BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC

CONTRATACIÓN DE BIENES

"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO, SEGURIDAD PATRIMONIAL Y VIDEO CÁMARA DE LA MPC"

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante
En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
RUC Nº	:	20143623042
Domicilio legal	:	Av. Alameda de Los Incas N° 253 – Complejo Qhapac Ñan
Teléfono:	:	076-599250
Correo electrónico:	:	secretaria.tecnica@municaj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación por paquete de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO, SEGURIDAD PATRIMONIAL Y VIDEO CÁMARA DE LA MPC.

ITEM PAQUETE	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND
1	1	Casaca Modelo Aviador	450	Und
	2	Camisa de Faena modelo Militar	370	Und
	3	Pantalón de Faena modelo Militar	370	Und
	4	Pantalón Calentador	185	Und
	5	Chompa de Lana Cuello Jorge Chávez	370	Und
	6	Polo de Algodón Manga Corta	477	Und
	7	Chaleco Táctico	207	Und
	8	Buzo Deportivo	372	Und
	9	Polo y Short Deportivo	350	Und
	10	Gorra Militar Modelo África	664	Und
	11	Boina	185	Und
	12	Pasamontaña	185	Und
	13	Poncho de Agua	350	Und
	14	Guantes de Cuero	350	Und
	15	Vara de Goma	292	Und
	16	Thaly de Lona	292	Und
	17	Cinto de Nylon	185	Und
	18	Borceguíes	392	Pares
	19	Zapatillas de Lona color negro	165	Pares
	20	Capotín	107	Und
	21	Chompa Cuello V	214	Und
	22	Camisa de Vestir manga Larga	272	Und
	23	Pantalón de Vestir	272	Und
	24	Corbata	165	Und
	25	Correa	165	Und
	26	Zapatos Corfan	272	Pares
	27	Chaleco modelo Reportero	58	Und

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 274-2021-MPC/G.M. el 20 de octubre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta y cinco (35) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, y recoger en la Oficina de Secretaria Técnica de Contrataciones en digital, sito en la Av. Alameda de los Incas N°253 - Complejo Qhapac Ñan.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085: Ley de equilibrio financiero del presupuesto para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086: Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 004-2019 que aprueba la Ley N° 27444
- Código Civil.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N°27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

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 documentos[1], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
Asi mismo se debe adjuntar:

- Ficha Técnica de calzado: Borceguíes, zapatillas de lona y zapatos de corfan

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 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 Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE (adjuntar el **Anexo N° 6**)

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

---

[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.

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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Carta Fianza o solicitud por la retención (10%) del monto total de la garantía, de corresponder.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[3].
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[4].

Importante
• *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
• *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
• *Según lo previsto en el Decreto de Urgencia N°063-2021, articulo 8: […] el postor adjudicado tenga la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimientos de prestaciones accesoria, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, siempre que cumplan las condiciones:* *(i) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,* *(ii) Se considere, según corresponda, al menos dos (2) pagos a favor del contratista o dos (2) valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*

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

[4] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya[5].*

- *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 Oficina de Logística y Servicios Generales, sito en la Av. Alameda de los Incas Nº 253 – Complejo Qhapac Ñan – Cajamarca en el horario de 07:30 hasta las 15:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Acta de recepción de los bienes en el almacén de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, previa coordinación con el área usuaria.
- Informe del Gerente de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión
- Copia de Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, sito en la Av. Alameda de los Incas Nº 253 – Complejo Qhapac Ñan – Cajamarca.

[5] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

„MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y SEGURIDAD PATRIMONIAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO, SEGURIDAD PATRIMONIAL Y VIDEO CÁMARAS DE LA MPC

I. ASPECTOS GENERALES:

1. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincial de Cajamarca es una Institución dedicada al servicio de su comunidad jurisdiccional, tanto en servicio directos, tal es el caso que por medio de la Sub Gerencia de Serenazgo y Sepat, se realiza el servicio de patrullaje en el Distrito de Cajamarca.

2. FINALIDAD:

En tal sentido para el cumplimiento de las funciones se requiere que dicho personal debe estar completamente uniformado, para la cual se ha realizado el requerimiento del vestuario.

3. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

La Sub Gerencia de Serenazgo y Sepat

4. DENOMINACIÓN DEL BIEN:

Uniformes para el personal de Serenazgo, Seguridad Patrimonial y Video Cámaras de la MPC.

5. OBJETIVO:

Proteger la vida, la integridad física, la libertad y el patrimonio de la Población.

Meta: 106 "Fortalecimiento de la Capacidad Operativa y Técnica de los Módulos de Atención Rápida Comunitaria" (Marco)

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

- Los postores deben considerar que la presente contratación contempla: traslados, confección, equipos, herramientas a utilizarse, supervisión arreglos y todas las actividades que se tenga que realizar hasta la entrega de los uniformes y a plena satisfacción del área usuaria. La entidad no asumirá valores adicionales al precio adjudicado.
- Los postores deberán garantizar la calidad de los materiales a emplearse, señalando y demostrando fielmente que son materiales de FABRICACIÓN NACIONAL; con certificaciones de la tela emitido por el fabricante y prueba de ensayo textil emitida por un laboratorio acreditado. De igual manera para el caso de los borceguíes deberán adjuntar la ficha técnica correspondiente.

7. TIPO DE CONTRATACIÓN:

Por paquete, considerando que la contratación conjunta es más eficiente y rápida que efectuar contratación separada o por item.

ITEM PAQUETE	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND
1	1	Casaca Modelo Aviador	450	Und
	2	Camisa de Faena modelo Militar	370	Und
	3	Pantalón de Faena modelo Militar	370	Und
	4	Pantalón Calentador	185	Und
	5	Chompa de Lana Cuello Jorge Chávez	370	Und
	6	Polo de Algodón Manga Corta	477	Und
	7	Chaleco Táctico	207	Und
	8	Buzo Deportivo	372	Und
	9	Polo y Short Deportivo	350	Und
	10	Gorra Militar Modelo África	664	Und
	11	Boina	185	Und
	12	Pasamontaña	185	Und
	13	Poncho de Agua	350	Und
	14	Guantes de Cuero	350	Und
	15	Vara de Goma	292	Und
	16	Thaly de Lona	292	Und
	17	Cinto de Nylon	185	Und
	18	Borceguíes	392	Pares
	19	Zapatillas de Lona color negro	165	Pares
	20	Capotin	107	Und
	21	Chompa Cuello V	214	Und
	22	Camisa de Vestir manga Larga	272	Und
	23	Pantalón de Vestir	272	Und
	24	Corbata	165	Und
	25	Correa	165	Und
	26	Zapatos Corfan	272	Pares
	27	Chaleco modelo Reportero	58	Und

ITEM	Nº	PRENDA	ESPECIFICACIONES	TALLAS	IMAGEN
	1	CASACA MODELO AVIADOR	**MODELO**: AVIADOR **COLOR**: NEGRO. **TELA**: TASLAN ENJEBADO CUELLO REDONDO (CON APLICACIONES DE RIP DE LANA COLOR NEGRO EN PUÑOS Y CUELLO Y CINTURA), CON FORRO POLAR, CON LOGOTIPO DE SERENAZGO, LLEVA UN BOLSILLO CON CIERRE DE 13 CMS. DE ALTO X 12 CM. DE ANCHO Y SOBRE ÉL UN PORTA LAPICERO DE 2 COMPARTIMIENTOS. **BORDADO**: EN EL PECHO LADO IZQUIERDO. **NOTA:** CONSIDERAR CIERRES, HILOS, BROCHES.	S 13 M 108 L 186 XL 77 XXL 6 XXXXL 2 **TOTAL 392**	7Cm. X 7 Cm
1	2	CAMISA DE FAENA.	**MODELO**: AMERICANO. **COLOR**: NEGRO EN TELA RIP STOP CODIGO 7671, 67 % DE ALGODÓN Y 33 % DE POLYESTER. CON REFUERZO DE TRIPLE COSTURA, CON HILO DE COLOR DE LA TELA, DELANTERO FORMADO POR DOS PIEZAS, DE BASE RECTA CON BASTA. DELANTERO DERECHO LLEVA CINCO BOTONES Y EL DELANTERO IZQUIERDO LOS OJALES EN UN REFUERZO ADICIONAL A MANERA DE JARETA QUE ES UBICADO DESPUÉS DEL PRIMER OJAL SUPERIOR, LOS BOTONES VAN COLOCADO EQUIDISTANTEMENTE DESDE LA PARTE SUPERIOR. LOS BOLSILLOS DE LA PARTE DELANTERA SON 2 COLOCADOS DOS EN LA PARTE SUPERIOR EN FORMA INCLINADA CON TAPA Y PEGA PEGA CUYAS MEDIDAS SON DE 18 CM. DE ALTO POR 15. CMS DE ANCHO. HOMBRERAS O GALONERAS DE 14 CMS DE LARGO POR 4CM. DE ANCHO. BOTONES DE 4 HUECOS DE POLI SOL, COLOR NEGRO. EN LA PARTE SUPERIOR DE LOS BOLSILLOS IRÁ COLOCADA PEGA PEGA DE 7.5 CM DE ANCHO X 2.5 CM DE ANCHO EN UNO IRÁ COLOCADO UN PARCHE CON EL NOMBRE Y APELLIDO DEL EFECTIVO Y EN EL OTRO LA FRASE "SERENAZGO". DE MANGA LARGA EN CADA MANGA ALTURA DEL BRAZO EXTERNO IRA UN BOLSILLO CON UN PARCHE DEL LOGO DE LA INSTITUCIÓN (LADO IZQUIERDO) Y UN PARCHE DE LA BANDERA DEL PERÚ (LADO DERECHO), CON REFUERZO EN LAS CODERAS, CON DOS BOTONES DE POLI SOL VISIBLES EN CADA PUÑO. **NOTA:** CONSIDERAR TELA, HILOS, BOTONES, PARCHES EN HILO COLOR ARENA Y PEGAPEGA PARA LOS BOLSILLOS.	XS 2 S 16 M 176 L 130 XL 40 XXL 4 XXXXL 2 **TOTAL 370**	E. ROJAS M. SERENAZGO

3	PANTALÒN DE FAENA	**MODELO:** AMERICANO **COLOR**: NEGRO. **TELA**: RIP STOP CODIGO 7671, 67 % DE ALGODÓN Y 33 % DE POLYESTER. CON TRIPLE COSTURA, CON 06 BOLSILLOS MAS 01 BOSILLO PEQUEÑO EN LA PIERNA LADO DERECHO PARTE SUPERIOR, LA CINTURA TENDRA SU PRETINA CON PRESILLA PARA PASAR CORREA Y PASADOR INTERNO REGULABLE, TRIPLE COSTURA, REFUERZO ENTRE LAS PIERNAS Y RODILLERAS. **NOTA:** CONSIDERAR HILOS, CIERRE Y BOTONES.	XS 2 S 18 M 154 L 152 XL 36 XXL 6 XXXXL 2 **TOTAL 370**	
4	PANTALON CALENTADOR	COLOR NEGRO LICRADO	S 7 M 63 L 87 XL 25 XXL 2 XXXXL 1 **TOTAL 185**	
5	CHOMPA DE LANA	**MODELO**: JORGE CHÁVEZ. **COLOR**: NEGRO. **HILO**: DE DRALON CUELLO ALTO CON CODERAS Y HOMBRERAS EN TELA CARDIF CASIMIR Y BOLSILLO A LA ALTURA DEL BRAZO LADO IZQUIERDO Y EN EL PECHO DEL LADO IZQUIERDO EL LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN.	S 8 M 146 L 160 XL 48 XXL 6 XXXXL 2 **TOTAL 370**	7Cm. X 7Cm.
6	POLO DE ALGODÓN	**MODELO:** MANGA CORTA. **COLOR**: NEGRO CUELLO REDONDO EN TELA DE ALGODÓN 100% 20/1 PEINADO, CON REACTIVO, BORDADO EL LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN EN EL PECHO LADO IZQUIERDO.	S 6 M 194 L 134 XL 30 XXL 4 XXXXL 2 **TOTAL 370**	7Cm. X 7 Cm.

1	7	CHALECO TÁCTICO	**MODELO:** TACTICO. **COLOR** NEGRO. EN OXFORD O LONA Y MALLA POLYESTER, ALTURA DEL PECHO LADO IZQUIERDO UN BOLSILLO PEQUEÑO CON TAPA Y OTRO BOLSILLO MÁS GRANDE CON TAPA, Y EN EL LADO DERECHO DEL PECHO IRA UN BOLSILLO CON TAPA SIMILAR AL DEL LADO IZQUIERDO, TRES BOLSILLOS CON TAPA DE LONA Y PEGA PEGA COLOCADOS EN LA PARTE DELANTERA LADO IZQUIERDO ALTURA DEL ABDOMEN, Y ALTURA DEL ABDOMEN LADO DERECHO IRAN DOS BOLSILLOS LARGOS, INCLUYE UNA PORTA RADIO. EN EL LADO IZQUIERDO SOBRE DEL BOLSILLO EL MARBETE CON LA PALABRA DE SERENAZGO, EN EL LADO DERECHO SOBRE EL BOLSILLO EL MARBETE DE LOS APELLIDOS Y NOMBRES DEL EFECTIVO, 7.5 CM X 2.5 CM.	S 14 M 91 L 78 XL 21 XXL 2 XXXXL 1 **TOTAL 207**	 E. ROJAS M SERENAZGO
	8	BUZO DEPORTIVO	**TELA:** POLYNAN **CASACA:** COLOR BLANCO CON NEGRO Y 02 BOLSILLOS CON SIERRE, LOGO DE LA INSTITUCION EN EL LADO IZQUIERDO ALTURA DEL PECHO. **PANTALÓN:** COLOR NEGRO CON DOS BOLSILLOS. SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA.	S 9 M 84 L 86 XL 23 XXL 3 XXXL 1 XXXXL 1 **TOTAL 207**	6 Cm. X 6 Cm.
	9	POLO Y SHORT DEPORTIVO	EN TELA DRIF IT SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA CON EL LOGOTIPO BORDADO DE LA INSTITUCIÓN EN EL PECHO LADO IZQUIERDO. 6 Cm. X 6 Cm.	S 6 M 84 L 76 XL 16 XXL 2 XXXXL 1 **TOTAL 185**	

1	10	GORRA MILITAR	**MODELO**: AFRICA. **COLOR**: NEGRO **TELA**: RIP SOTOP CÓDIGO 7671, 67% DE ALGODÓN Y 33% DE POLYESTER. SEIS LADOS O PIEZAS DE 10.5 CM DE ANCHO POR 15 CM. DE ALTO EN LA UNIÓN DE LAS PUNTAS LLEVA UN BOTÓN FORRADO CON LA MISMA TELA EN LA PARTE POSTERIOR DEL BIRRETE VA INCORPORADO UN REGULADOR CON PEGA PEGA DE 2.5 CM DE ANCHO, LA VICERA ARMADA CON ALMA PLÁSTICA, FORRADA CON LA MISMA TELA, POR AMBOS LADOS, BORDADOS EL LOGO DE LA INSTITUCIÓN, EN EL LATERAL DERECHO LA PALBARA "CAJAMARCA", EN EL LATERAL IZQUIERDO "SEGURIDAD CIUDADANA" Y EN LA PARTE DE ATRAZ "SERENAZGO".	392 UND LOS GORROS SON TALLA STANDAR	 8 Cm x 8Cm
	11	BOINA	**MODELO:** MILITAR. **COLOR**: CELESTE. **TELA**: DE PAÑO CON RIBETE DE CUERO SINTETICO 12 MM. DE ESPESOR, TAFILETE RIBETEADO EN TODO EL CONTORNO DE LA BASE, PASADOR DE NYLON CON PUNTERA DE PLÁSTICO COLOR NEGRO COMO GRADUADOR, REFUERZO EN LA PARTE LATERAL IZQUIERDA COMO SOPORTE INTERNO PARA COLOCAR EL EMBLEMA INSTITUCIONAL	S 6 M 89 L 72 XL 18 **TOTAL 185**	
	12	PASAMONTAÑA	**COLOR** NEGRO. TEJIDO EN LANA POLYESTER CUBRE LA CABEZA, CARA Y CUELLO, CON ABERTURA OVALADA QUE DEJA LIBRE LOS OJOS Y NARIZ.	185 UND LAS PASAMONTAÑAS SON TALLA STANDAR	

1	13	PONCHO DE AGUA	**Material**: Taslan tejido impermeable y/o jebe. **Color**: Negro. **Modelo**: Clásico **Capucha**: Con tafilete **Medidas**: Largo. 2.10 cms x 1.40cms de ancho. **Bordado**: Logotipo de Serenazgo bordado a full color y colocado en pecho lado izquierdo.	185 UND LOS PONCHOS DE AGUA SON TALLA STANDAR	7 Cm. x 7 Cm.
	14	GUANTES DE CUERO	COLOR NEGRO, MATERIAL CUERO CREVIL, MODELO TIPO CADETE MILITAR CON FORRO, GRADUADOR CON BROCHES DE METAL COLOR NEGRO.	N° 8 — 10 N° 9 — 79 N° 10 — 82 N° 11 — 10 N°12 — 4 **TOTAL — 185**	
	15	VARA DE GOMA	COLOR NEGRO, DE 50 CM. FORRADO CON CUERO LISO BRILLANTE.	185 UND NO HAY TALLA	
	16	THALY DE LONA	COLOR NEGRO, EL MATERIAL A UTILIZAR PARA LA FABRICACION ES DE LONA DE BUENA CALIDAD, SE ADJUNTA IMAGEN DE MODELO.	185 UND NO HAY TALLA	
	17	CINTO DE NYLON	COLOR NEGRO MODELO MILITAR FABRICADO EN NYLON DE ALTA RESISTENCIA, AGUJEROS EN SISTEMA ALICE PARA AJUSTAR, HEBILLA EN PVC COLOR NEGRO RESISTENTE A JALONES.	185 UND NO HAY TALLA	

1	18	BORCEGUIES	CUERO NATURAL. CORDURA ORIGINAL. PLANTILLA EN POLIURETANO (ANTIMICÓTICA, ANTIDESLIZANTE, RESISTENTE A LA FRICCIÓN Y TIEMPO, TÉRMICO). SUELA O PLANTA DE POLIURETANO (FLEXIBLE, ANTIDESLIZANTE, RESISTENTE A LA FRICCIÓN Y TIEMPO, RESISTENTE AL CALOR Y FRÍO). GANCHOS Y RESPIRADORES AMERICANOS. CIERRE TRACTOR	N° 35: 3 N° 36: 14 N° 37: 9 N° 38: 15 N° 39: 22 N° 40: 83 N° 41: 103 N° 42: 94 N° 43: 34 N° 44: 12 N° 45: 1 N° 46: 2 **TOTAL: 392**	
	19	ZAPATILLAS DE LONA	**MATERIAL**: LONA COLOR NEGRO **MODELO**: TIPO –CLÁSICO (DEPORTIVAS) **OJALILLOS**: CINCO PARES DE OJALILLOS METÁLICOS, MODELO REDONDOS, POR CADA PIE. **PLANTA**: DE CAUCHO INYECTADO DIRECTO. **PASADOR**: 100% ALGODÓN COLOR BLANCO, PLANO TRENZADO DE 0.90 CM. DE LARGO CON TERMINAL PLÁSTICO EN PUNTA.	N° 31: 1 N° 36: 4 N° 37: 4 N° 38: 6 N° 39: 16 N° 40: 48 N° 41: 42 N° 42: 44 N° 43: 16 N° 44: 3 N° 45: - N° 46: 1 **TOTAL: 185**	

ITEM	Nº	PRENDA	ESPECIFICACIONES	TALLA	CANTIDAD
1	20	CAPOTIN (MODELO SACÓN)	**Tela**: Taslan tejido impermeable. **Color:** Negro **Modelo:** Tipo militar **Cuello**: Alto tipo nerú de 12 cms de ancho y de largo de acuerdo a las tallas, con dos broches. **Cierre**: De metal diente niquelado colocados desde el cuello hasta la basta. **Broche:** Cinco de metal niquelados colocados a lo largo del pecho que cubre el cierre. **Capucha:** Adherida al cuerpo por cierre de metal, con forro polar y graduador de nylon con puntera, **Chaleco**: Térmicamente acolchado de Talan impermeable por un lado y por el otro el forro polar que va adherido al cuerpo del capotin mediante por 6 botones. **Cuerpo:** Con dos bolsillos tipo bombacho con tapa colocados en la parte superior lado izquierdo y derecho, de 17.5 cm alto x 12.5 cms de ancho con tapa. Dos bolsillos oblicuos colocados en el parte inferior delantero de 17 cms de largo. Tapa de 17 cms de largo x 8cm en la punta, lleva pega pega para mantenerlo cerrado. En la cintura lleva un cordón tubular de algodón, con puntera y que se usa como graduador. Lleva un porta galón en cada hombro de 16 cm de largo x 4.5 cms. de ancho conforme a la talla, con broche. Forro polar. **Puño:** Interior de lana como graduar y externo lleva un galón con pega pega como graduador. **Espalda:** De una sola pieza con fuelle que va desde la axila hasta el hombro. Forro polar Logotipo de acuerdo a la imagen que se adjunta	S 20 M 45 L 25 XL 10 XXL 7 **TOTAL 107** 8 Cm x 8 Cm.	

1	2	CHOMPA	**Modelo** : CUELLO " V " **Lana** : 100% acrílica **Color** : Negro **Tejido** : Punto inglés **Cuello** : Tejido plato **Marbete** : De tela cosida que va colocado en pecho lado Izquierda, de 7.5cm x 2.5cm de ancho, para colocar un marbete acrílico donde se colocara el nombre y apellido del agente y el logotipo institucional. Porta galón : De tela casimir 25% lana y 75% polyester, de 13cms de largo x 4 cm. de ancho, con botón. Coderas : De tela casimir 25% lana y 75% polyester, situados a la altura de los codos, de 18 cms de largo x 10 cm. de ancho. **Porta lapicero**: Lleva un bolsillo de tela casimir 25% lana y 75% polyester, de 14 cms de largo x 12 cms de ancho, situados en brazo lado izquierdo de 3 divisiones para colocar lapiceros.	S 34 M 104 L 46 XL 24 XXL 6 **TOTAL 214** 8Cm. X 8Cm.	
	3	CAMISA	**Tela** : Polypima, 65% algodón y 35% Polyester. **Color** : Blanco **Modelo** : De vestir **Manga** : Larga **Bolsillo** : Uno en la parte superior lado izquierdo 7 CmX7Cm **Bordado**: Logotipo institucional situado en la parte superior	S 30 M 88 L 62 XL 30 XXL 4 **TOTAL 214**	Varón Dama
	4	PANTALÒN DE VESTIR	**Tela** : Casimir Cardiff código 810001 75% polyester y 25% lana. **Color** : Negro **Modelo** : De vestir **Pretina** : Antideslizante de 3.5 cm. de ancho con 7 presillas. **Bolsillo** : Dos delanteros oblicuos y dos en la parte posterior con presilla y botón.	N° 26 - N° 28 28 N° 30 62 N° 32 48 N° 34 42 N° 36 20 N° 38 10 N° 40 2 N° 42 2 **TOTAL 214**	

1	5	GORRA MILITAR	**MODELO**: AFRICA. **COLOR:** NEGRO **TELA**: RIP SOTOP CÓDIGO 7671, 67% DE ALGODÓN Y 33% DE POLYESTER. SEIS LADOS O PIEZAS DE 10.5 CM DE ANCHO POR 15 CM. DE ALTO EN LA UNIÓN DE LAS PUNTAS LLEVA UN BOTÓN FORRADO CON LA MISMA TELA EN LA PARTE POSTERIOR DEL BIRRETE VA INCORPORADO UN REGULADOR CON PEGA PEGA DE 2.5 CM DE ANCHO, LA VICERA ARMADA CON ALMA PLÁSTICA, FORRADA CON LA MISMA TELA, POR AMBOS LADOS, BORDADOS EL LOGO DE LA INSTITUCIÓN, EN EL LATERAL DERECHO LA PALBARA "CAJAMARCA", EN EL LATERAL IZQUIERDO "SEGURIDAD CIUDADANA" Y EN LA PARTE DE ATRAZ "SERENAZGO".	214 UND LOS GORROS SON TALLAS STANDAR	8Cm x 8 Cm.
	6	POLO DE ALGODÓN	**MODELO:** MANGA CORTA. **COLOR**: NEGRO CUELLO REDONDO EN TELA DE ALGODÓN 100% 20/1 PEINADO, CON REACTIVO, BORDADO EL LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN EN EL PECHO LADO IZQUIERDO.	S 17 M 47 L 29 XL 11 XXL 3 **TOTAL 107**	7Cm X 7 Cm.
	7	CORBATA	**Tela**: Lanilla, 25% lana y 75% polyester. **Color**: Negro **Medida**: Largo total 1.60 cms. **Ancho**: Punta de 10 cms de ancho.	107 UND LAS CORBATAS SON TALLAS STANDAR	

1	27	BUZO DEPORTIVO	**TELA:** POLYNAN **CASACA:** COLOR BLANCO CON NEGRO Y 02 BOLSILLOS CON SIERRE, LOGO DE LA INSTITUCION EN EL LADO IZQUIERDO ALTURA DEL PECHO. **PANTALÓN:** COLOR NEGRO CON DOS BOLSILLOS. SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA.	S 19 M 43 L 30 XL 10 XXL 4 XXXL 1 **TOTAL 107**	6 Cm X 6 Cm.
	28	POLO Y SHORT DEPORTIVO	EN TELA DRIF IT SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA CON EL LOGOTIPO BORDADO DE LA INSTITUCIÓN EN EL PECHO LADO IZQUIERDO. 6 Cm X 6 Cm.	S 20 M 42 L 30 XL 12 XXL 2 XXXL 1 **TOTAL 107**	
	29	CORREA	**Modelo** : TIPO MILITAR **MATERIAL**: NYLON COLOR NEGRO. **ANCHO**: 3 CMS **HEBILLA**: DE METAL COLOR DORADO CON PUNTERA.	**107 UND** **Medidas**: Desde 1.10 cm. hasta 1.30 cm de largo (VARIADO).	

1	11	PONCHO DE AGUA	**Material**: TASLAN TEJIDO IMPERMEABLE Y/O JEBE. **COLOR**: NEGRO. **MODELO**: CLÁSICO **CAPUCHA**: CON TAFILETE **MEDIDAS**: LARGO. 2.10 CMS X 1.40CMS DE ANCHO. **BORDADO**: LOGOTIPO DE SERENAZGO BORDADO A FULL COLOR Y COLOCADO EN PECHO LADO IZQUIERDO.	107UND LOS PONCHOS DE AGUA SON TALLA STANDAR	6Cm X 6 Cm.
	12	GUANTES DE CUERO	COLOR NEGRO, MATERIAL CUERO CREVIL, MODELO TIPO CADETE MILITAR CON FORRO, GRADUADOR CON BROCHES DE METAL COLOR NEGRO.	M 65 L 25 XL 10 XXL 7 **TOTAL 107**	
	13	VARA DE GOMA	COLOR NEGRO, DE 50 CM. FORRADO CON CUERO LISO BRILLANTE.	107 UND NO HAY TALLA	
	14	THALY DE LONA	COLOR NEGRO, EL MATERIAL A UTILIZAR PARA LA FABRICACION ES DE LONA DE BUENA CALIDAD, SE ADJUNTA IMAGEN DE MODELO.	107 UND NO HAY TALLA	

1	34	ZAPATOS CORFAN	**MATERIAL**: CUERO - KORFAN (FREEMAN) **COLOR**: NEGRO **MODELO**: MILITAR **PLANTA**: DE JEBE ANTIDESLIZANTE **OJALILLOS**: 05 PARES OJALILLOS DE METAL NIQUELADOS X DENTRO.	N° 34 — 2 N° 35 — 6 N° 36 — 18 N° 37 — 8 N° 38 — 32 N° 39 — 40 N° 40 — 48 N° 41 — 32 N° 42 — 16 N° 43 — 6 N° 44 — 6 **TOTAL** — **214**	
	35	ZAPATILLAS DE LONA	**MATERIAL**: LONA COLOR NEGRO **MODELO**: TIPO –CLÁSICO (DEPORTIVAS) **OJALILLOS**: CINCO PARES DE OJALILLOS METÁLICOS, MODELO REDONDOS, POR CADA PIE. **PLANTA**: DE CAUCHO INYECTADO DIRECTO. **PASADOR**: 100% ALGODÓN COLOR BLANCO, PLANO TRENZADO DE 0.90 CM. DE LARGO CON TERMINAL PLÁSTICO EN PUNTA.	N° 34 — 1 N° 35 — 3 N° 36 — 11 N° 37 — 5 N° 38 — 15 N° 39 — 16 N° 40 — 26 N° 41 — 16 N° 42 — 9 N° 43 — 3 N° 44 — 2 **TOTAL** — **107**	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJAMARCA GERENCIA

ITEM	Nº	PRENDA	ESPECIFICACIONES	TALLA	CANTIDAD
1	36	CASACA MODELO AVIADOR	**MODELO**: AVIADOR **COLOR:** NEGRO. **TELA:** TASLAN ENJEBADO CUELLO REDONDO (CON APLICACIONES DE RIP DE LANA COLOR NEGRO EN PUÑOS Y CUELLO Y CINTURA), CON FORRO POLAR, CON LOGOTIPO DE SERENAZGO, LLEVA UN BOLSILLO CON CIERRE DE 13 CMS. DE ALTO X 12 CM. DE ANCHO Y SOBRE ÉL UN PORTA LAPICERO DE 2 COMPARTIMIENTOS. **BORDADO**: EN EL PECHO LADO IZQUIERDO Y EN LA ESPALDA. **NOTA:** CONSIDERAR CIERRES, HILOS, BROCHES. 7 Cm x 7 Cm. Espalda 13 Cm X 13 Cm	S 11 M 30 L 15 XL 2 **TOTAL 58**	
	37	CHALECO MODELO REPORTERO	**Modelo** : CUELLO " **V** " **Lana** : 100% acrílica **Color** : Negro **Tejido** : Punto inglés **Cuello** : Tejido plato **Marbete** : De tela cosida que va colocado en pecho lado Izquierda, de 7.5cm x 2.5cm de ancho, para colocar un marbete acrílico donde se colocara el nombre y apellido del agente y el logotipo institucional. Porta galón : De tela casimir 25% lana y 75% polyester, de 13cms de largo x 4 cm. de ancho, con botón. Coderas : De tela casimir 25% lana y 75% polyester, situados a la altura de los codos, de 18 cms de largo x 10 cm. de ancho. **Porta lapicero**: Lleva un bolsillo de tela casimir 25% lana y 75% polyester, de 14 cms de largo x 12 cms de ancho, situados en brazo lado izquierdo de 3 divisiones para colocar lapiceros.	S 13 M 34 L 10 XL 1 **TOTAL 58**	Espalda 13 Cm. X 13 Cm. 6 Cm. X 6 Cm.

1	3	CAMISA	**Tela:** Polypima, 65% algodón y 35% Polyester. **Color:** Blanco **Modelo:** De vestir **Manga:** Larga **Bolsillo:** Uno en la parte superior lado izquierdo **Bordado:** Logotipo institucional situado en la parte superior	S 11 M 31 L 14 XL 2 **TOTAL 58**	 6CmX6Cm.
	4	PANTALÓN DE VESTIR	**Tela** : Casimir Cardiff código 810001 75% polyester y 25% lana. **Color** : Negro **Modelo** : De vestir **Pretina** : Antideslizante de 3.5 cm. de ancho con 7 presillas. **Bolsillo** : Dos delanteros oblicuos y dos en la parte posterior con presilla y botón.	N° 26 1 N° 28 12 N° 30 12 N° 32 21 N° 34 10 N° 36 1 N° 38 1 **TOTAL 58**	

1	5	GORRA MILITAR	**MODELO**: AFRICA. **COLOR:** NEGRO **TELA**: RIP SOTOP CÓDIGO 7671, 67% DE ALGODÓN Y 33% DE POLYESTER. SEIS LADOS O PIEZAS DE 10.5 CM DE ANCHO POR 15 CM. DE ALTO EN LA UNIÓN DE LAS PUNTAS LLEVA UN BOTÓN FORRADO CON LA MISMA TELA EN LA PARTE POSTERIOR DEL BIRRETE VA INCORPORADO UN REGULADOR CON PEGA PEGA DE 2.5 CM DE ANCHO, LA VICERA ARMADA CON ALMA PLÁSTICA, FORRADA CON LA MISMA TELA, POR AMBOS LADOS, BORDADOS EL LOGO DE LA INSTITUCIÓN, EN EL LATERAL DERECHO LA PALBARA "CAJAMARCA", EN EL LATERAL IZQUIERDO "SEGURIDAD CIUDADANA" Y EN LA PARTE DE ATRAZ "SERENAZGO".	58 UND LOS GORROS SON TALLAS STANDAR	8Cm X 8 Cm.
	6	CORBATA	**Tela**: Lanilla, 25% lana y 75% polyester. **Color**: Negro **Medida**: Largo total 1.60 cms. **Ancho**: Punta de 10 cms de ancho.	58 UND LAS CORBATAS SON TALLAS STANDAR	
	7	BUZO DEPORTIVO	**TELA:** POLYNAN **CASACA:** COLOR BLANCO CON NEGRO Y 02 BOLSILLOS CON SIERRE, LOGO DE LA INSTITUCION EN EL LADO IZQUIERDO ALTURA DEL PECHO. **PANTALÓN:** COLOR NEGRO CON DOS BOLSILLOS. SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA.	S 10 M 30 L 17 XL 1 **TOTAL 58**	6 Cm X 6 Cm.

1	43	POLO Y SHORT DEPORTIVO	EN TELA DRIF IT SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA CON EL LOGOTIPO BORDADO DE LA INSTITUCIÓN EN EL PECHO LADO IZQUIERDO. 6 Cm X 6 Cm.	S 11 M 34 L 13 XL - **TOTAL 58**	
	44	CORREA	**Modelo**: TIPO MILITAR **MATERIAL**: NYLON COLOR NEGRO. **ANCHO**: 3 CMS **HEBILLA**: DE METAL COLOR DORADO CON PUNTERA.	**58 UND** **Medidas**: Desde 1.10 cm. hasta 1.30 cm de largo (VARIADO).	
	45	PONCHO DE AGUA	**Material**: TASLAN TEJIDO IMPERMEABLE Y/O JEBE. **COLOR**: NEGRO. **MODELO**: CLÁSICO **CAPUCHA**: CON TAFILETE **MEDIDAS**: LARGO. 2.10 CMS X 1.40CMS DE ANCHO. **BORDADO**: LOGOTIPO DE SERENAZGO BORDADO A FULL COLOR Y COLOCADO EN PECHO LADO IZQUIERDO.	58 UND LOS PONCHOS DE AGUA SON TALLA ESTÁNDAR 7 Cm X 7 Cm.	

1	11	GUANTES DE CUERO	COLOR NEGRO, MATERIAL CUERO CREVIL, MODELO TIPO CADETE MILITAR CON FORRO, GRADUADOR CON BROCHES DE METAL COLOR NEGRO.	8: 8 9: 2 10: 35 11: 4 12: 9 **TOTAL: 58**	
	12	ZAPATOS CORFAN	**MATERIAL**: CUERO - KORFAN (FREEMAN) **COLOR**: NEGRO **MODELO**: MILITAR **PLANTA**: DE JEBE ANTIDESLIZANTE **OJALILLOS**: 05 PARES OJALILLOS DE METAL NIQUELADOS X DENTRO.	N° 34: 1 N° 35: 1 N° 36: 7 N° 37: 3 N° 38: 7 N° 39: 4 N° 40: 11 N° 41: 12 N° 42: 10 N° 43: 2 **TOTAL: 58**	
	13	ZAPATILLAS DE LONA	**MATERIAL**: LONA, **COLOR:** NEGRO **MODELO**: TIPO –CLÁSICO (DEPORTIVAS) **OJALILLOS**: CINCO PARES DE OJALILLOS METÁLICOS, MODELO REDONDOS, POR CADA PIE. **PLANTA**: DE CAUCHO INYECTADO DIRECTO. **PASADOR**: 100% ALGODÓN COLOR BLANCO, PLANO TRENZADO DE 0.90 CM. DE LARGO CON TERMINAL PLÁSTICO EN PUNTA.	N° 35: 1 N° 36: 7 N° 37: 4 N° 38: 7 N° 39: 6 N° 40: 8 N° 41: 14 N° 42: 10 N° 43: 1 **TOTAL: 58**	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJAMARCA GERENCIA DE ASUNTOS SOCIALES

8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR:

Personal natural o jurídico con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Bienes.
No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
Estar en el rubro de la contratación.

9. GARANTIA COMERCIAL:

CRITERIO. La garantía de los bienes ofertados por defectos de diseño y/o fabricación y averías de los bienes ofertados será por un periodo mínimo de un (01) año, computado desde la conformidad de la entrega de los bienes. El contratista realizará el cambio y/o reparación por deficiencia advertidas en las prendas que hubiera lugar, debiendo atender lo solicitado en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios una vez recibido los bienes.

El contratista asumirá el costo total de traslado de los bienes que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de las prendas no detectables al momento que se otorgó la conformidad dentro del periodo de garantía.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL BIEN:

Los bienes deberán ser entregados en el almacén de la Municipalidad Provincial de Cajamarca – Pje. Jerusalén S/N (Esquina con Jr. Mariscal Cáceres y Av. Héroes del Cenepa) Almacén Mollepampa, en un plazo de 35 días calendarios después del perfeccionamiento del contrato.

11. PENALIDAD:

Si el postor incurre en retraso injustificado en 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 formula:

$$\text{Penalidad Diaria:} \quad \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:
F= 0.40 para Plazos menores o igual a treinta (60) días.
La penalidad se aplicará conforme a lo establecido en el artículo 162 del RLGC.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La conformidad de los bienes recibidos será dada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

13. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará un pago único en un plazo de 10 días calendarios, cuando el 100% de los bienes hayan sido entregados en el almacén de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y previa conformidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, para la cual prestará los siguientes documentos:

- Acta de recepción de los bienes en el almacén de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, previa coordinación con el área usuaria.
- Informe del Gerente de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de los bienes entregados.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1´089, 395.34 (Un millón ochenta y nueve mil trecientos noventa y cinco con 34/100 nuevos 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 prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes confección y comercialización de prendas de uniformes y/o uniformes de faena en general. **Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditara con copias 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso se considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjudicarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigue 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 N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

(...)

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

Importante

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

Municipalidad Provincial de Cajamarca
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Edin Rojas Marín
Capitán PNP(r)
GERENTE

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **60 puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA[6]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)** **Importante** *En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.*	**20 PUNTOS** De 26 hasta 28 días calendario: **20 puntos** De 29 hasta 31 días calendario: **15 puntos** De 32 hasta 34 días calendario: **10 puntos**
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR[7]	
Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada por bienes defectuosos (fallas de fábrica), el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.	**10 PUNTOS** Más de 15 meses: **10 puntos**

[6] Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

[7] Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	**40 puntos**
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. ***Advertencia*** *De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".*	Más de 12 meses hasta 15 meses: **5 puntos**
I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Evaluación: 1. Ensayo textil de la tela (rip stop) 2. Certificado de la Tela (rip stop) Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de: 1. Prueba de ensayo Textil emitida por un Laboratorio acreditado. 2. Certificado de la tela emitido por el fabricante.	**10 PUNTOS** Presenta todas las Mejoras: **10 puntos** Presenta por lo menos 1 mejora: **5 puntos** No presenta Mejoras: **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[8]

[8] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación por paquete de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO, SEGURIDAD PATRIMONIAL Y VIDEO CÁMARA DE LA MPC, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20143623042, con domicilio legal en Av. Alameda de los Incas N° 253 Qhapac Ñan, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC** para la contratación por paquete de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO, SEGURIDAD PATRIMONIAL Y VIDEO CÁMARA DE LA MPC, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA, 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 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO, SEGURIDAD PATRIMONIAL Y VIDEO CÁMARA DE LA MPC, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

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 PAGO[9]

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[10]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

[10] 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).

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[11]

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.

[11] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[12]

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.

[12] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC
Presente.-
Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC.**

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] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] [13]
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	[%] [14]
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[15]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1 **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**	**Consorciado 2** **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

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

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC
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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [16]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[17]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[18] DE:	MONEDA	IMPORTE[19]	TIPO DE CAMBIO VENTA[20]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [21]
1										
2										
3										
4										

[16] 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.

[17] **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[18] 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"*.

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

[20] 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.

[21] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [16]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[17]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[18] DE:	MONEDA	IMPORTE[19]	TIPO DE CAMBIO VENTA[20]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [21]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2021-MPC
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.*