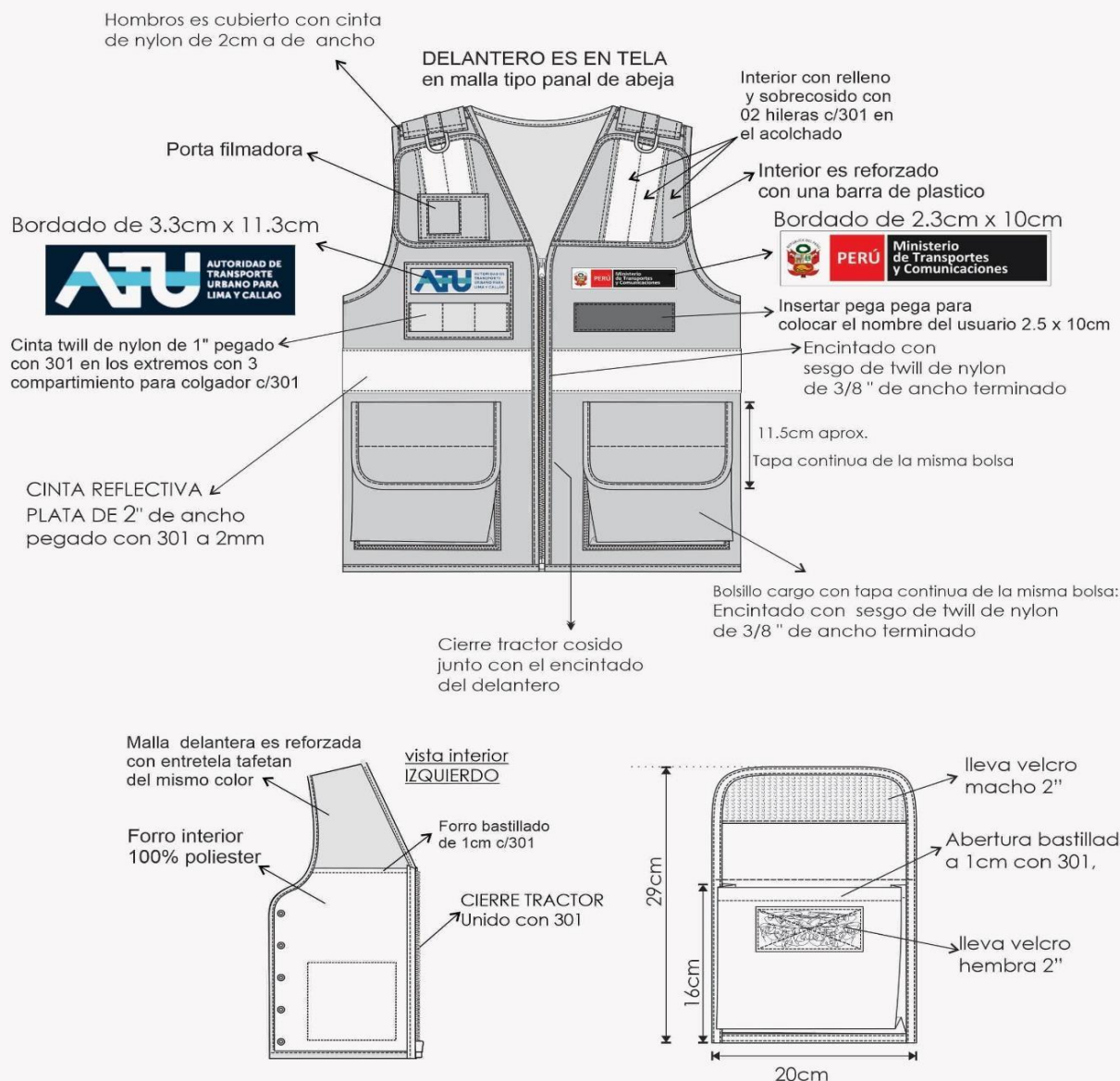
huequecillos de metal esmaltado de color negro. Ambas piezas son enlazados con un cordón de twill de poliéster para que regule el entalle y es fijado con tancas de ajustes.

9. **Sisa:** Pegar encintado de 3/8" acabado pespuntado a filo en todo el contorno de la sisa prolongándose con el costado.
10. **Basta:** Pegar encintado de 3/8" acabado pespuntado a filo en todo el contorno de la basta.
11. **Cierre:** Coser (máquina recta) el cierre tractor según medidas, para cerrado del delantero con pespunte al filo.
12. **Forro:** Tafeta 100 % poliéster de la mejor calidad a tono de la tela.
13. **Etiquetas:**
Ubicadas en la parte interna:
Etiqueta de marca del confeccionista
Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
14. **Costuras:** 10 ppp+/-10%. Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
15. **Remalle:** El ancho de remalle es de 0.5cm
16. **Hilo:** De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos. a tono de la tela
17. **Acabados:** La prenda debe estar plancha y vaporizada.
18. **Presentación:** La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.). Cada prenda deberá ser presentada doblada en bolsa de polietileno transparente, herméticamente sellada.

La muestra será presentada en talla L doblado en su bolsa la cual deberá ser de polietileno transparente. La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.)

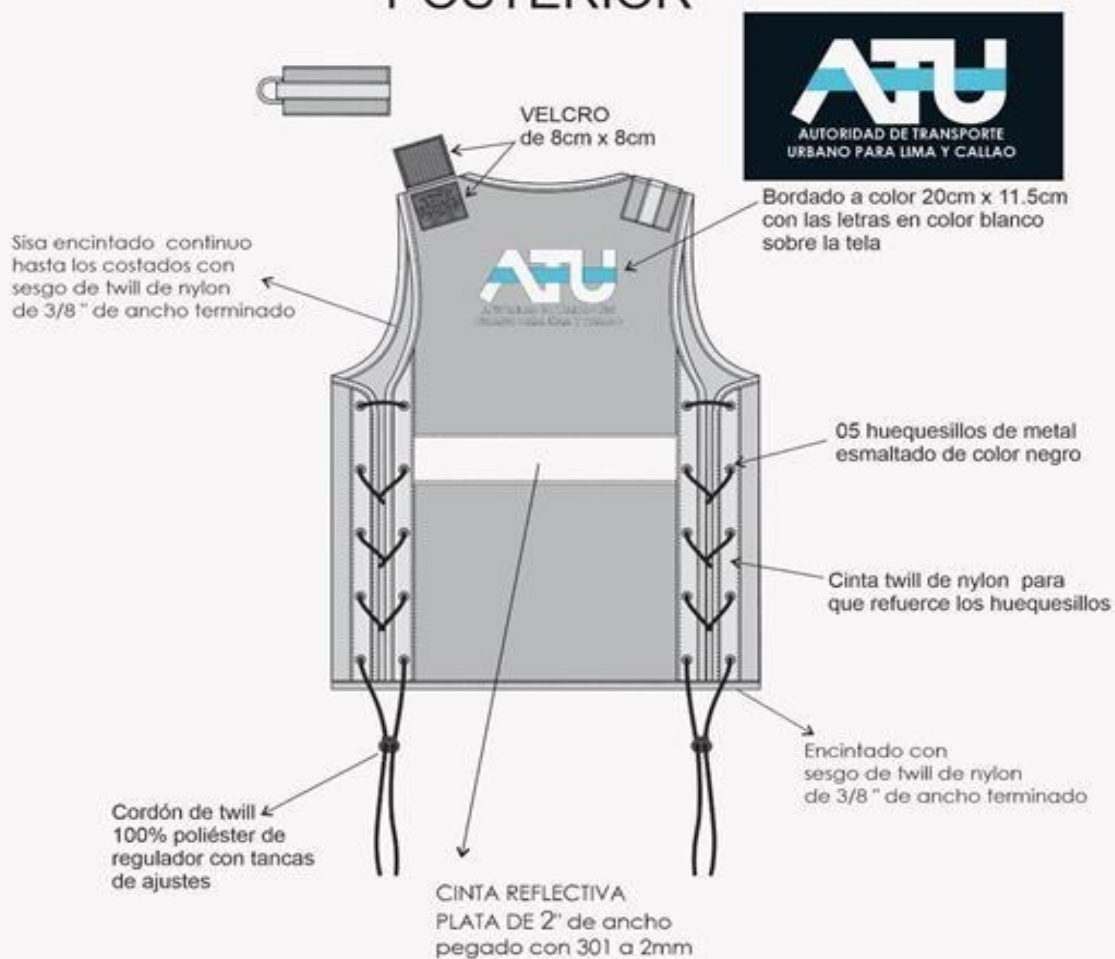
NOTA: Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan.

CHALECO UNISEX DELANTERO



CHALECO UNISEX

POSTERIOR




DELANTERO Y ESPALDA



PANTONE®
2965 C

5.1.1.1. ÍTEM N° 04: PANTALONES TIPO CARGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA DE TELA RIP STOP

TIPO DE TEJIDO	PLANO
DESCRIPCION	RIP STOP
COLOR	AZUL Código PANTONE. 
COMPOSICION	50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
Urdimbre	50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
Trama	50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
Global	50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
PESO GRMS/M2	255 ± 5%
LIGAMENTO DE TEJIDO	DOBBY (RIP STOP)
TITULO DEL HILADO	
Urdimbre	18/1 Ne ± 2
Trama	12/1 Ne ± 2
DENSIDAD N° HILOS X PULGADA	
Urdimbre	105.00 ±5%
Trama	45.00 ±5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
Urdimbre	70 MINIMO
Trama	40 MINIMO
RESISTENCIA AL DESGARRO KgF	
Urdimbre	4.0 MINIMO
Trama	3.0 MINIMO
RESISTENCIA A LA ABRASION	20,000 VUELTAS MINIMO
ESTABIIDAD DIMENSIONAL	
Urdimbre	± 3.0 %
Trama	± 3.0 %
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (20 AFU)	4.0 MIN
AL LAVADO DOMESTICO (IIIA)	
TRANSFERENCIA DE CALOR	3.0 MIN
CAMBIO DE COLOR	4.0 MIN
AL AGUA CLORADA	3.4 Min
A LA TRASPIRACION	
TRANSFERENCIA DEL COLOR	3 – 4 Min
CAMBIO DE COLOR	4 Min
AL FROTE SECO	
EN SECO	3 – 4 Min
EN HUMEDO	2 Min
GRADO DE PILING (Rating)	4 Min
RESISTENCIA DE LAS COSTURAS	
URDIMBRE (Kgf x 6 mm)	20.0 Min
TRAMA (Kgf x 6 mm)	18.0 Min
ACABADO	TEÑIDO TINA/DISPERSO, CAUSTIFICADO, APRESTO, PRE ENCOGIDO
TIPO DE TEÑIDO	COLORANTE TINA -DISPERSO

ESPECIFICACION TÉCNICA CINTA REFLECTIVA (PANTALÓN) - CINTA DE 2 “

Material textil composición	65 % polyester 35% algodón
Impresión en cinta	Logo o marca
Anchura total (sistema métrico)	50,8 mm
Color	Plata
Color diurno	Plata
Ciclos de lavado	60
Máxima temperatura de lavado	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
Secado	Secado en máquina, a baja temperatura
Planchado	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F
Normas/Certificaciones	ANSI/ISEA 107-2010 y CAN/CSA Z96-09

Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 Norma Nacional Estadounidense para Ropa

VISIÓN GLOBAL

- Ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- Está compuesta por lentes retro reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada.

RODILLERA

Material	Caucho espuma EVA (etileno-vinil-acetato).
Color	Negro
Espesor	1 cm
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Ergonómico • protección de espuma, pueden doblarse y formar a la posición de la rodilla cuando se le presiona o cambia el peso • La rodillera va forrada en la tela del pantalón. • Preparación de la bolsa: remallado con puntada de seguridad (embolsado) y pespuntado al filo en la parte que ingresa la rodillera a la bolsa. • Se coloca en el pantalón a la altura de la rodilla el cierre es por un pega pega. Quedando dentro del pantalón.

Color de tela del pantalón es Pantone 2965 C

Para contraste una cinta Pantone 2945 C

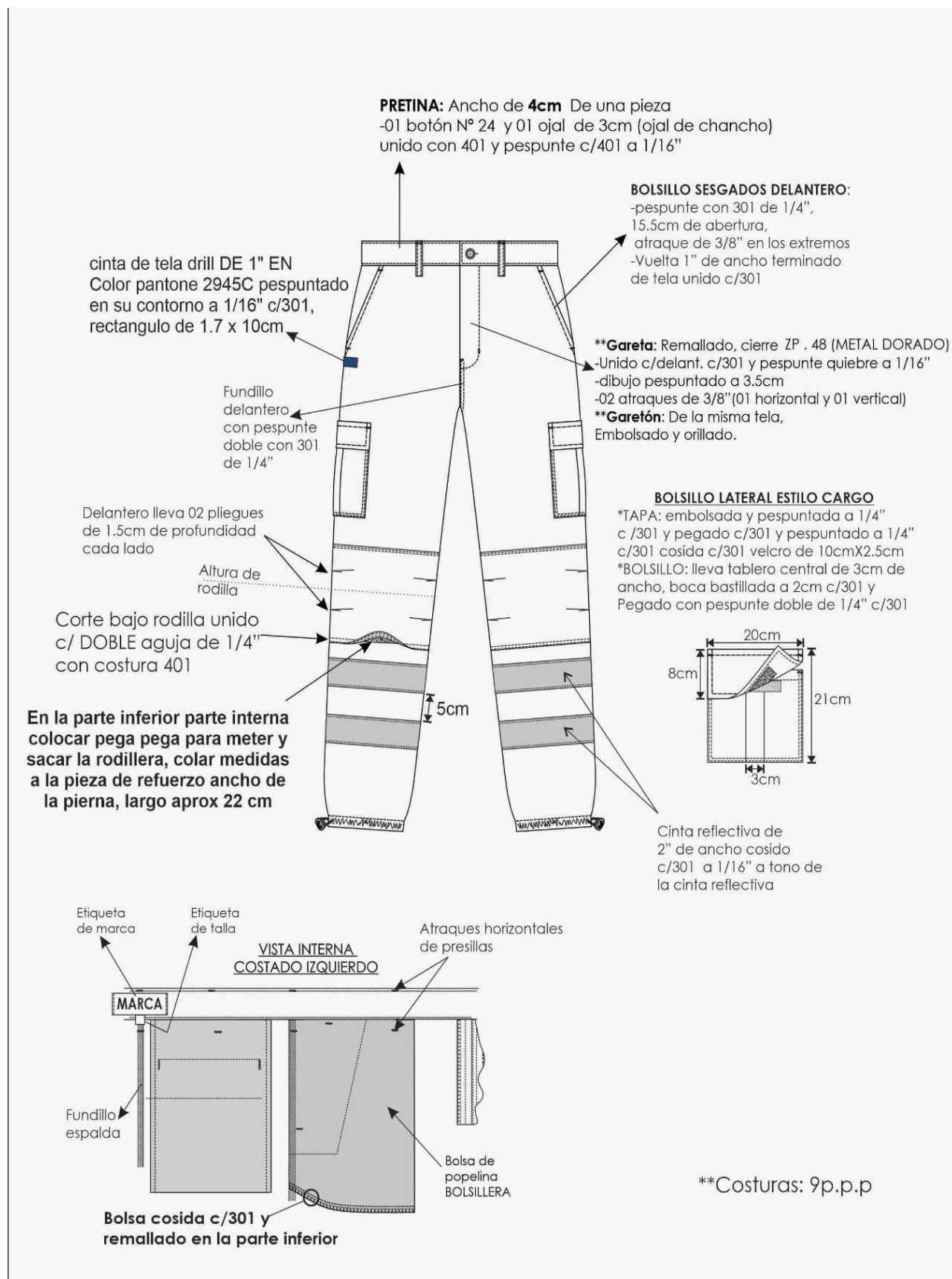


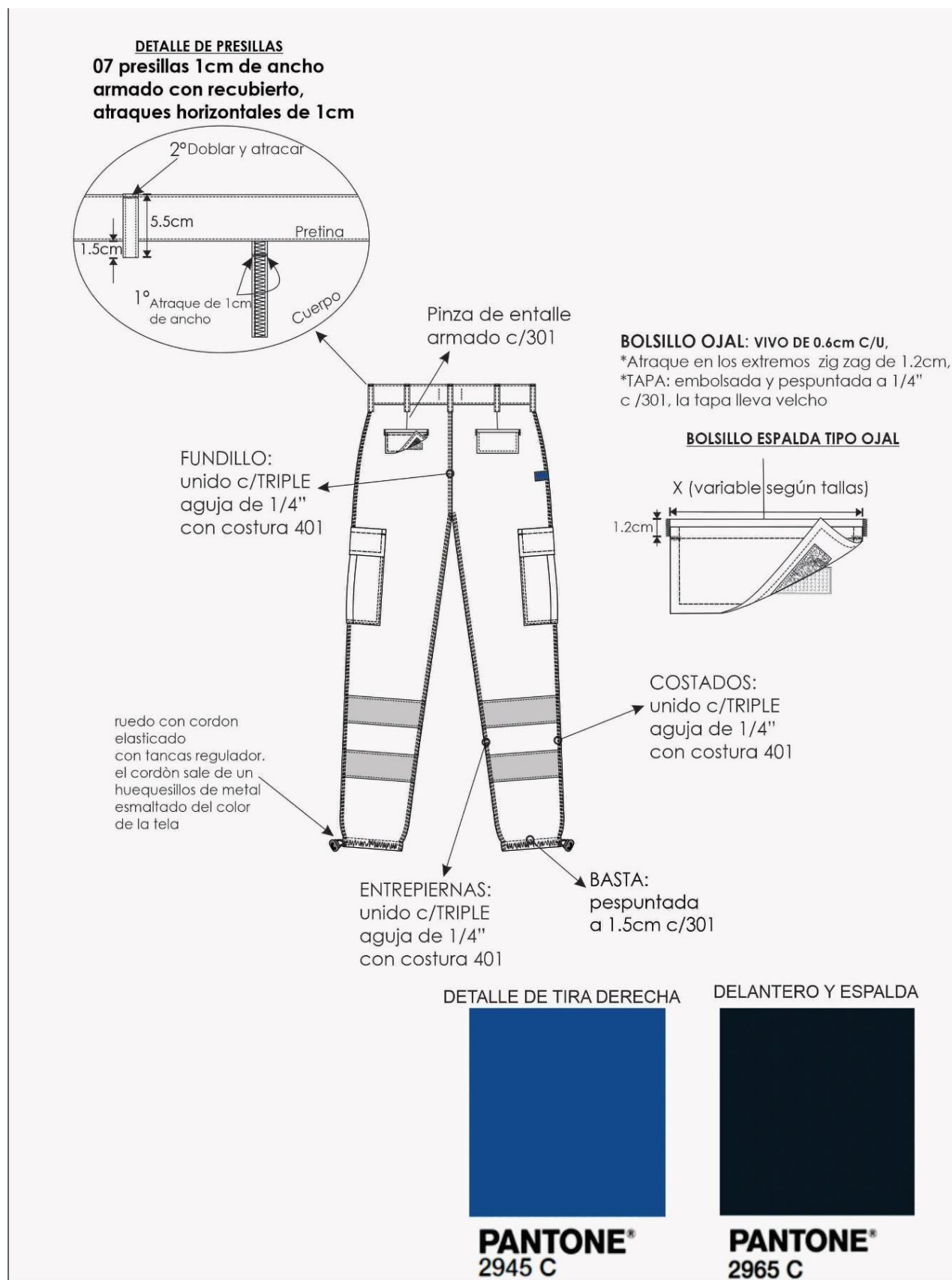
1. **Pretina:** Ancho de 4cm (terminado) de 01pieza. extremo derecho llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar la pretina y en el lado opuesto lleva un ojal bordado tipo ojo de chancho, exteriormente llevará presillas compartidas.
2. **Presillas:** Llevará 07 presillas 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.
3. **Bolsillos delanteros:** Con abertura sesgada y respuntados 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 65%algodón 35%poliester
4. **Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con respunte de 2mm.
5. **Gareta:** Acabado interno remallado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado 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
6. **Garetón:** Embolsado de la misma tela principal, respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
7. **Pinza parte posterior:** Con bolsillo tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.

8. **Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. 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%poliester
9. **Tapa de bolsillo posterior** lleva velcro (lado peluzado) de 1 ½" de ancho, la dimensión de la tapa es de 13cm x 6cm de alto terminado.
10. **Bolsillo lateral estilo cargo:**
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 espunte de 1/16" c/301
11. **Tiro fundillos:** Es unido con triple aguja de ¼" con costura 401 maquina Cerradora
12. **Costados:** Es unido con triple aguja de ¼" con costura 401, maquina Cerradora
13. **Entrepierñas:** Es unido con triple aguja de ¼" con costura 401, maquina Cerradora
14. **Basta:** es cosido con bastillado de 1.5cm c/301 donde se inserta un cordón elasticado con tancas regulador, el cordón sale de los huequillos de metal esmaltado, según diseño.
15. **Delantero:** sobre la altura de la rodilla lleva una pieza protectora armado con 02 pliegues en cada lado según diseño.
16. **Forro para el bolsillo:** Popelina bolsillero 65%algodón 35%poliester a tono del color de la tela.
17. **Costuras:**
Tipo de puntada por centímetro:
Costura recta 301 – 3 Puntadas por centímetros
Costura 401 – 3 Puntadas por centímetros
18. **Avíos:**
02 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
Etiquetas: Etiqueta de composición de tela, Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Instrucciones de cuidado, lavado y uso.
19. **Acabados:** Planchado y doblado sin hilos
20. **Presentación:** La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.). Cada prenda deberá ser presentada doblada en bolsa de polietileno transparente, herméticamente sellada.

La muestra será presentada en talla L doblado en su bolsa la cual deberá ser de polietileno transparente. La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.)

NOTA: Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan.





5.1.1.1. **ÍTEM N° 05: GORRAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELA: GORRA

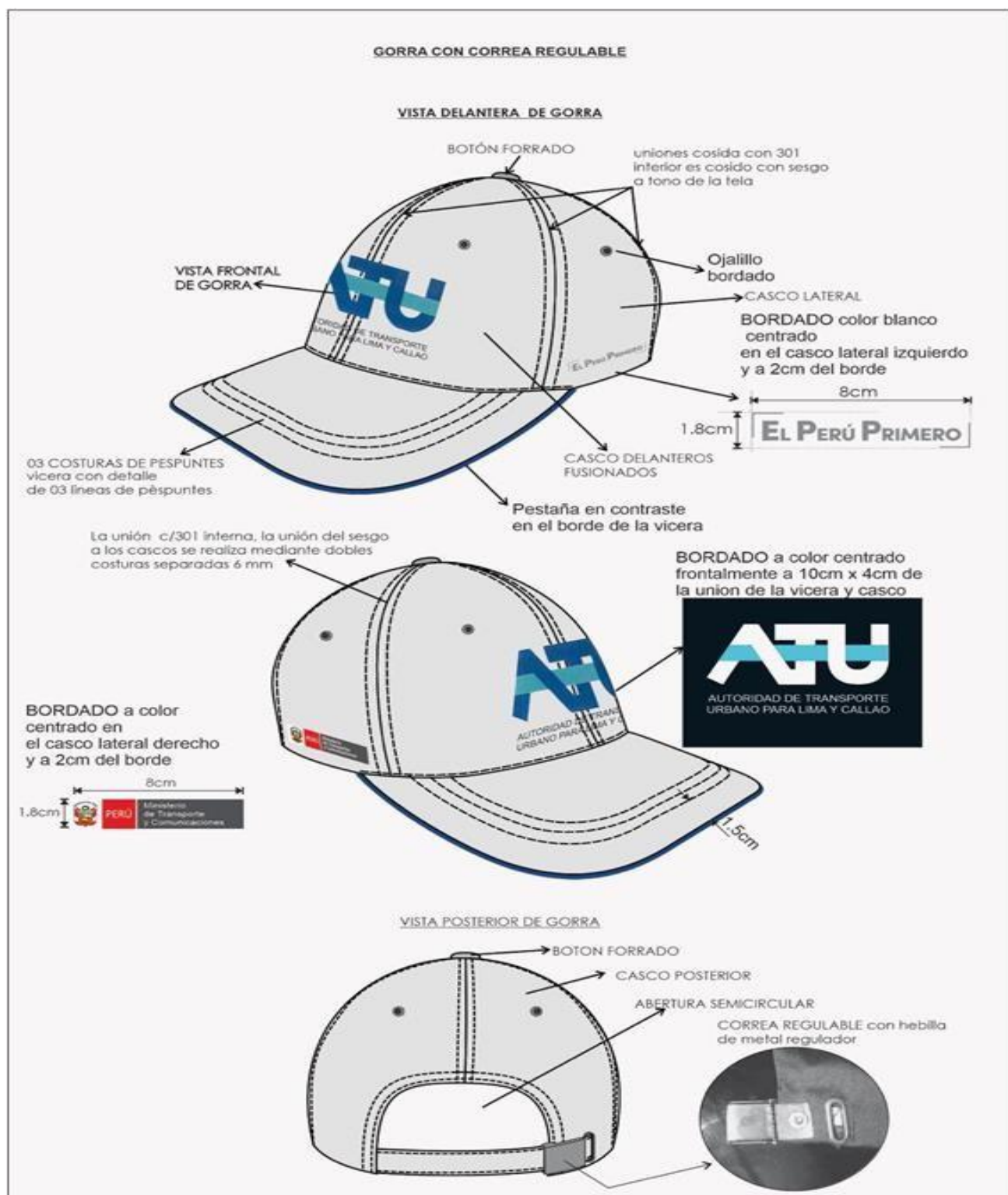
NOMBRE	DRILL 2623-SANF
TIPO DE TELA	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	65% POLIESTER-35% ALGODON
CONSTRUCCION	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	TEÑIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	210.00 mínimo
ANCHO	1.70
COLOR	Ribete color pantone 2945 c borde de la visera.
	
PROTECCION UV	50+//
ENCOGIMIENTO	
Urdimbre	+ - 3%
Trama	+ - 5%
TITULO HILO	
Urdimbre	18/1
Trama	18/1
N° DE HILOS POR PULGADA	
Urdimbre	116
Trama	45
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	
Urdimbre	140 +-5%
Trama	60 +- 5%
SOLIDEZ AL FROTE	
Humedo	3
Seco	4
SOLIDEZ LAVADO	
Cambio de matiz	4-5
Manchado	4



1. **Casco** de 06 piezas de tela principal, unidos c/301 interna, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojallillo bordado a tono de la tela. a los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm. entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno.
Los cascos frontales son fusionados con entretela tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.
Bordado a color de 10cm x 4 cm centrado frontalmente a 2.5cm de la unión de la visera
Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada con popelina color negro en el interior con doble pespunte 301, armado con una correa regulable según diseño. el alto de la correa es de 2cm a 2.5cm aproximado embolsada y pespuntada.
Casco lateral izquierdo: Bordado color blanco de 1.8cm x 8cm centrado en el casco lateral izquierdo y a 2cm del borde
Casco lateral derecho: Bordado a color del MTC de 1.8cm x 8cm centrado en el casco lateral derecho y a 2cm del borde.
2. **Visera:** de pastico forrado con la misma tela del casco con detalle de 03 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela, en el borde lleva pestaña en contraste en color pantone 2945C
3. **Uniones:** En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable. unir a la vez la visera forrada y con pespunte de 2mm en la unión según diseño.
4. **Costuras:** 10 ppp+/-10%. Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
5. **Remalle:** El ancho de remalle es de 0.5cm
6. **Hilo:** De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster, a tono de la tela
7. **Presentación:** La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos,

confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.). Cada prenda deberá ser presentada doblada en bolsa de polietileno transparente, herméticamente sellada. La muestra será presentada en talla estándar en su bolsa, la cual deberá ser de polietileno transparente. La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.)

NOTA: Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan.



5.1.1.1. ÍTEM N° 06: BOTINES UNISEX

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BOTÍN DE SEGURIDAD DE CUERO UNISEX
PARA DAMAS Y CABALLEROS**

MODELO	Botín de seguridad muy cómodo y liviano, con costuras según diseño, planta de caucho de excelentes propiedades, color negro. Se deberá presentar una muestra (par completo) en talla número 40 y talla N° 36. No se aceptará modelo diferente al solicitado. Un pie se utilizará en la etapa de la revisión de las muestras. El otro pie servirá de patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes.
MATERIALES Y COMPONENTES	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD
HORMAS	Botineras y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.
CORTE O CAPELLADA	Cuero (bovino), liso, acabado semibrillo, plena flor, teñido y atravesado a la anilina. Espesor de 1.8 mm. a 2.0 mm (± 0.1 mm) de excelentes propiedades físicas y químicas El cuero debe tener una resistencia a la flexión en seco mayor o igual a 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los cueros de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.
COLOR	Negro semibrillo
FORRO	Textil antimicótico laminado con refuerzo de malla.
INTERIOR: CAPELLADA Y LENGÜETA	Capellada: de badana espesor 1.2 mm +- 1 mm. Lengüeta y encolche: Biocuero reforzado, acabado mate
APARADO	Costura con hilo nylon N° 20 imputrecible, aguja 18. Hilo nylon del color del cuero o forro respectivamente, según modelo. Lleva costuras según diseño (3.0 puntadas por cm), cuello acolchado. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada y deberá emplearse el mismo tipo de hilo. Lleva ojalillo y ganchos según diseño.
PLANTILLAS	Eva inyectada en textil antimicótico y ergonómico extraíble y lavable que permiten un caminar con suavidad y comodidad.
PUNTERA	De compósito debidamente reforzada en forma asimétrica. De 6mm de espesor (que cumpla con ISO 20345)
CONTRAFUERTE	De inmersión. Espesor de 1.3mm
PALMILLA (FALZA)	De material celulosa y carnaza de 2mm

FIRME-PLANTA	Planta de material caucho, inyectado directo al corte o cementado, antideslizante y de muy buena abrasión, menor o igual a 200 mm ³ . Resistente a aceites, combustibles y aislantes, pegada y cosida en canal de seguridad. Protege en forma adecuada al trabajador de riesgos que efectúen los pies.
RESISTENCIA AL DESPEGUE	Mayor o igual a 3.5 N/mm. (resistencia a la unión corte piso). Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la planta.
OJALILLOS	De aluminio, esmaltado de forma circular, ojaillo número 130, 6 pares por pie, color negro
PASADORES	De Nylon según modelo de forma redonda en color negro según modelo con extremo reforzados con plástico y con el largo correspondiente a la talla del calzado, que permitan la perfecta elaboración del lazo de amarre en los ganchos respectivos.
ETIQUETADO	Será colocado en la lengüeta Con la marcas del confeccionista y aplicar las NTP sobre el etiquetado del calzado. Etiquetado informativo para el consumidor. a) Información sobre los materiales que componen el calzado: 1. Parte superior del calzado (capellada) 2. Forro 3. Plantilla 4. Suela o firme b) País de origen – Hecho en Perú c) Número de RUC del fabricante
ACABADO DEL CALZADO	Cremas naturales y nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso.
NUMERACIÓN Y TALLAS	Sobre medida de cada usuaria o usuario. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada como el largo. En punto francés no hay medios puntos. Tener en consideración la calzada para un buen calce de cada usuario. Debe llevar la numeración impresa o grabada en el interior del corte o planta.
PRESENTACIÓN	Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia. En la caja debe haber instrucciones sobre el mantenimiento y buen uso del calzado, con su papel de seda y bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre de la usuaria o usuario.

NOTA: Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan.

MODELO BOTIN DE CUERO UNISEX PARA DAMAS Y CABALLEROS (COLOR NEGRO)



PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS

- Los postores deben presentar junto con su oferta, una (01) muestra de botín de cuero en talla 40 de acuerdo al modelo seleccionado.

PRECISIONES ACERCA DE LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS DE CALZADOS – BOTIN DE CUERO

1. Los requisitos que serán verificados a través de la presentación de las muestras.

Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:

- Calzados presentados de acuerdo a los modelos seleccionados
- Brillo homogéneo
- Cortes centrados
- Costuras parejas y bien rematadas
- Sin excesos de pegantes
- Bien retocados
- Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados
- Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte.
- Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras.
- Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado bien pegados y cosidos.
- Sin deficiencias en el pegado.
- Bordes de las plantas y tacos bien presentados.
- Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias.
- Calzados en su caja correctamente hermanados.
- Tallaje correcto, tanto la calzada como el largo.

2. Mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas.

- Los calzados botines de seguridad para damas y caballeros serán sometidos a pruebas y ensayo físico – mecánicos para apreciar el pegado del zapato, los adhesivos.
- Pruebas de materiales (cuero de capelladas, forros, plantas e insumos), para apreciar el desgarramiento a la rotura, desgarre, costuras, ensayos de flexión y dureza de las plantas, tacos, tapillas, control de espesores, etc. de acuerdo a las nuevas especificaciones técnicas.
- Para esto se cortarán las diferentes partes de los calzados para verificar el cumplimiento respectivo de lo solicitado en las especificaciones técnicas.

Se emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:

- Calibrador Cordix y pie de rey (para controlar los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para apreciar el shore o dureza y resistencia de las plantas)
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla milimetrada
- Chaveta de cortar
- Lupa (para apreciar los hilos y puntadas)
- Microscopio pequeño para apreciar la calidad, imperfecciones de los materiales y puntadas de la costura.
- Lapicero marcador de cuero.
- Cámara fotográfica entre otros para constatar los requerimientos técnicos mínimos solicitados.

Todos los postores presentarán conjuntamente con las muestras su muestrario de cueros, forros, materiales e insumos empleados en la confección de los botines.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Será la siguiente:

- DISEÑOS:

Se constatará que las características técnicas del diseño de cada calzado seleccionado (botín) de cuero para damas y caballeros cumpla con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual. La omisión o no cumplimiento de las mismas implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

- MATERIALES E INSUMOS

Se constatará que los materiales internos y externos, así como los accesorios cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y método de ensayo físico – mecánicos.

- CONFECCIÓN:

Se utilizará la inspección visual y el tacto (organoléptico), métodos físico-mecánicos con el objeto de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto e imágenes del modelo seleccionado comparado con la muestra ofertada por el postor. La imagen del modelo y el texto se complementan.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman los calzados (cueros, forros, insumos, suelas, tapillas Se verificará los espesores, dureza, la adhesión, los acabados, etc.), la omisión o incumplimiento de los mismos implicará la descalificación del postor participante.

5.1.1.1. ÍTEM N° 07: MORRALES DE HIDRATACIÓN. BOLSAS DE AGUA REUTILIZABLES. BOQUILLAS Y MANGUERAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA MORRAL

DESCRIPCIÓN	CORDURA 500 danier Impermeable Siliconado.
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICIÓN (AATCC 20)	100% POLIESTER
COLOR	 AZUL) CODIGO PANTONE
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	180 MINIMO
GRADO DE ELABORACION	TEÑIDO DISPERSO/TINA

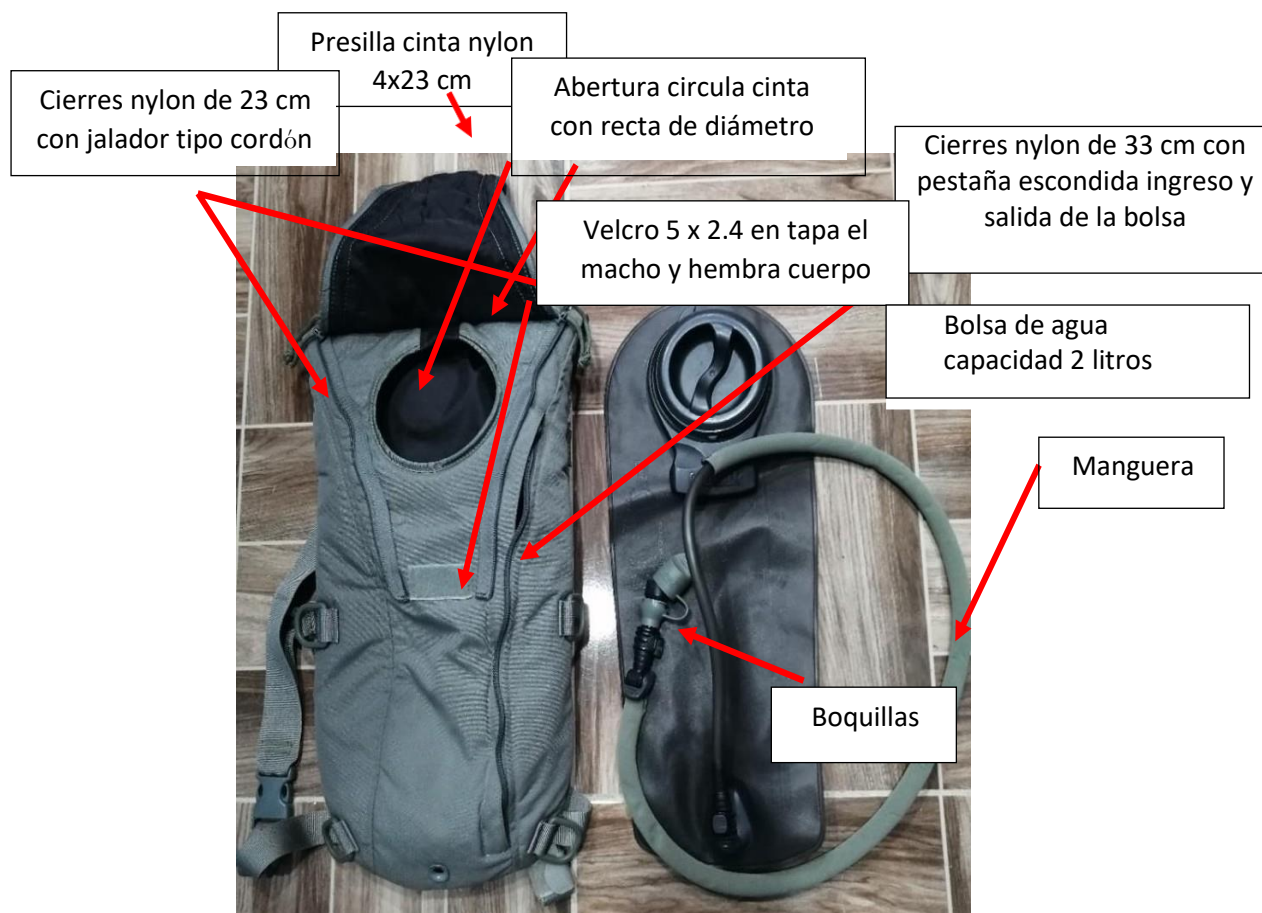
MORRAL CON CORREA, BOLSAS DE AGUA REUSABLES, BOQUILLAS Y MANGUERAS PARA EL MORRAL

1. **Tela:** Cordura de 500 danier siliconada, impermeable, exterior resistente a la abrasión
Modelo: Morral con forro interno, costuras internas con ribete doble pasada, con vejiga interna y manguera de succión ideal para tomar agua mientras se lleva puesto.
2. **Características:** Correa ajustable al pecho o a la espalda para mayor comodidad y mejor soporte al peso, capacidad de 2 litros, bolsillo para accesorios y manguera y boquillas.
 - Anillas para incorporarla al chaleco táctico.
 - Las correas se pueden desplegar con facilidad y posteriormente recogerse en un bolsillo.
 - Provista de tiras de velcro para facilitar intercambiar insignias o etiquetas con el nombre.
 - Tapón exterior protegido con fácil acceso a la bolsa Omega.
 - Tejido, hebillas y correas de baja emisión.
 - Aislantes de espuma de 7 mm de espesor, en la parte anterior y posterior del morral
 - Anillos tipo "D" para manejo y guiado del tubo.
 - Tubo con funda de neopreno para mantener la temperatura.
 - Boquilla tipo Big Bite™ fabricada en silicona, incluye tapón.
 - Dimensiones: 46 cm x 19 cm x 10 cm.
 - Volumen: incluyendo agua 2.0L.
 - Peso: Bolsa vacía 0.81Kg.
 - Bolsa llena 3.64Kg.
3. **Dimensiones del morral:**
47 cm x 23 cm x 11 cm
2 cierres de nylon de 23 cm
1 cierre costado de nylon de 33 cm
4. **Presentación:** La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.). Cada prenda deberá ser presentada doblada en bolsa de polietileno transparente, herméticamente sellada.

La muestra será presentada en su bolsa, la cual deberá ser de polietileno transparente. La prenda deberá estar libre de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.)

NOTA: Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y las especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan.





5.1.2. Condiciones

- El contratista deberá garantizar que los bienes entregados y todas sus piezas sean nuevas, sin ser unidas con retazos o partes, aún cuando sea de la misma tela o material.
- Las prendas deberán libres de defectos de confección y acabados en la parte externa e interna de cada prenda (costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión, entre otros).
- La Entidad no se encuentra en la obligación de recibir las prendas si no cumplen con las características y condiciones, si presenta condiciones evidentes de inadecuada calidad o algún tipo de deterioro, entre otras irregularidades de entrega.
- Las tallas de los uniformes serán proporcionadas por la Sub Dirección de Fiscalización al ganador de la buena pro en un plazo no mayor de tres (03) días posteriores a la suscripción del contrato.

5.1.3. Muestras

- La finalidad de la presentación de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.
- Es requisito obligatorio la presentación de una muestra de cada bien, los cuales deberán cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados, conforme a la presentación solicitada.
- Las prendas que se presenten como muestra, así como los materiales a utilizarse en la confección de las mismas, servirán de base para el proceso de evaluación de la misma, por lo tanto deben tener las características y materiales solicitados.
- Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y las características físicas de los bienes, se requiere que los postores presenten como parte de su oferta las muestras, debiendo cumplir obligatoriamente con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y el procedimiento de evaluación de uniformes, de conformidad al siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MUESTRAS
1	Polos camiseros manga larga	1
2	Casacas impermeables	1
3	Chalecos tipo tácticos	1
4	Pantalones tipo cargo	1
5	Gorras	1
6	Botines unisex	1
7	Morral para hidratación	1
	Bolsas de agua reutilizable	1
	Boquillas	1
	Mangueras	1

- Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa. Se presentará un juego de muestras en las telas solicitados.
- Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de las ofertas electrónicas. Las muestras presentadas deben estar rotuladas para cada uno de los ítems a los que postule y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al ítem que se presenta.
- Deberán de ser presentadas en la Mesa de Partes de la ATU ubicada en Av. Domingo Orué N° 165 – Surquillo, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, dirigido al comité de selección mediante documento dirigido al Comité de Selección (formato libre) adjuntando la(s) respectiva(s) Guía(s) de Remisión, debidamente detalladas por cada ítem.
- El modelo entregado en la presentación de la oferta, será considerado como adicional a las cantidades solicitadas en el requerimiento.

CONDICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS POSTORES PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS

- Los postores al presentar las muestras deberán tener en cuenta lo siguiente:
 - a) Las muestras de los bienes a adquirir, deberán estar confeccionadas con el material requerido, modelo, costura, acabado y características en general, según lo solicitado de acuerdo a las especificaciones técnicas.
 - a) Cada muestra deberá estar rotulada y en forma visible, indicando el número del procedimiento de selección, número de Ítem, descripción del Ítem al que corresponda y nombre del postor.
- Se verificará que las muestras cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, respecto a las características técnicas de los tejidos/cueros, materiales utilizados, así como la confección de las prendas y calzado, las cuales serán evaluadas por un experto independiente calificado, quien emitirá el respectivo informe técnico, sobre los bienes presentados.
- Las muestras correspondientes al postor al cual se le otorgue buena pro, quedarán en custodia de la ATU, a fin de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.
- El postor ganador de la buena pro, podrá retirar sus muestras hasta los quince (15) días posteriores a la entrega de los bienes, caso contrario la entidad procederá a su destrucción y/o incineración.
- Los postores cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas, y/o no hubieran sido favorecidos con la Buena Pro (excepto el 2° lugar), podrán recogerlas durante los cinco (5) días hábiles, posteriores a la fecha del consentimiento de la buena pro, caso contrario la entidad procederá a su destrucción y/o incineración.
- El postor que ocupe el 2º lugar, podrá recoger sus muestras durante los cinco (05) días hábiles, posteriores a la suscripción del contrato, caso contrario la entidad procederá a su destrucción y/o incineración.

5.1.3.1. Procedimiento de evaluación de muestras

- El Comité de Selección contará con el apoyo de un experto independiente, debidamente colegiado, con habilitación vigente por su colegio profesional. El

experto independiente emitirá un informe técnico sobre la calificación y admisibilidad y/o no admisibilidad de las muestras emitiendo un informe pormenorizado de la evaluación,
, evaluando la producción con la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 2859-1:2013 "Procedimiento de muestreo para inspección por atributos", nivel de inspección AQL 4.5% (Limite de calidad aceptable).

- Muestreo: Simple, Inspección: Normal, Nivel de Inspección: II, de conformidad con las muestras ganadoras presentadas y los requerimientos solicitados en las Bases integradas del proceso de selección.
- En las muestras presentadas por el postor, se verificará las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:
 - Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las Bases.
 - Materiales y/o insumos solicitados en las Bases.
 - Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas de las bases integradas.
 - Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar libre 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).
- Los bienes entregados como muestras podrán ser desarmados con la finalidad de ser evaluados en donde se verificará los aspectos internos y externos referidos a la calidad de los bienes, diseños, dimensiones y acabado en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados, los cuales serán devueltos en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.
- Para efectos de la verificación de la calidad de confección y cumplimiento del requerimiento, se tomará en consideración lo siguientes mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras y la metodología que se utilizará:
 - **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.
 - **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.

- **CONFECCION:** 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 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 Laptop 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 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.
 - Entre otros.
- **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:

ICS 61.020 VESTURIO:

CODIGO: 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; NTP243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

- **MECANISMOS O PRUEBAS PARA LA EVALUACIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL**

Las pruebas para el uniforme se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

Esta información se desarrollará conforme al Cuadro Nro. 1: Mecanismo de evaluación del uniforme:

Cuadro Nro. 1
MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL
UNIFORME

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, pretina 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 marcador.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme, La prenda deberá estar libre 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 fusionado, 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 simetría	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcador. 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

- Las ofertas cuyas muestras no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos exigidos serán consideradas como **NO ADMITIDAS**, al no cumplir con las especificaciones técnicas

5.1.4. Garantía

El contratista otorgará una garantía por el plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de la recepción de los bienes, contra defectos de diseño y/o fabricación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se otorgó la conformidad.

5.1.5. Reposición del bien

El plazo de reposición será de tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificado el desperfecto y/o anomalía por parte de la ATU.

La notificación del desperfecto y/o anomalía se realizará a través de correo electrónico y/o carta.

5.1.6. Embalaje y rotulado

De conformidad a lo establecido en el detalle de las Especificaciones Técnicas de cada ítem.

5.1.7. Transporte

El contratista será el responsable del traslado (incluyendo embalaje, carga y transporte) de los uniformes hasta el Almacén de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

5.2 Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica dedicada al rubro de confección de prendas, con especialización en el rubro de cada ítem.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Contar con correo electrónico, 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.

5.3 Lugar de entrega

La entrega se realizará en el almacén de la ATU, sito en Av. Domingo Orué N° 165 – Surquillo. Al momento de la entrega el contratista debe entregar una guía de remisión, la cual debe ser recepcionada y firmada por el coordinador de Almacén.

5.4 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5.5 Recepción y Conformidad

La recepción estará a cargo del Coordinador del almacén de la ATU. La conformidad estará a cargo de la Dirección de Fiscalización y Sanción, previo informe de la Subdirección de Fiscalización quien verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones previstas y de la Unidad Funcional de Comunicación e Imagen Institucional en temas de color y diseño; contando con el visto bueno del experto independiente para tal fin.

5.6 Pruebas para la conformidad de los bienes

La Entidad verificará las prendas presentadas con la muestra evaluada del postor ganador de la buena pro, que fue producto de evaluación, con la finalidad de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

5.7 Forma de pago

El pago se realizará en un único pago, previa recepción y conformidad de los bienes.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del almacén.
- Guía de remisión.
- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

5.8 Sistema de Contratación

Dado que las cantidades y magnitudes de la presente necesidad se encuentran definidas, el sistema de contratación será a suma alzada.

5.9 Penalidades

En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del presente requerimiento, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) de monto contratado, la cual se calculará aplicando la fórmula estipulada en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por los vicios ocultos del bien ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, contado a partir de día otorgada la conformidad por parte de la entidad.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <table border="0"> <tr> <td>ITEM 1: Polos camiseros manga larga</td><td>S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>ITEM 2: Casacas impermeables</td><td>S/ 670,000.00 (Seiscientos setenta mil con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>ITEM 3: Chalecos tipo tácticos</td><td>S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>ITEM 4: Pantalones tipo cargo</td><td>S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>ITEM 5: Gorras</td><td>S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>ITEM 6: Botines</td><td>S/ 790,000.00 (Setecientos noventa mil con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>ITEM 7: Morrales para hidratación</td><td>S/ 950,000.00 (Novecientos cincuenta mil con 00/100 Soles)</td></tr> </table> <p>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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de calzado al sector público y privado, uniformes y/o pantalones y/o casacas y/o camisas y/o chalecos al sector público y/o privado, prendas de vestir en general, gorras y/o mochilas y/o morrales</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 pago⁵, 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° 7 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</p>	ITEM 1: Polos camiseros manga larga	S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)	ITEM 2: Casacas impermeables	S/ 670,000.00 (Seiscientos setenta mil con 00/100 Soles)	ITEM 3: Chalecos tipo tácticos	S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Soles)	ITEM 4: Pantalones tipo cargo	S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 Soles)	ITEM 5: Gorras	S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 Soles)	ITEM 6: Botines	S/ 790,000.00 (Setecientos noventa mil con 00/100 Soles)	ITEM 7: Morrales para hidratación	S/ 950,000.00 (Novecientos cincuenta mil con 00/100 Soles)
ITEM 1: Polos camiseros manga larga	S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)														
ITEM 2: Casacas impermeables	S/ 670,000.00 (Seiscientos setenta mil con 00/100 Soles)														
ITEM 3: Chalecos tipo tácticos	S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Soles)														
ITEM 4: Pantalones tipo cargo	S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 Soles)														
ITEM 5: Gorras	S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 Soles)														
ITEM 6: Botines	S/ 790,000.00 (Setecientos noventa mil con 00/100 Soles)														
ITEM 7: Morrales para hidratación	S/ 950,000.00 (Novecientos cincuenta mil con 00/100 Soles)														

⁵ 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>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 la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <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></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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

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

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

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

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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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”

⁷ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU

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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁸

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.

⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU**

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁹

⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU

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 días calendario.

[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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU
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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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]	[%] 10
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] 11
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ¹²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU

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 en SOLES 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]”.

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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".

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020/ATU**

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] absorbida 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.