



LAVICTORIA
ES SU GENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS/MLV - PRIMERA CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE
SEGURIDAD CIUDADANA"

BASES DEL PROCEDIMIENTO

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 010-2021-CS/MLV**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

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.



LAVICTORIA
ES SU GENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS/MLV - PRIMERA CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE
SEGURIDAD CIUDADANA"

BASES DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

BASES DEL PROCEDIMIENTO

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

BASES DEL PROCEDIMIENTO

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

Advertencia

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 : Municipalidad Distrital de La Victoria
RUC N° : 20131368071
Domicilio legal : Av. Iquitos N° 500, La Victoria, Lima
Teléfono: : (01) 330-2883
Correo electrónico: : comitedeseleccion.mlv@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

N° ITEM PQTE.	OBJETO	UNID. MED	CANT
01	CAMISA MANGA CORTA	UND.	530
	BLUSA MANGA CORTA	UND.	140
	POLO MANGA CORTA CAMISERO	UND.	668
	PANTALON TACTICO RIPSTOP	UND.	668
	GORROS RIPSTOP COLOR AZUL	UND.	668
	CORREAJE FORNITURA	UND.	334
	BORCEGUIS CUERO VULCANIZADO	PAR	334
	CAMISA MANGA LARGA	UND.	530
	BLUSA MANGA LARGA	UND.	140
	CASACAS IMPERMEABLES	UND.	668
	CHOMPA DE LANA	UND.	668
	CHALECOS EN DRIL	UND.	334
	MASCARILLAS	UND.	668
	VARA DE LEY	UND.	334
	PORTA VARA DE LEY	UND.	334

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 15 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2, Rubro 09. Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

BASES DEL PROCEDIMIENTO

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.30 (Seis con 30/100 Soles) en la caja de la Entidad, sito en la Av. Iquitos N° 500 Distrito de La Victoria. Las bases se recabarán en la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Av. Iquitos N° 500, La Victoria en el horario de 08:30 a 17:00 hora.

1.11. BASE LEGAL

- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.

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.

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.

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

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

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.

BASES DEL PROCEDIMIENTO

prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

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, a través de una Carta Fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Declaración jurada de 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) Declaración Jurada de domicilio y correo electrónico (activo) para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁵.

Importante

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

BASES DEL PROCEDIMIENTO

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- 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 la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en Av. Iquitos N° 500, distrito La Victoria, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 hasta las 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, la misma que se realizará después de ejecutada la prestación de acuerdo a las especificaciones técnicas; y, la recepción de los bienes estará a cargo del Responsable del Almacén de la Entidad o quien haga sus veces.

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

- Recepción del almacén de la Municipalidad.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en Av. Iquitos N° 500 Distrito de La Victoria dentro del horario de 08:00 a 16:30 horas.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. GENERALIDADES

ENTIDAD SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
RUC : 20131368071
AREA SOLICITANTE : SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

II. CONDICIONES GENERALES

Los postores están obligados a ofertar los implementos de protección e indumentaria, en condición de nuevos (sin uso), fabricado con materiales de alta calidad, totalmente confeccionados en fábrica, ejecutados con la mejor tecnología existente en el mercado y su perfecto estado de acabado. Los bienes propuestos no serán un prototipo. Deberá establecer su oferta por la totalidad de bienes requeridos.

El postor deberá confeccionar las prendas de vestir de acuerdo a las medidas determinadas por el área usuaria, observando los estándares de calidad descritas en las Normas Técnicas Peruanas que rigen para las confecciones de implementos de protección y textil ería buscando la perfección de acuerdo al tipo y calidad de la prenda de vestir, en lo que corresponda. Los materiales a usar deber ser de primera calidad y muy apropiada de acuerdo a los diseños existentes y de cualquier otro requisito impuesto para los confeccionistas.

El postor deberá considerar en su oferta, la entrega y embolsado de cada ítem componente del paquete, según corresponda, con identificación y por tipo talla del personal operativo y en las mejores condiciones higiénicas.

El contratista deberá embalar el vestuario para la entrega con los materiales más adecuados para protegerlos durante el tránsito y con todo el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje de acuerdo al tipo y calidad de la mercancía.

III. OBJETIVO

Adquisición de indumentaria para el personal de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión del Riesgo de Desastres, unidad orgánica responsable de mantener y dar cumplimiento a la seguridad y orden jurídico municipal del distrito de La Victoria, de acuerdo con la Ordenanza N° 320-2019/MLV, que aprueba la modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones.

IV. FINALIDAD PUBLICA

El vestuario se adquiere con la finalidad de garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones del personal de la Subgerencia Seguridad Ciudadana y fortalecer la presencia e identificación del personal, incrementar las estrategias y acciones de seguridad al cumplimiento de las normas de salubridad y disposiciones del Gobierno Central a través de la participación coordinada de la población, la Municipalidad, las Instituciones Policiales y Judiciales; con el propósito de reducir la inseguridad, la sensación de inseguridad poblacional y la aglomeración de personas en los centros de acopio para evitar el contagio del COVID-19 dentro de la jurisdicción del Distrito de La Victoria

V. LUGAR DE LA PRESTACION

La prestación se realiza para la Municipalidad de La Victoria, en la forma convenida en la documentación que generen responsabilidades para ambas partes

VI. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

BASES DEL PROCEDIMIENTO

VII. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega es de TREINTA (30) días calendarios, cuando se cumplan con las condiciones establecidas en la firma del contrato.

VIII. PRESENTACION DE MUESTRAS REQUERIDAS:

Los proveedores deberán presentar una muestra por cada ítem, para que sea evaluada y su Postulación sea admitida, debiendo también indicar: características y especificaciones del tipo de materiales, costura, acabados, simetrías, etc.

Asimismo se sugiere que el comité cuente con la asesoría de un experto independiente el cual brindará apoyo a la evaluación de las muestras en sus partes externas e internas de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas a fin de verificar lo que se está solicitando en las respectivas especificaciones técnicas, emitiendo un informe técnico debidamente firmado y sellado y después de la firma del contrato, controle que los bienes ingresados sean tal cual como las muestras propuestas según las bases.

Las muestras presentadas por los postores quedaran en custodia de la entidad, para efectos de Verificar que la totalidad de los bienes internados guarden las mismas condiciones de calidad y

Acabados.

Cada muestra deberá ser nueva (sin Uso) limpias, rotuladas con la siguiente información:

- Nombre de la entidad convocante
- Numero y descripción del procedimiento de selección
- Descripción de la muestra.

IX. VERIFICACION CUALITATIVA, CUANTITATIVA E INTEGRIDAD DEL EQUIPAMIENTO

Se verificará cualitativa y cuantitativamente que:

- Los bienes en forma integral estén debidamente empaquetados, con su respectiva identificación según corresponda, estén aptos para su distribución y uso del personal de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de La Victoria.
- El lote a entregar debe tener exactamente las mismas medidas descritas e identificadas por el área usuaria.
- Cumplan con las características y condiciones a lo solicitado en el requerimiento y a las particularidades de la oferta del postor, caso contrario se determinará la no aceptación de los bienes.

X. CONFORMIDAD DE LOS BIENES ENTREGADOS

- La conformidad final de los bienes entregados, será otorgado por el responsable la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de la Victoria y se sujetará a lo dispuesto en el artículo 168° de la Modificatoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF y estará referido a los siguientes aspectos:
- Verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los requerimientos técnicos mínimos.
- La conformidad no invalida ni enerva el reclamo posterior por parte de la Municipalidad de la Victoria, por vicios ocultos no detectados durante la entrega y/o ejecución contractual, así como por la deficiencia en la prestación pactada, al incumplimiento de las características técnicas o por incumplimiento de lo ofertado u otras situaciones anómalas no consideradas en el presente.

XI. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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,

BASES DEL PROCEDIMIENTO

hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o pago final. En caso se llegaran a cubrir el monto máximo de la penalidad de mora, la Municipalidad de La Victoria, podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. FORMA DE PAGO

Pago único, previa conformidad de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de La Victoria, y siempre que se cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra.

XIV. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste.

XV. BIENES A ADQUIRIR:

Dos juegos de uniforme completo para el personal de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, comprende lo siguiente:

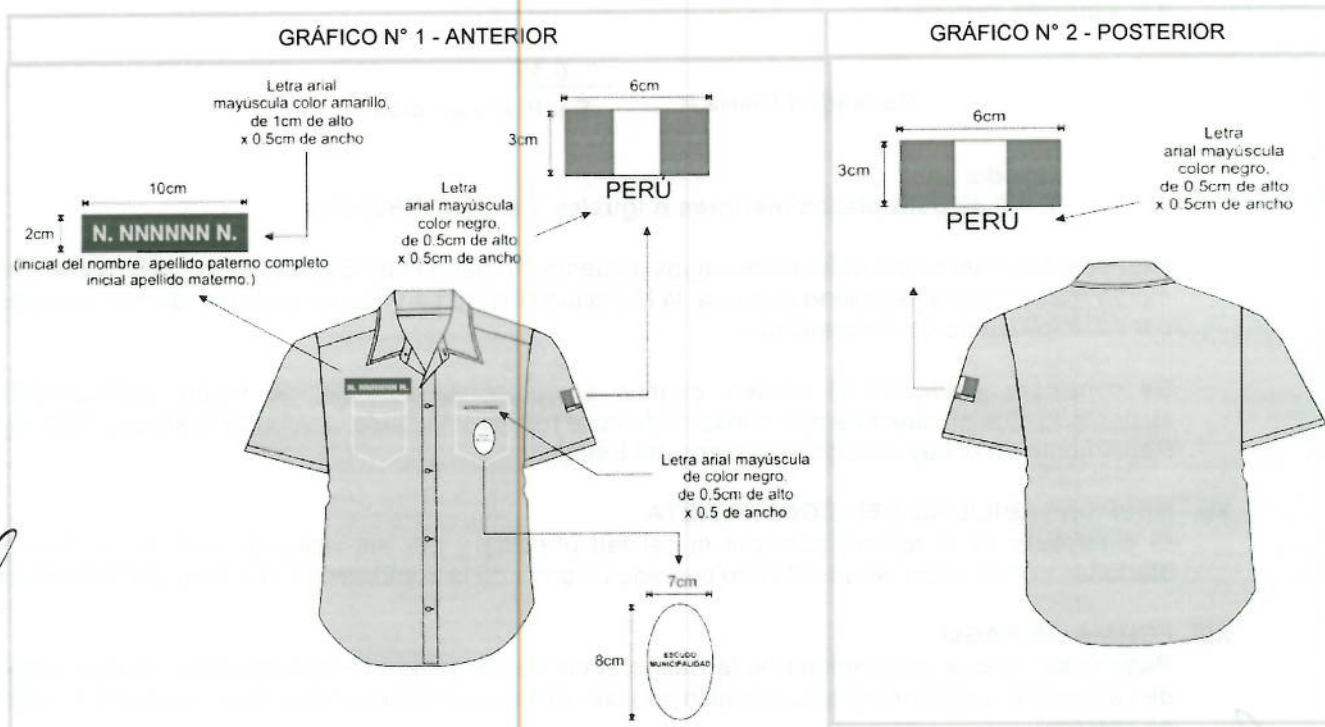
UNIFORME DE VERANO

El uniforme de verano está compuesto por una prenda en la parte superior, la cual puede ser camisa, blusa o polo cuello box, un pantalón y elementos complementarios como: gorro, correa, calcetines y calzado.

Camisa/blusa. - Prenda de vestir de manga corta y de color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.

El gráfico N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.

• **Camisa 530 un doble juego**



TELA ACABADO: Tela Oxford con acabado sanforizado

DISEÑO CUELLO: Cuello camisero con pie de cuello, pestpunte a 0.5 cm., con recubrimiento interior.

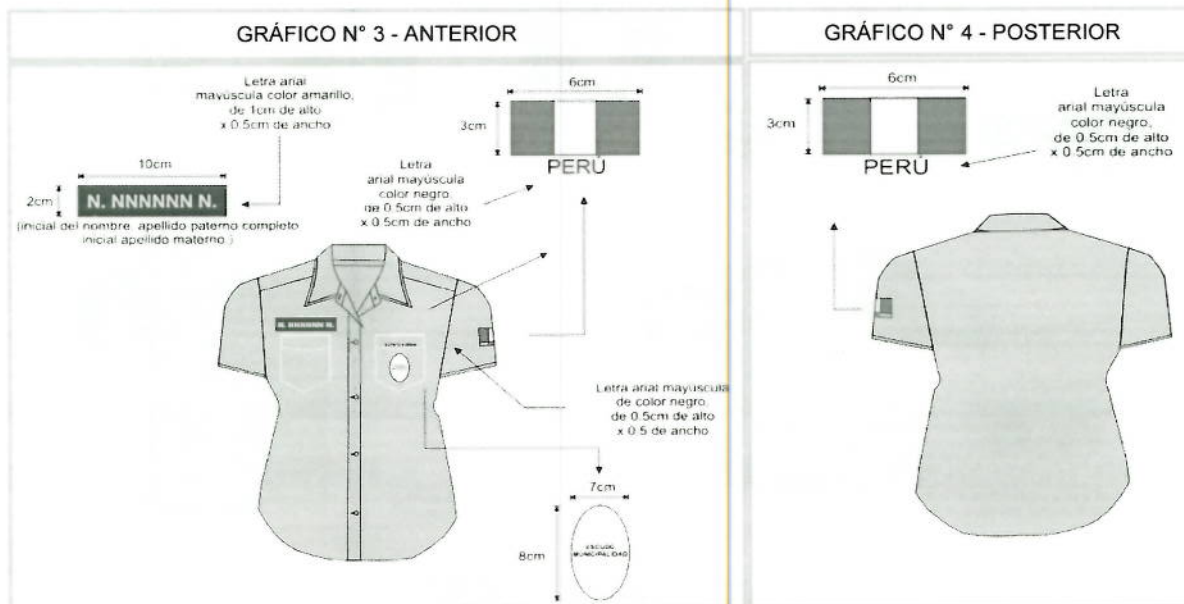
DELANTERO: Cerrado con botones de tagua en la parte delantera, el color de los botones será determinado por la entidad contratante. Los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna dos bolsillos en el pecho (lado izquierdo y/o derecho): 14 cm de alto x 14 cm de ancho, bordes inferiores redondeados, dobladillo pestpunte en boca, costura pestpunte en todo el contorno, con solapa y botón para sostener la solapa. Incluye costura para el bolígrafo en uno de los bolsillos.

MANGAS: Manga corta.

TALLAS	CAMISA	TOTAL
S	13	530
M	127	
L	90	
XL	27	
XXL	7	
XXXL	1	

BASES DEL PROCEDIMIENTO

• **Blusa 140 un doble juego**



TELA ACABADO: Tela Oxford con acabado sanforizado.

DISEÑO CUELLO: Cuello camisero con pie de cuello, pestpunte a 0.5 cm., con recubrimiento interior.

DELANTERO: Cerrado con botones de tagua en la parte delantera, el color de los botones será determinado por la entidad contratante. Los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna dos bolsillos en el pecho (lado izquierdo y/o derecho): 14 cm de alto x 14 cm de ancho, bordes inferiores redondeados, dobladillo pestpunte en boca, costura pestpunte en todo el contorno, con solapa y botón para sostener la solapa. Incluye costura para el bolígrafo en uno de los bolsillos.

MANGAS: Manga corta.

TALLAS	BLUSA	TOTAL
S	21	140
M	30	
L	16	
XL	2	
XS	1	

Polo algodón piquet 668 un doble juego - Prenda de manga corta, de color celeste PANTONE 2975 CP.

Los gráficos N° 5 y N° 6 son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad.

Tela : Algodón piquet

Cuello : Camisero

Acabado: Delantero parte inferior en tela labrada y parte superior en tela llana, con mangas cortas en tela rip stop, con bolsillo en la parte media con sistema de cierre y velcro en la parte superior para los blasones

BASES DEL PROCEDIMIENTO

GRÁFICO N° 5 - ANTERIOR

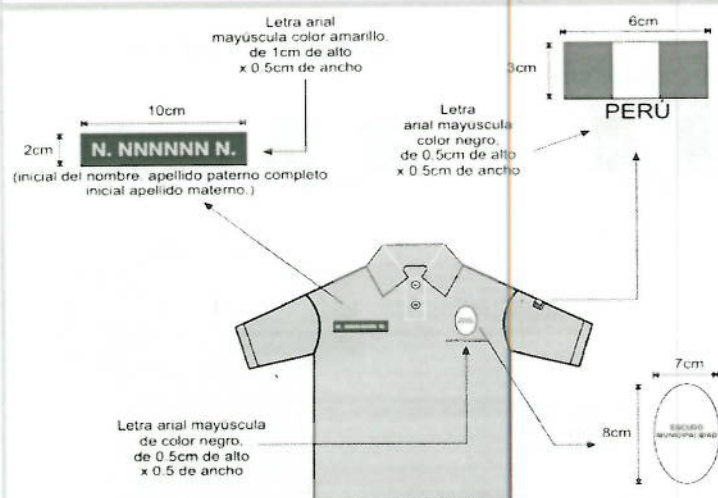


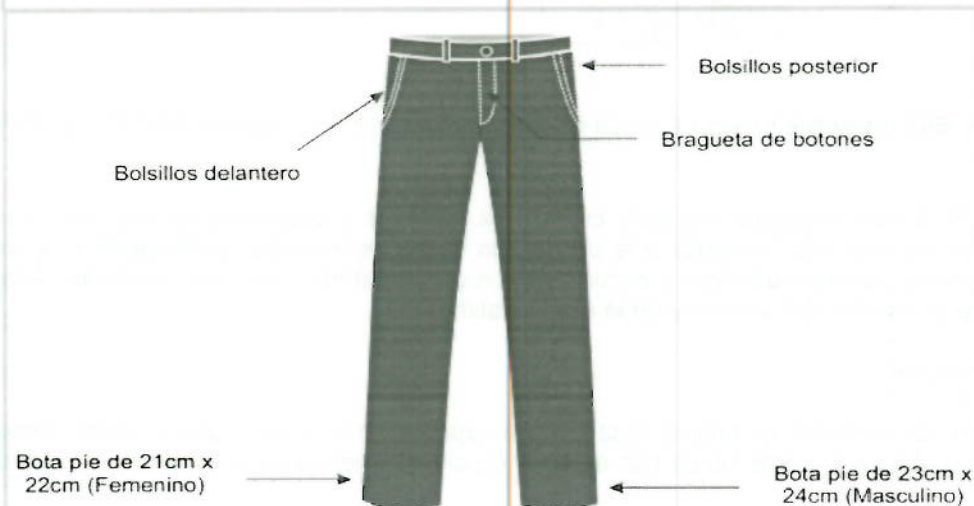
GRÁFICO N° 6 - POSTERIOR



TALLAS	POLO CAMISERO	TOTAL
S	31	668
M	161	
L	104	
XL	29	
XS	1	
XXL	7	
XXXL	1	

Pantalón. 668 un doble juego – Prenda de color azul oscuro PANTONE 655 CP. De acuerdo al clima (invierno) se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad. El grafico N° 7 es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie.

GRÁFICO N° 7



BASES DEL PROCEDIMIENTO

Tela Ripstop en polialgodon color azul oscuro.

La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON DE DRILL CABALLERO (AZUL)

1.-**PRETINA:** Pretina: Ancho de 3.5cm (terminado) de 01pieza. extremo derecho llevará unbotón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar la pretina y en el lado opuestolleva un ojal bordado tipo ojo de chanco, exteriormente llevará presillas compartidas.

2.-**PRESILLAS:** Llevará 06 presillas de 1/2" de ancho por 6 cm de largo, las cuales llevaránatraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 2 enla parte posterior

3.-**BOLSILLO SECRETA:**

Ubicado en el lado inferior de la pretina derecha, tiene 7 cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

4.-**BOLSILLO DELANTEROS:** Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocaratraque 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 yserá ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelinabolsillera 65%algodón 35%poliester

5.-**VUELTA Y VISTA DE BOLSILLOS DELANTEROS:** Vuelta de 1" de ancho terminado detela unido c/301 y vista de tela pegado a la bolsa con costura recta.

6.-**GARETA:** Acabado interno remallado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado concostura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm

7.- **GARETÓN:** Embolsado de la misma tela principal, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

8.-Pinza parte posterior: Con bolsillo tipo ojal centrado en la pinza, cada lado

9.-**BOLSILLOS POSTERIORES:** Tipo ojal, con vivo de tela de 1.2 cm, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas debolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.

10.-**OJAL Y BOTÓN DE BOLSILLO OJAL:** En ambos bolsillos llevará bajo la abertura un ojal bordado tipo ojo de chanco con atraque horizontal a 1/2" de la abertura; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte de la vista interna del bolsillo a la direccióndel ojal bordado.

11.-**TIRO FUNDILLOS:** Unido con maquina cerradora de doble aguja c/401 de 1/4"GG12.-**COSTADOS:** Es unido con remalle y puntada de seguridad.

13.-**ENTREPIERNAS:** Unido con cerradora doble aguja c/401 de 1/4"GG14.-**RUEDO:** Es bastillado con costura 301 a 1.5cm del ruedo.

14.-**DELANTERO.** - Sin pliegues.

FORRO PARA EL BOLSILLO Y PRETINA RIBETES:

Popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester a tono del color de la tela del pantalón.

COSTURA: todas las costuras están incluido remalle.

AVIOS:

- 04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto.
- 01 cierre de metal de diente dorado.
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.

ETIQUETAS BORDADAS: Etiqueta de composición de tela, Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Instrucciones de cuidado, lavado y uso.

ACABADOS: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

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

BASES DEL PROCEDIMIENTO

La prenda deberá estar exento de defectos de diseño, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc

TALLAS	PANTALÓN	TOTAL
26	1	668
28	22	
30	106	
32	98	
34	69	
36	19	
38	10	
40	3	
42	4	
44	2	

Gorro. 668 un doble juego - Prenda tipo jockey con visera, de color azul oscuro PANTONE 655 CP.

El gráfico N° 8 es una imagen del gorro, en el cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra "SERENAZGO".



ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA GORRO

TIPO DE TEJIDO	:	Tela Ripstop en polialgodon
Color	:	2945C 
DESCRIPCION	:	Ripstop polialgodon
ACABADO	:	Teñidos con colorantes tina indantreno, acabado mercerizado y sanforizado

La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

BASES DEL PROCEDIMIENTO

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRO DE DRILL**

TELA: Ripstop en polialgodon

No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

COLOR: De acuerdo al área solicitante

CONFECCIÓN: Según diseño talla estándar

CASCO: 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.

Contorno 59 cm. Los cascos frontales son fusionados con entretela tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.

Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada con popelina color negro en el interior con doble pespunte 301.

BORDADO CASCODELANTERO: Bordado centrado según grafico

VICERA: de plástico forrado con la misma tela del casco con detalle de 04 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela

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 vicera forrada y con pespunte de 2mm en la unión según diseño.

CASCO FRONTAL: Bordado color SEGUN AREA centrado frontalmente a 2.5cm de la unión de la vicera.

VISTA POSTERIOR: armado con una correa regulable según diseño. el alto de la correa es de 2cm a 2.5cm aproximado embolsada y pespuntada.

HILO Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela

COSTURAS: 10 ppp+/-10%

BORDADOS: 03 diseños full color, según imagen y dimensiones.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna posterior:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS: La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.

EMBALAJE: Cada gorra se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, entregados en paquetes, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir ropa para el hogar.

CORREATIPO FORNITURA 334 UNIDADES. - PRENDA DE COLOR NEGRO PANTONE 655 CP O SIMILAR, CON HEBILLA REGULABLE.

Composición : Nylon 100%.

Color : Negro (que no se decolore)

Hebilla : Metalica

BASES DEL PROCEDIMIENTO


**334 PARES DE BORSEGUI
FICHA TECNICA DEL CALZADO BORCEGUIES DE CUERO**

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES
	Cuero tipo box calf con grabado fino curtido a cromo, teñido atravesado con acabado mate <ul style="list-style-type: none"> - Capellada de 1 pieza de cuero - Garibaldi, dos piezas de cuero, desbastado en blanco en total su extensión y quedando con un espesor de 1.8mm+/- 0.2mm - Taloneras, de 1 pieza de cuero
ESPEJOR DEL CORTE	2.0mm +/- 0.2mm
RESISTENCIA A LA FLEXION	Mínimo 125,000 flexiones sin daño aparente en la flor, sin agrietarse.
RESISTENCIA AL DESGARRO	Con resistencia al desgarro mínimo 120N
FUELLE Y CAÑA	
FUELLE O GUARDAPOLVO	Material textil 100% Caña: 02 piezas Fuelle o guardapolvo: 01 pieza Tira de talón: de 1 pieza de cinta de poliamida de 2.5cm +/- 0.05cm Tira de boca de caña: de 1 pieza de cinta de poliamida de 2.5 +/- 0.05 Tira lateral: 2 piezas de cinta de poliamida de 5.00cm +/- 0.2cm Tira de refuerzo de caña: Sesgo de 12mm +/-0.1mm
ESPEJOR	0.5 +/- 0.05mm
COLOR	Negro
DENSIDAD LINEAL DEL HILO	De 1,000 a 1,500 Denier
PESO	De 650g/m2 – 680g/m2
FORRO CAPELLADA	
TIPO	Material textil, tejido de algodón tipo sarga ó bramante, capellada: forro completo de una pieza textil
COLOR	Crudo o natural
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN	En seco 25,600 ciclos sin mostrar ningún agujero
FORRO TALON / GARIBALDI	
FORRO DE TALÓN	Cuero natural de origen ovino, caprino, bobino (vacuno) equino, etc. Curtido al cromo box-calf de 2.0mm a 2.2mm Garibaldi: forro completo en 2 piezas de cuero ovino, color negro. Forro talón parte trasera: forro completo en una pieza de cuero.
COLOR	Negro
ESPEJOR	De 0.8mm a 1.0mm
RESISTENCIA AL DESGARRO	Mayor o igual a 30N
PLANTILLA	
TIPO	Plantilla removible tipo canoa, conformada de PU espumado forrada en su superficie con material textil
COLOR	Negro (el material textil)
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN MARLINDALE	Realizada al material textil que recubre la superficie de la plantilla <ul style="list-style-type: none"> - En seco 25,600 ciclos - En húmedo 12,800 ciclos
ESPEJOR DE LA PLANTILLA	Talón: 6.0mm +/- 0.5mm Planta: 3.0mm +/- 0.5mm

BASES DEL PROCEDIMIENTO

PUNTERA O TOPE	
TIPO	Tela de inmersión o termoplástico con base textil
ESPEJOR	1.8mm +/- 0.2mm
CONTRAFUERTE	
TIPO	Tela de inmersión o termoplástico con base textil
ESPEJOR	1.8mm +/- 0.2mm
FALSA	Tipo: Material de suela o carnaza al quebracho ó KEVLAR
DENSIDAD LINEAL DEL HILO	De 1,000 a 1,500 Denier
ESPEJOR	2.25mm +/- 0.25mm
ABSORCIÓN Y DESORCIÓN DE AGUA	Absorción de agua >/-70mg/cm2 Desorción de agua: 80% de agua absorbida
SUELA Y TACO	
TIPO	Suela de caucho, 1 sola pieza(planta y taco), antideslizante, vulcanizado, con marca y talla en planta.
COLOR	Negro
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN	No superior a 150 nm3 para materiales con densidad superior a 0.9g/cm3
RESISTENCIA A LA FLEXION	En la que el aumento a la incisión no supere los 4mm después de realizar 30,000 flexiones
RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE/PISO	Mayor o igual a 4N/mm a menos que se produzca desgarro en cuyo caso no debe ser a 3N/mm
CAMBRILLON	
MATERIAL	De acero de doble nervadura
OJALILLOS	
TIPO	Tipo ojallito: N° 130 redondo de aluminio o de bronce esmaltado en color negro Gancho (en forma de U) tipo amarre rápido
CANTIDAD	02 pares de ojallitos por pie, 05 pares de ganchos por pie tipo amarre rápido
PASADORES	
TIPO	Par de nylon color negro Largo: 170cm +/- 2cm Diámetro: 3mm +/- 1mm Con terminales protectores de plástico
VALVULAS DE DRENAJE	
TIPO	De aluminio o bronce esmaltado en color negro número 130 ó 140, 2 válvulas de drenaje en el lado interno de cada pie.
HILO DE APARADO	
TIPO	Nylon color negro no permitiendo la putrefacción. 20/3 para la costura externa 20/2 para costura interna
CARACTERISTICAS DE CONSTRUCCIÓN	
	Unión de cañas, 1 costura grande o zigzag Costura de tira de refuerzo, 1 costura a cada extremo de la cinta Costura de tira de talón, 2 costuras a cada extremo del largo de la tira Costura de tira lateral, 1 costura a cada lado del ancho de la tira y 1 costura al centro de la misma Costura de la cinta de cuello, 2 costuras para unir la cinta a la caña Costura de garibaldi, 1 costura al borde del garibaldi sobre la caña

BASES DEL PROCEDIMIENTO

	<p>Costura de la talonera, 4 costuras al borde de la talonera sobre la caña y forro del talón</p> <p>Costura de los garibaldis, forro de garibaldi y fuelle, 2 costuras hacia la caña y 1 costura hacia el garibaldi</p> <p>Costura de fuelle, 2 costuras del fuelle sobre la capellada a la parte superior del fuelle va ribeteado</p> <p>Costura de unión de las cañas y capellada, 4 costuras de la caña sobre la capellada, el atraque se realiza en "X" dentro de un rectángulo</p> <p>Largo de la puntada, 3.0 a 3.5 puntadas por cm</p>
DE CONSTRUCCIÓN	<p>Sistema vulcanizado directo al corte</p> 
ARMADO	<p>El armado de la punta, cuarto o entranque y talón debe ser engrampado o cosido con el borde de la falsa y el cuero</p>
HORMA	<p>Calzada 10.5 para caballero</p> <p>Punta redonda</p> <p>Altura de taco: 20mm+/-0.5mm</p> <p>Acabado del cuero: Acabado mate</p> <p>Acabado de la suela: Acabado pulido, fino sin relieves ni rebabas del caucho.</p>
ETIQUETADO	<p>La etiqueta se ubicará en la zona interna de la lengua (de cada pie) deberá cumplir con el reglamento de etiquetado de calzado aprobado con D.S. 017-2004-PRODUCE, encima de la etiqueta se colocará mediante pictogramas o texto en castellano la siguiente información: "Composición de la capellada, forro, plantilla firme, hecho en Perú, número de RUC del fabricante"</p> <p>En la platilla: Marca, talla y procedencia.</p>
ENTREGA DE LOS ZAPATOS	<p>Los zapatos deben ser entregados en caja o bolsa protectora individual</p>



TALLAS	BORSEGUIS	TOTAL
35	2	334
36	12	
37	16	
38	28	
39	22	
40	65	
41	66	
42	64	
43	41	
44	15	
45	2	
46	1	

BASES DEL PROCEDIMIENTO

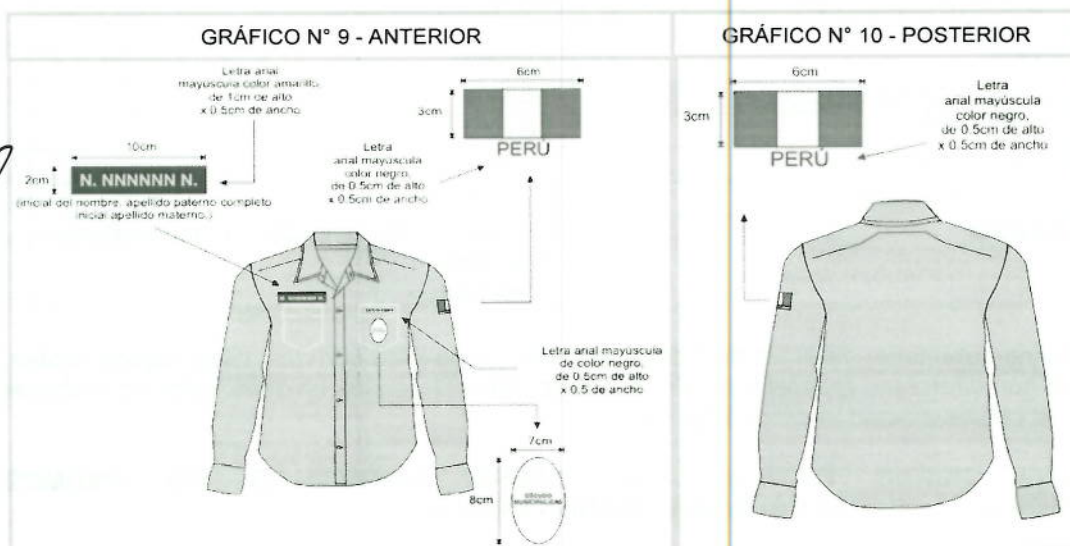
UNIFORME DE INVIERNO

El uniforme de invierno está compuesto por una camisa o blusa, casaca reflectiva, chompa cuello alto, chaleco, poncho y un pantalón. Esta última prenda es la misma empleada en el uniforme de verano, pudiendo variar la densidad de la tela.

Camisa 530 un doble juego. - Prenda de vestir de manga larga, color celeste PANTONE 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo; mientras que, para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.

El gráfico N° 9, N° 10, N°11 y N°12 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.

• **Camisa 530 un doble juego**



CAMISA DE TELA MANGA LARGA PARA CABALLERO

	PARA PERSONAL DE LA MLV AREA USUARIA	COLOR
1	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	291 C

ESPECIFICACION TECNICA TELA: CAMISA

TIPO DE TEJIDO	:	OXFORD
COLOR	:	CELESTE CLARO
COMPOSICION	:	
URDIMBRE	:	(75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%
TRAMA	:	(75% Algodón ± 5% – 25% Polyester ± 5%
PESO GRMS/M2	:	146 ±5%
TITULO DEL HILADO	:	
Urdimbre	:	40/1 ± 3
Trama	:	20/1 ± 3%
N° HILOS X PULGADA ACABADA	:	

BASES DEL PROCEDIMIENTO

Urdimbre	:	114.2.00 ±5%
Trama	:	55.9.00 ±5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	
Urdimbre	:	+ - 3 %
Trama	:	+ - 3 %
RESISTENCIA A LA TRACCION Kg-F	:	
Urdimbre	:	11 MINIMO
Trama	:	11 MINIMO
RESISTENCIA AL DESGARRE Gr-F	:	
Urdimbre	:	680 MINIMO
Trama	:	680 MINIMO
RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO DE HILOS DE COSTURA Kg-F	:	
Urdimbre	:	6.8 MINIMO
Trama	:	6.8 MINIMO
RESISTENCIA AL PILING	:	3.0 MIN
SOLIDEZ DE COLOR	:	
A LA LUZ	:	3.0 MIN
AL LAVADO DOMESTICO	:	3.0 MIN
AL SUDOR ACIDO	:	3.0 MIN
AL FROTE SECO	:	3.0 MIN
AL FROTE HUMEDO	:	2.0 MIN
ACABADO	:	Blanqueo – Mercerizado – teñido disperso – Resinado – Pre Encogido

La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISA MANGA LARGA.

1. CUELLO:

Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm

2. PIE DE CUELLO:

Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según pique. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación c/marcador).

3. DELANTERO IZQUIERDO:

Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.5 cm.

Bordado delantero izquierdo según diseño MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA color de hilo NEGRO.

4. DELANTERO DERECHO:

Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde va 06 botones N° 16 líneas y 1 botón de repuesto (de N° 16 líneas).

Bordado delantero lado derecho según el área usuaria, color de hilo de bordado NEGRO

5. CANESÚ:

Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.

Logo bordado según área usuaria color de hilo NEGRO.

6. HOMBRO:

Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.

7. YUGO FRANCÉS:

16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 16 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"

8. MANGAS:

Larga. Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo concostura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.

9. PUÑOS:

Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.5 cm de largo

10. CUERPO:

Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.

11. SISA:

Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).

12. BASTILLADO DE FALDÓN:

Con recta bastillado a 5mm c/301.

13.-. -ESPALDA: sin pliegues

Logo bordado según área usuaria color negro.

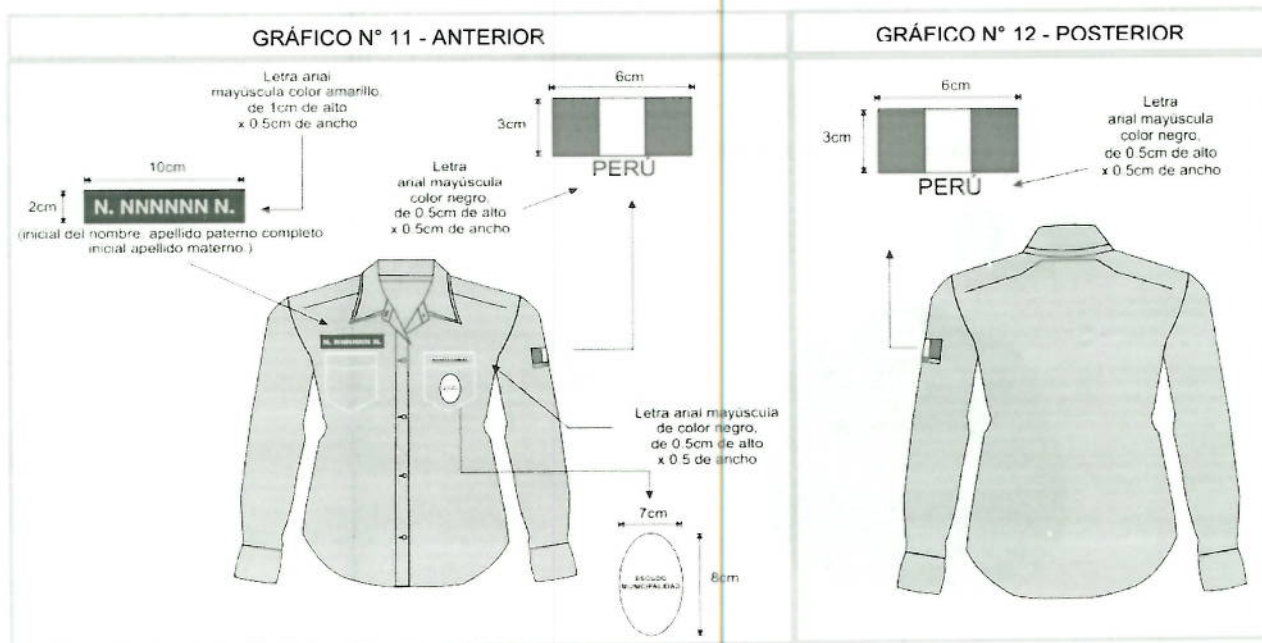
BOTONES: De 100% poliéster

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS BORDADAS

TALLAS	CAMISA	TOTAL
S	13	530
M	127	
L	90	
XL	27	
XXL	7	
XXXL	1	

• **Blusa 140 un doble juego**



BASES DEL PROCEDIMIENTO

TELA ACABADO: Oxford con acabado sanforizado.

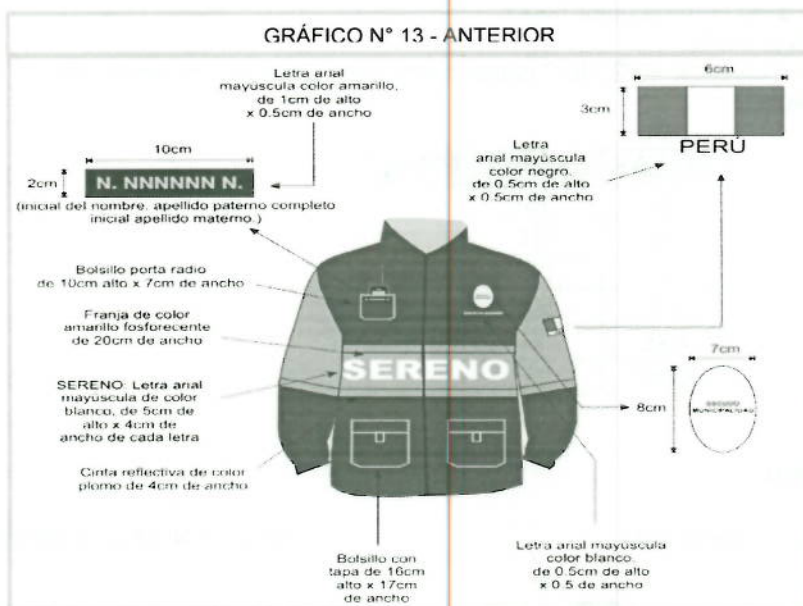
DISEÑO CUELLO: Cuello camisero con pie de cuello, pestpunte a 0.5 cm., con recubrimiento interior.

DELANTERO: Cerrado con botones de tagua en la parte delantera, el color de los botones será determinado por la entidad contratante. Los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna dos bolsillos en el pecho (lado izquierdo y/o derecho): 14 cm de alto x 14 cm de ancho, bordes inferiores redondeados, dobladillo pestpunte en boca, costura pestpunte en todo el contorno, con solapa y botón para sostener la solapa. Incluye costura para el bolígrafo en uno de los bolsillos.

MANGAS: Manga larga

Casaca reflectiva. 668 un doble juego - Prenda de manga larga, de color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente.

Los gráficos N° 13 y N° 14 son imágenes de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad y palabras "SERENO" y "SERENAZGO".



BASES DEL PROCEDIMIENTO

- TELA** : Softshell, tela que consta de 3 capas, la exterior es un Poliéster con un tacto parecido a las telas de neoprene, La intermedia es una lamina impermeable y la interior es Micropolar.
- MODELO** : Casaca impermeables porte elegante, con doble costura de refuerzo, dos bolsillos laterales inclinados y superior brazo izquierdo.
- DETALLES** : La longitud del cierre de acuerdo al tamaño de la casaca
- Regulador de cuello** : respuntado concreta a 1/16 lleva ojal camisero de 2cm, insertado en el extremo izquierdo del pie del cuello.
- Bolsillo porta documentos** : 13cmX1.5cmX15cm de profundidad (interior).
- Bolsillo porta radio** : 9.5cmX1.5cm X14cm de profundidad (interior)-
Pespunte con 301 a 1/16". Basta de 2.5cm de alto con recta.
Costuras poliéster 20/2. Acabado sin defectos de material y confección.

TALLAS	CASACA	TOTAL
S	23	668
M	154	
L	115	
XL	32	
XXL	9	
XXXL	1	

CHOMPA CUELLO REDONDO 668 UN DOBLE JUEGO. - Prenda de manga larga, con cuello redondo, de color azul oscuro PANTONE 655 CP y con la palabra "SERENAZGO" bordada en la parte del pecho derecho, Para uso interno con aplicaciones en tela ripstop, en los 2 codos, hombros delanteros y posterior, con porta lapiceros en la manga izquierda y dos galoneras de la misma tela con dos botones de sujeción.

El grafico N° 15 es una imagen de la chompa cuello redondo e incorpora las características de las letras empleadas para la palabra "SERENAZGO".

Composición:

Elaborado : Lana dralón
Color : azul oscuro
Material : 100% acrílico
Modelo : táctico o golfo persico
Refuerzo en tela Ripstop de polialgodon

TALLAS	CHOMPA	TOTAL
S	23	668
M	155	
L	115	
XL	31	
XXL	9	
XXXL	1	

CHALECO. 334 UN - Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul PANTONE 655 CP.

Los gráficos N°16 y N°17 son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva,

BASES DEL PROCEDIMIENTO

los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad a donde pertenece y la palabra "SERENAZGO"

GRÁFICO N° 16 - ANTERIOR

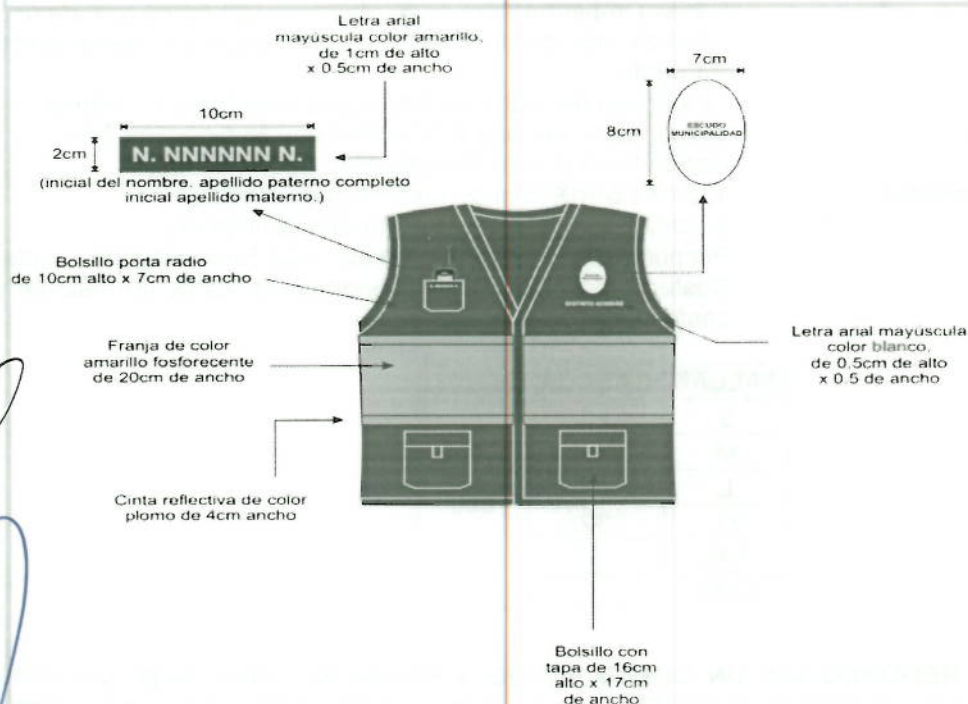


GRÁFICO N° 17 - POSTERIOR



BASES DEL PROCEDIMIENTO

PARA PERSONAL DE LA MLV

1	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	2945C	2945C
---	------------------------------------	-------	-------

ESPECIFICACION TECNICA DE TELAS: CHALECO DE DRILL UNISEXALTERNATIVA N° 1

NOMBRE	:	TELA RIPSTOP POLIALGODON
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 MINIMO
ANCHO	:	1.70
COLOR	:	SEGÚN USUARIO
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	:	
Húmedo	:	3
Seco	:	4
SOLIDEZ LAVADO	:	
Cambio de matiz	:	4-5
Manchado	:	4

ALTERNATIVA N°2

NOMBRE	:	DRILL SANF
TIPO DE TELA	:	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	:	100% ALGODON
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	:	TEÑIDO TINA(INDANTHREN)/MERCERIZ ADO
ACABADO	:	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	:	230gr +-5%
ANCHO	:	1.70
PROTECCION UV	:	50+//
ENCOGIMIENTO	:	
Urdimbre	:	+ - 3%

BASES DEL PROCEDIMIENTO

TITULO HILO	Trama	:	+ - 5%
	Urdimbre	:	20/1
	Trama	:	14/1
N° DE HILOS POR PULGADA		:	
	Urdimbre	:	115
	Trama	:	53
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)		:	
	Urdimbre	:	100 +-5%
	Trama	:	50 +- 5%
SOLIDEZ AL FROTE		:	
	Húmedo	:	2-3
	Seco	:	3
SOLIDEZ LAVADO		:	
	Cambio de matiz	:	4-5
	Manchado	:	4

La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

TELA DRILL (CHALECO)

(Colores referenciales *)



CIERRE: De poliéster tipo tractor a tono de la tela desmontable para delanteros, y tractor para bolsillos exteriores, bolsillos internos cierres N° 8.

CINTA 1" DMND REFLECTIVA.

DESCRIPCION	CINTA 1"-DMNM
TIPO DE TELA	TRANSFER RETROREFLECTIVO
COMPOSICION	100 % POLIURETANO
REFLECTIVIDAD INICIAL	MAYOR A 330 CANDELAS

Los postores deberán presentar una constancia que avale la certificación Norma ANSI/SEA 107-201

HILO: PARA COSTURA Y REMALLE.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
COMPOSICIÓN	100% Poliéster.
COLOR	Según diseño.
TÍTULO	40/2.
TIPO DE TORSIÓN	Z.

FORRO INTERNO MALLA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
--------------------------	------------

BASES DEL PROCEDIMIENTO

COMPOSICIÓN	100% Poliéster.
COLOR	Según diseño.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHALECO DE DRILL UNISEX**

MODELO: Chaleco de Drill con forro malla con logos bordados en delanteros y espalda.

DELANTERO IZQUIERDO: Dos piezas, con bordado (logotipo) de la municipalidad de La Victoria.
Tela-

Interior forro. - con forro malla. Armar bolsillo superior tipo parche de la tela principal con dimensión de 14 cm. x 16 cm. de alto.

DELANTERO DERECHO: Dos piezas, con bordado "Subgerencia de Serenazgo", el cual se entregarán al Contratista para su confección.

BOLSILLO PARCHÉ SUPERIOR: Bolsa cosido con costura recta a 1/16", Abertura concierre TRACTOR respuntado doble de 1/4" de separación con c/301. Según gráfico.

Bolsillo superior izquierdo con porta lapicero de 2.5 cm de ancho.

BOLSILLO CARGO INFERIOR CON CIERRE: Bolsa cosido con costura recta a 1/16", Abertura con cierre tractor respuntado doble de 1/4" de separación con c/301. De dimensiones de 19 cm de ancho por 20 cm de alto, profundidad de fuelles de 1.5cm.

BOLSILLO TIPO OJAL: Cierre tractor a tono de la tela. Vivo de 0.5cm c/u respunte en contorno 1/16" con bolsa de popelina a tono de la tela. Bolsillo entre la unión de piezas delanteras.

ESPALDA: Bolsillo: Bolsillo inferior de drill de 30 cm de ancho por 23 cm de alto, tipo parche pegado con respunte doble de 1/4" de separación, con cierre tractor.

Esalda Interior forro. - Colocar etiqueta de marca que es centrada en la parte superior respuntada a 1/16" en sus extremos, unir etiqueta de talla en la parte inferior de la etiquetade marca c/301.

SISA: Encintado con sesgo de la misma tela de 1/2" de ancho terminado.

CUERPO (Tela y forro): Cerrado lateral con costura unido de remalle y puntada de seguridad y respunte doble de 1/4" de separación.

PRESILLA REGULADORA: De la misma tela principal de 12 cm. de largo x 3.5 cm. de ancho, presilla de una sola pieza embolsado insertado en el corte lateral.

REGULADOR: De plástico color negro sujeta con presilla de 2.3 cm. de ancho presilla de una sola pieza embolsado y atracado tipo cajón.

HOMBRO (Tela y forro): Unido con remalle y puntada de seguridad y un respunte doble de 1/4" de separación.

CIERRE DELANTERO: Unir cierre tractor con costura.

CINTA REFLECTIVA: Color plata de 1" de ancho pegado con 301 a 2mm. Delanteros y espalda

HILOS DE BORDADO: Logo en la parte superior derecha indicando escrito

Logo en la parte superior izquierda indicando el "escudo de la Municipalidad de La Victoria y escrito Municipalidad de La Victoria" en color el cual se entregará al Contratista para su confección.

-Hilos de Bordado: full color.

Parte posterior del chaleco: Lleva Cintas ajustables en las partes laterales con regulador de plástico color negro.

COSTURAS: Todas las costuras están incluido remalles.

REMALLE: El ancho del remalle es de 0.5 cm.

ACABADOS: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACION: La muestra será presentada en talla M. Será presentado en bolsa de plástico herméticamente sellada.

La prenda deberá estar exento de defectos de diseño, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.

MASCARILLA 668 UN – DOBLE JUEGO

Mascarilla o Tapaboca casco reutilizable, lavable 3 capas mínimo con pega pega en la nuca o o de sujeción a la oreja con resorte, para protección general en color negro de acuerdo al diseño

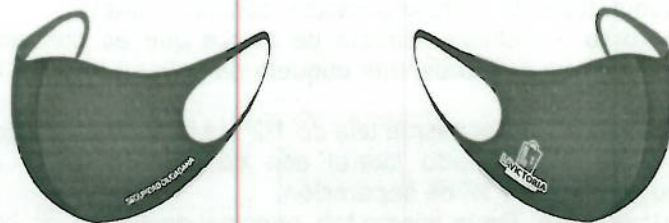
100% PP, tela no tejida Spunbond 20 gsm+Meltblown 20gms +Spunbond 25 gsm

Se puede utilizar telas de los siguientes materiales;

- Polyester
- Nylon
- Algodón
- Fibras regeneradas de celulosa (viscosa, Modal)
- Cualquier mezcla entre los materiales arriba mencionados.

Los materiales empleados no causan ninguna reacción alérgica, no son tóxicos o citotóxicos y no conducen a la sensibilización o irritación.

Logo de la institución en la parte derecha y en la parte izquierda bordado Seguridad Ciudadana en color blanco.



VARA DE LEY 334 un

Composición	: Cuero y goma.
Color	: Negro mate (que no se decolore).
Acabado	: De buena presentación.
Dimensión	: De 50 Cms.
Cantidad	: 334 Unidades.

PORTA VARA DE LONA 334 un

Composición	: Lona nylon
Acabado	: Con remaches de seguridad
Color	: negro
Cantidad	: 334 Unidades.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 729,652.00 (Setecientos veintinueve mil, seiscientos cincuenta y dos y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 91,070.00 (Noventa y un mil, setenta y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Uniformes, Vestimenta de seguridad y protección personal, uniforme de faena.</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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en</p>

BASES DEL PROCEDIMIENTO

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente**.

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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 = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un pago único, 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 que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

BASES DEL PROCEDIMIENTO

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 NUMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 el almacén central de la Municipalidad y la conformidad será otorgada por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes 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 DÉCIMA SEGUNDA: 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.

Esta penalidad se deduce del pago 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar 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, 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 CONTROVERSIAS⁹

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: [.....]

⁹ 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).

BASES DEL PROCEDIMIENTO

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹¹

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.

¹⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

BASES DEL PROCEDIMIENTO

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibidem.

¹⁴ Ibidem.

BASES DEL PROCEDIMIENTO

... [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 compra¹⁵

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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[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.

¹⁸ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

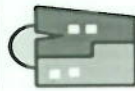
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

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

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



LAVICTORIA

ES SU GENTE

ADQUISICIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS/MLV - PRIMERA CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA"

BASES DEL PROCEDIMIENTO

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										

²¹ 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.

²² 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 período.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



LAVICTORIA
ES SU GENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS/M.L.V. - PRIMERA CONVOCATORIA
"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA"

BASES DEL PROCEDIMIENTO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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