

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*

[Handwritten signatures]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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:

Nº	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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA EL
PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE
SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD
METROPOLITANA DE LIMA”**

[Handwritten signature]

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *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, rechazo 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 accesorias, 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.

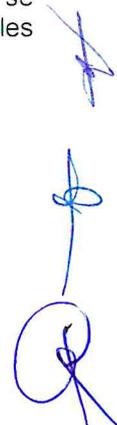
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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)

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01-632-1300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, según el siguiente detalle:

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
UNICO	1	CHALECO DE DRILL UNISEX	UNIDAD	1700
	2	CASACAS UNISEX	UNIDAD	1700
	3	PANTALONES DRIL PARA CABALLERO	UNIDAD	1442
	4	PANTALONES DRIL PARA DAMA	UNIDAD	258

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 04 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo máximo de hasta cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Muestras de los bienes requeridos para el ítem paquete, de conformidad a las condiciones establecidas, en el numeral 6.1.1.1 "Presentación y Evaluación de Muestras" de las Especificaciones Técnicas. Las muestras serán presentadas el mismo día programado en el SEACE para la Presentación de Ofertas, en el Jirón Conde de Superunda 141- 3er. piso (Palacio Municipal) Cercado de Lima, en el horario de 08:30 horas a 13:00 horas y de las 14:00 horas a 17:30 horas. Tomar en consideración que para el caso de chaleco de dril unisex y casacas unisex deberán conjuntamente con las muestras, presentar copia simple de la constancia que avale la certificación Norma ANSI/SEA 107-2010 otorgada por el fabricante, para la cinta reflectiva color plomo.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**).
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación³ (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁵.
- j) Declaración jurada con las direcciones de la instalación (es) o taller (es) donde se realizará la confección de los bienes

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.*

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*

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único y luego de emitida la conformidad en el plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Guía de remisión con el sello de recepción del Almacén Central de la Municipalidad de Lima.
- Conformidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana previo informe técnico del profesional textil contratado.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.



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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 26.00.2023 15:11:30 -05:00

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad proporcionar vestuario de faena para el personal operativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con la finalidad que les permita estar debidamente identificados para el desarrollo de sus actividades contribuyendo a la mejora de los servicios municipales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, los cuales están acorde con el Decreto Supremo 001 -2022-IN y su anexo 02 que determina las características de los uniformes, vehículos, distintivos e implementos del serenazgo, ello ayuda a que la Ciudadanía los identifique más rápidamente ante cualquier evento, siniestro o accidente que ocurra en el distrito.

3. ANTECEDENTES

El 09 de marzo del 2022 se emitió el Decreto Supremo 001 -2022-IN, que aprueba la estructura curricular básica de los centros de capacitación de serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno en su Anexo 2, las características básicas de diseño, color, dimensiones y otras especificaciones de los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, que se usan para los servicios de serenazgo. También se detalla que estos son de uso exclusivo para la prestación de los servicios de serenazgo, en el ámbito de la seguridad ciudadana. El uso de uniformes, vehículos, distintivos e implementos de serenos en actividades distintas a los servicios de serenazgo, acarrea responsabilidad administrativa, civil y penal, que le sea aplicable de acuerdo a la normatividad vigente.

En el decreto supremo en sus disposiciones complementarias finales dispone lo siguiente:

"En lo que respecta a las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno, su adecuación se realiza en un plazo no mayor a dos (02) años, contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto supremo. Dicho proceso de adecuación se realiza bajo los siguientes lineamientos:

- a. Los nuevos procesos de adquisición referidos a uniformes, vehículos, distintivos e implementos para el servicio de serenazgo municipal, deben cumplir con las características y especificaciones descritas en el anexo 2.
- b. Los uniformes e implementos para grupos que desempeñen servicios de serenazgo municipal pueden ser adecuados a la modalidad de servicio de serenazgo, su realidad geográfica o climatológica, siempre que se respete las características y especificaciones establecidas en el anexo 2, dando cuenta de ello a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior".

Por lo cual, la presente adquisición de uniformes para el personal de serenazgo se enmarca dentro de lo establecido en el presente decreto supremo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Proveer de vestuario para identificación del personal operativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO:

Cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo 001 -2022-IN, en la cual estandariza las características de los uniformes, e implementos del sereno en su Anexo 2 y al mismo tiempo proporcionar vestuario de faena para el personal operativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES POR TALLAS							CANTIDAD TOTAL	
				S	M	L	XL	XXL	XXXL	XXXXL		
UNICO	1	CHALECO DE DRILL UNISEX	UNIDAD	78	198	468	520	218	118	100	1700	
	2	CASACAS UNISEX	UNIDAD	78	198	468	520	218	118	100	1700	
		DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	26	28	30	32	34	36	38	40	CANTIDAD TOTAL
	3	PANTALONES DRIL PARA CABALLERO	UNIDAD	45	85	240	265	317	295	165	30	1442
	4	PANTALONES DRIL PARA DAMA	UNIDAD	20	22	45	60	45	36	25	5	258

5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

5.1.1.1 DISEÑOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR

SUB ITEM 1
CHALECO DE DRILL UNISEX

PARA PERSONAL DE LA MML			
1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	 655 CP	3507 CP

Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul PANTONE 655 CP.

Los gráficos son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un portaradio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra "SERENAZGO".



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131303551.salt
Motivo: Day V B
Fecha: 26.06.2023 15:11:51 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por MIRANDA MIFELIN Abdul Martin FAU
20131303551.salt
Motivo: Day V B
Fecha: 26.06.2023 15:23:01 -05:00

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza- Rimac - Lima. www.munlima.gob.pe

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL

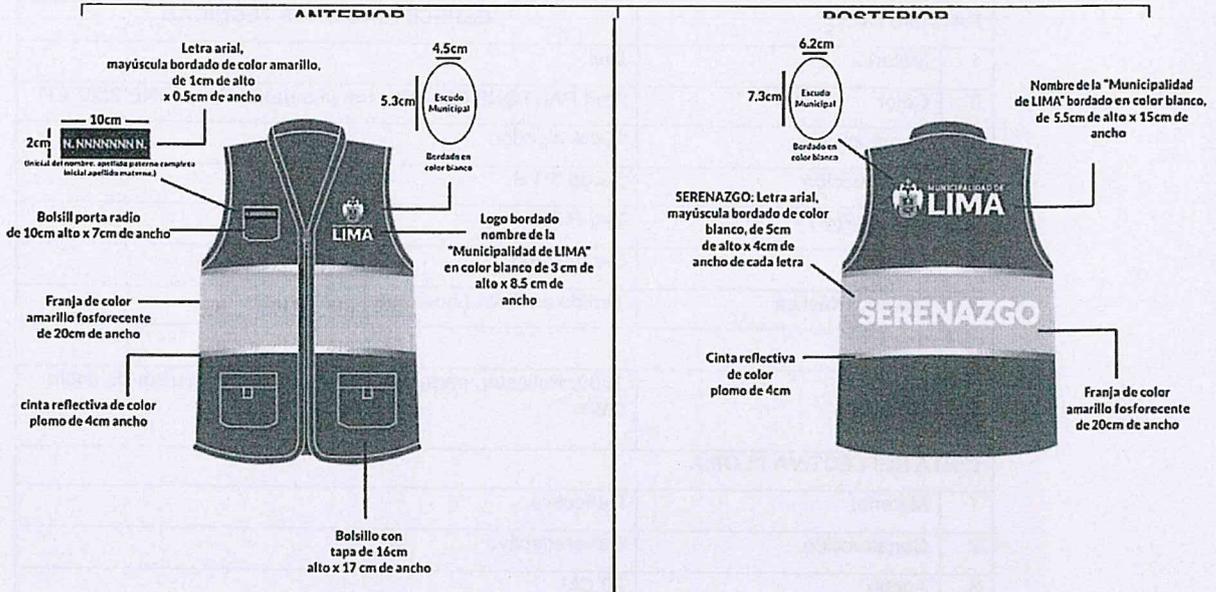


GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Firmado digitalmente por MIRANDA
 MIFLIN Abdul Martín FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Day V B
 Fecha: 20.06.2023 15:23:09 -05:00



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

Cierre: De poliéster tipo tractor a tono de la tela

Cinta reflectiva.

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

Los postores deberán presentar una copia simple de la constancia que avale la certificación Norma ANSI/SEA 107-2010 otorgada por el fabricante, para la cinta reflectiva color plomo, la cual será presentada conjuntamente con la presentación de muestras.

HILO: PARA COSTURA Y REMALLE.

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

FORRO INTERNO MALLA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS
COMPOSICIÓN	100% Poliéster.
COLOR	Según diseño.



Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL
 MEJIA Aquiles Pedro FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Day V B
 Fecha: 20.06.2023 15:12:05 -05:00

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza- Rimac - Lima. www.munlima.gob.pe



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CARACTERÍSTICAS DE TELA PRINCIPAL CHALECO		
PARAMETROS		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Material	Drill
2	Color	Azul PANTONE 655 CP y franja amarilla PANTONE 3507 CP
3	Composición	100% algodón
4	Construcción	Sarga 3/1 S
5	Peso m2(gr)	270-/+5%
6	Acabado	Sanforizado
7	Materia Plástica	Teñido en Tinta (indanthren)/Mercerizado
APLICACION		
1	Material	100% Poliéster, parte superior de chaleco debe ser de doble capa.
CINTA REFLECTIVA PLOMA		
1	Material	Reflectivo
2	Construcción	Retroreflectivo
3	Ancho	20 CM

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

Hombro (tela y forro): unido con remalle y puntada de seguridad y un respunte doble de ¼" de separación.

Cierre delantero: unir cierre tractor con costura.

Cinta reflectiva: color plomo de 1" de ancho pegado con 301 a 2mm. delanteros y espalda

Hilos de bordado: Logo en la parte superior izquierda indicando el "escudo de la municipalidad de lima y escrito municipalidad de lima" en color blanco, el cual se entregará al contratista para su confección.

-hilos de bordado: full color.

Costuras: todas las costuras están incluido remalles.

Remalle: el ancho del remalle es de 0.5 cm.

Acabados: la prenda debe estar planchada y vaporizada.

Presentación: la muestra será presentada en las tallas requeridas y serán presentadas en bolsa de plástico herméticamente sellada.

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



Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aguiar Pedro FAU
20131382951 soft
Motivo: Day V. B
Fecha: 20 06 2023 15:12:25 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por MIRANDA MPPUN Alcala Martin FAU
20131382951 soft
Motivo: Day V. B
Fecha: 20 06 2023 15:23:17 -05:00

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza- Rimac - Lima. www.munlima.gob.pe



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

LOGO PARA EL CHALECO DE DRILL UNISEX

La casaca y el Chaleco de Drill deben de respetar el modelo del presente escudo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en las medidas establecidas en cada prenda, el color será todo blanco y de esta manera se pueda distinguir de las prendas que son de color azul



*Como máximo al día siguiente de la firma del contrato, la municipalidad proporcionara la relación del personal para la elaboración del marbete adherido a la prenda en velcro tipo parche, que contara con la inicial del primer nombre, el apellido paterno completo e inicial del materno, solo en las prendas que se detalla las presentes especificaciones técnicas.

SUB ITEM 2
CASACAS UNISEX

PARA PERSONAL DE LA MML			
1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	 655 CP	 3507 CP

Prenda de manga larga, de color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP.

Los gráficos son imágenes de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, el escudo bordado en color blanco y logo bordado de la municipalidad de LIMA en color blanco ubicado al lado izquierdo altura del corazón

Los postores deberán presentar una copia simple de la constancia que avale la certificación Norma ANSI/SEA 107-2010 otorgada por el fabricante, para la cinta reflectiva color plomo, la cual será presentada conjuntamente con la presentación de muestras.



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aguiar Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.06.2023 15:12:45 -05:00



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MIRANDA
MIFLIN Abdul Martin FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.06.2023 15:23:26 -05:00

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza-- Rímac - Lima. www.munlima.gob.pe

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL

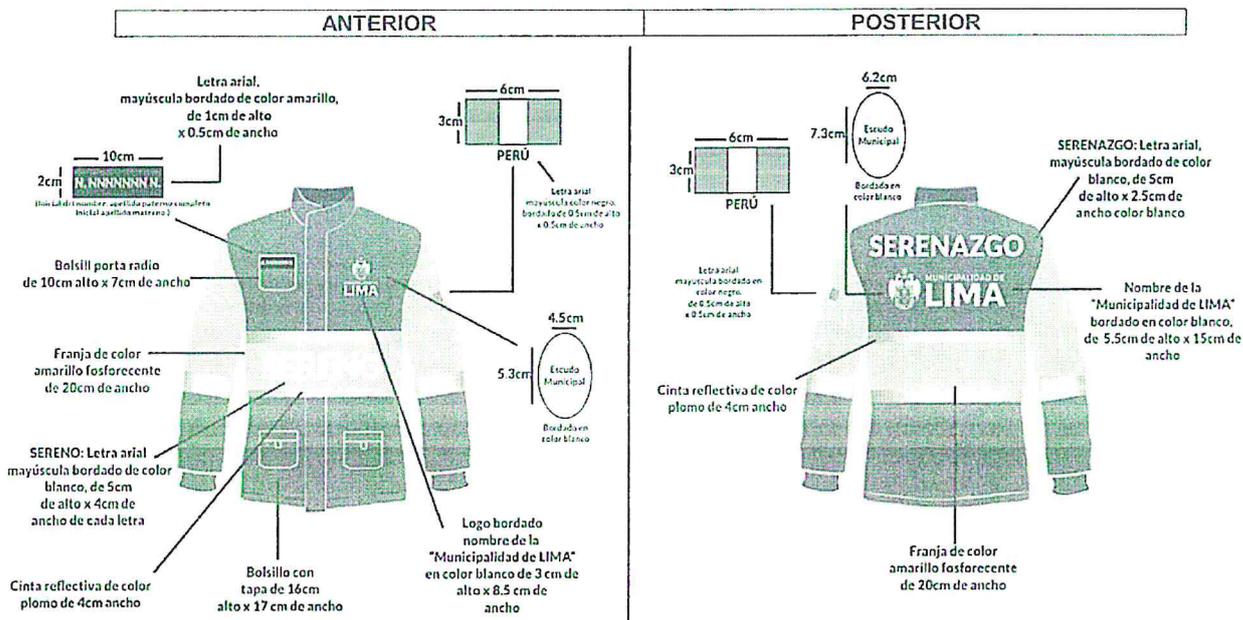


GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aguiles Pedro FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Day V' B'
 Fecha: 26.05.2023 15:13:07 -05:00

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por MIRANDA MIFLIN Abdul Martin FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Day V' B'
 Fecha: 26.05.2023 15:23:36 -05:00



CARACTERÍSTICAS DE TELA PRINCIPAL DE CASACA - SERENAZGO

PARAMETROS		ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Material	Impermeable
2	Color	color azul PANTONE 655 CP con ancho de franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507CP
3	Composición	Poliamida (Nylon) 100%
4	Construcción	Ligamento Compuesto
5	Peso m2(gr)	310-/+5%
6	Acabado	Recubierto (Coating)
7	Materia Plástica	<p>POLIURETANO: Fabricado en material impermeable color azul PANTONE 655 CP con franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507, compuesto de 100% nailon peso 310 a 320 gr/m2+5% y construido con ligamento compuesto y recubrimiento (COATING), con plástico no celular color blanco. El peso del aislante térmico es de 175 a 180 gr/m2 +5%. El peso del polar es 200 a 210 gr/m2 +/-5%. El término acabado suavizado -- siliconado, se refiere a que la tela sea suave al contacto de la piel.</p>
FORRO CON ROMBO (INTERIOR)		
1	Material	Polar
2	Color	Azul pantone 655 cp



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 Firmado digitalmente por BERNAL
 MEJIA Aquiles Pedro FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26.06.2023 15:13:33 -05:00

3	Composición	100% Poliéster
4	Peso m2(gr)	172+/-5%
5	Acabado	Suavizado - Siliconado
6	Material 2	Aislante Térmico
7	Composición	65% Oleofina 35% Poliéster
8	Peso m2(gr)	157+/-5%
CINTA PLOMO FOSFORESCENTE		
1	Material	Reflectivo
2	Construcción	Retroreflectivo
3	Ancho	2" de 500 Candelas

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CASACA		
MODELO: SEGÚN DISEÑO MOSTRADO EN GRAFICO		
1	Cuello	Embolsado en tela doble del mismo tejido del cuerpo, con aislante térmico
2	Delantero Externo	<p>Está conformado por 2 piezas (derecha e izquierda), cada pieza consta de un corte bajo sisa, unir las piezas con 301 a 3/8" y respuntar a 1/16" externamente (tumbado costuras hacia abajo). fijar cinta ploma fosforescente de 4cm de alto (ver gráfico), la cinta va a 1 5/8" desde el borde del corte, en el lado derecho (prenda puesta) lleva un bolsillo porta radio de 5 1/4" por 4 1/4" y fuele en todo contorno de 1 1/4" con basta de doble doblez de 1/2", ubicado a 7 1/4" desde HPS, lleva tapa trapezoidal central (1 3/8" base menor y base mayor 1 3/4", largo de 3 1/2" con velcro para cerrar y velcro para colocar el nombre del sereno según gráfico.</p> <p>Bolsillo a sesgados con vivo exterior de 1" (respunte decorativo a 3/8" desde borde) y vivo interior de 3/8", cierre de 6 5/8" respunte con 301 a 1/16" en todo el contorno. Profundidad de bolsa de bolsillo de 6 1/4" embolsado con 514.</p> <p>Tapa cierre con AISLANTE TERMICO 2" de ancho (parte externa igual al color de delanteros y parte interna color azul), embolsado con respunte en U de 1/4" desde el borde e insertado con costura 301 a 3/8", asentado con respunte de 1/4" en delantero izquierdo (prenda puesta); Tener en cuenta que el modelo es de acuerdo al gráfico los colores, color azul PANTONE 655 CP con franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507, el escudo bordado en color blanco y logo bordado de la municipalidad de LIMA en color blanco de 3 cm de alto x 8.5 cm de ancho ubicado al lado izquierdo altura del corazón</p>
	Delantero Interno	<p>Esta forrada con polar 100% poliéster de color azul marino (preparando con AISLANTE TERMINCO), en forma de rectángulo con las medidas, Ancho 6" y Alto 6".</p> <p>Bolsillo interno (lado izquierdo prenda puesta) con vista de 3/4" de alto (tela principal), bolsa de bolsillos de 6" de ancho y alto de 6" (polar).</p>
4	Espalda Externo	<p>Consta de 2 piezas, Unir las piezas con 301 a 3/8" y respuntar a 1/16" externamente (tumbando costuras hacia abajo).</p> <p>Cinta reflectiva ploma de 4cm de alto, que va de manga a manga cubriendo la espalda</p> <p>Bordado la palabra "SERENAZGO" en color blanco en arial mayúscula de 5cm de alto x 2.5 de ancho y "MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA", en color blanco de 5.5 cm de alto x 15 cm de ancho, centrado y proporcionalmente a la espalda.</p> <p>La franja de color amarillo fosforescente es de 20cm de ancho con cintas ploma fosforescente de 4cm, como marco a lo ancho de toda la espalda, fijado al cuerpo con respunte de 1/16". Unir con espada inferior de tela principal con costura 516 y asentado con respunte de 1/16".</p>



Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por MIRANDA
 MIFFLIN Abdul Martin FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26.06.2023 15:23:47 -05:00

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza- Rimac - Lima. www.munlima.gob.pe

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5	Espalda Interno	Esta forrada con polar 100% poliéster color azul marino (preparado con AISLANTE TÉRMICO). Pegar cogotera de forma trapezoidal con pespunte de 1/16", etiqueta de marca y talla van centradas en cogotera.
6	Mangas	Cada manga consta de 2 piezas. Unir las piezas con 301 a 3/8" y pespunte a 1/16" externamente tumbado costuras (mirando hacia el puño). En el corte inferior altura de la segunda cinta refractiva ploma de 4cm dividiendo el amarillo fosforescente del azul. Puño embolsado con elástico de 1 ½" de alto, asentar con doble pespunte, refuerzo plano (de 3", ubicar compartiendo en el cerrado de manga). La manda izquierda (prenda puesta) lleva un bordado de la bandera del Perú (3" de ancho x 6 de largo proporcionalmente en el alto). La ubicación de los bordados es de 5" del borde de cabeza de manga. Los bordados van centrados en la manga. Las sisas y el hombro llevan doble pespunte con separación de ¼".
7	Basta	Basta de 1"
8	Hilo	100% poliéster 40/2 al tono de tela.
9	Costura	10 PPP para telas planas 9 PPP para la cinta refractiva ploma.
10	Avíos	01 cierre tractor 100% poliéster, 2 cierres de nylon 100% poliéster de 6 5/8", elástico de 1 ½", hilo de costuras 40/2 100% poliéster al tono de tela (no nylon), 04 broches metálicos a presión color azul velcro de 1" de ancho para porta radio.
11	Etiquetas	Etiquetas de marca de confeccionista (tejida): ubicado en la espalda (cogotera), etiqueta de talla (tejida), ubicado en centro inferior de etiqueta de composición y cuidado (satinada o tejida), ubicado al lado izquierdo (prenda puesta) insertado 6" de filo de basta (forro) terminado.
12	Presentación	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, etc.)
13	Acabados	La casaca va planchada y cada prenda embolsada. Se debe de indicar en la bolsa la talla.

La casaca y el Chaleco de Drill deben de respetar el modelo del presente escudo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en las medidas establecidas en cada prenda, el color será todo blanco y de esta manera se pueda distinguir de las prendas que son de color azul



*Como máximo al día siguiente de la firma del contrato, la municipalidad proporcionara la relación del personal para la elaboración del marbete adherido a la prenda en velcro tipo parche, que contara con la inicial del primer nombre, el apellido paterno completo e inicial del materno, solo en las prendas que se detalla las presentes especificaciones técnicas.



Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU
 20131360951 soft
 Motivo: Day V B
 Fecha: 26.06.2023 15:13:59 -05:00

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por MIRANDA MIFLIN Abdul Martin FAU
 20131360951 soft
 Motivo: Day V B
 Fecha: 26.06.2023 15:23:57 -05:00

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza - Rimac - Lima. www.munlima.gob.pe

(Handwritten signatures in blue ink)



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

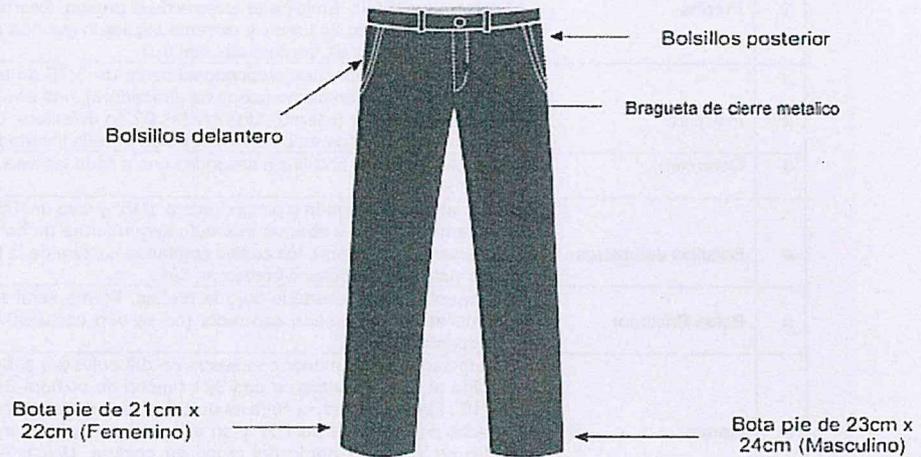
SUB ITEM 3 Y 4

PANTALONES DRIL PARA CABALLERO Y DAMA

	PARA PERSONAL DE LA MML AREA USUARIA	COLOR
1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	 655 CP

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

PANTALON (CABALLERO - DAMA)

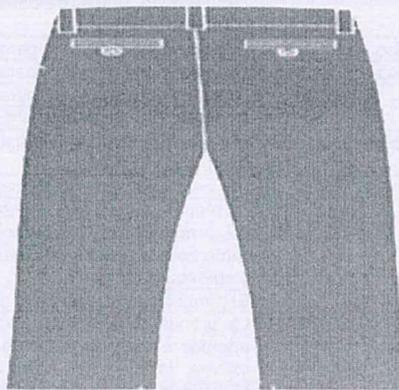


El grafico es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie.



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.06.2023 15:14:25 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por MIRANDA
MIFLIN Abdul Martin FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.06.2023 15:24:13 -05:00



*Nota: la diferencia entre el pantalón del Caballero y la Dama, SOLO ES EN LA BOTA DEL PIE TAL COMO SE DETALLA EN EL GRAFICO:

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza - Rímac - Lima. www.munlima.gob.pe

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Doc V B
 Fecha: 20.06.2023 15:14:55 -05:00

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por MIRANDA RIFFLIN Abdul Martin FAU
 20131380951 soft
 Motivo: Doc V B
 Fecha: 20.06.2023 15:24:24 -05:00

Caballero: Bota de pie de 23cm x 24cm
 Dama: Bota de pie de 21cm x 22cm

CARACTERÍSTICAS DE TELA PRINCIPAL DE PANTALON DE SERENAZGO		
1	Material	Drill
2	Color	Azul PANTONE 655 CP.
3	Composición	100% algodón
4	Construcción	Sarga 2/2 Z
5	Peso m2(gr)	295 +/- 5%
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PANTALON		
MODELO: SEGÚN EL DISEÑO MOSTRADO EN DIBUJO		
1	Pretina	Ancho de 1 ½" (terminado). Pretina de una sola pieza. Lleva entretela fusionable adherida a la tela. En la parte externa de la pretina, externo derecho (prenda puesta) lleva un botón de 24 líneas y extremo izquierdo (prenda puesta) un ojal simple con atraque (horizontal). las costuras son 301.
2	Presillas	05 presillas distribuidas proporcionalmente de 3/8" de ancho por 2" de largo, con atraques de mismo ancho (maquina atracadora), uno en la parte superior (externo) y otro en la inferior (interno), distribuidas 02 en delantero, 02 en los laterales y 01 en la parte posterior central. Parte inferior de presilla insertada en pretina.
3	Delantero	Sin pliegues, dos bolsillos a sesgados uno a cada lado del delantero con abertura útil de 6 ¼".
4	Bolsillos delanteros	Con abertura sesgada y respuntado a 1/16" y vivo de 1/8", atraque horizontal en el extremo superior y atraque inclinado según forma de bolsillo en el extremo inferior (maquina atracadora), los cuales sujetan la costura de la boca del bolsillo. La vuelta y la vista van orilladas al borde con 504.
5	Bolsa Posterior	Una sola pieza, insertado bajo la pretina. Forma semi rectangular, en la base es remallado y embolsado con recta (no se ven costuras). Pegar vistas limpias con pespunte de 1/16".
6	Gareta	Reforzado por el interior con sesgo de drill bolsillera al borde y pespunte de 1/16", unido al cuerpo delantero con 301 (ancho de costura 3/8") y pespunte interno de 1/16". Lleva botones, la cinta es de drill al tono de la tela pegado con costura 301. El ancho del dibujo es de 1 ½" y en la parte inferior lleva un atraque vertical de 3/8" y otro horizontal al borde del cruce de costura. Ubicar etiqueta de composición y cuidado en la gareta.
7	Gareton	Recto, embolsado con sesgo de popelina bolsillera respuntado con 301.
8	Posterior	Dos bolsillos tipo ojal centrado con dos vivos ¼" y atraque en los extremos (maquina atracadora). 2 pinzas una cada lado ce 3" de profundidad (terminado). Lleva ojallitos de tela principal de 1 ¼" (terminado hasta la punta). Botón centrado de 24 líneas en cada bolsillo. Bolsas de bolsillo embolsados y con pespunte de 1/16" (bolsas de una sola pieza).
9	Tiro Fundillos	Orillados con 504 por separado y unidos con costura 301 a 3/8".
10	Entre piernas	Orillados con 504 por separado y unidos con costura 301 a 3/8".
11	Costados	Orillados con 504 por separado y unidos con costura 301 a 3/8".
12	Basta	Basta de 1" orillada con 504 y con basta invisible.
13	Bolsa de bolsillo	En bolsillos popelina bolsillero de material casimir 60% poliéster 40% , a tono de la tela principal.
14	Costuras	Las costuras de remalle y recta es de 11 PPP
15	Avios	03 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela (teñido en su masa), bragueta de hierro metálico, hilo de costuras 40/2, 100% poliéster al tono de la tela (no nylon), refuerzos de pretina, etiqueta de marca de confeccionista (tejida) y de composición y cuidado (tejida).
16	Acabados	El pantalón va planchado y cada prenda va embolsada.
17	Presentación	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc.



El vestuario solicitado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima, está acorde con el Decreto Supremo 001 -2022-IN y su anexo 02 que determina las características de los uniformes, vehiculos, distintivos e implementos del serenazgo.



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



En cuanto a la tolerancia en las medidas, para las menores a 5cm tendrá tolerancia de +/-1mm y para medidas mayores a 5cm tendrá tolerancia de +/-2mm.

5.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO

Las prendas deberán estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc.

Cada prenda debe contener la etiqueta con la marca del confeccionista que indique la talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño y debe estar planchada e interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

5.1.4 TRANSPORTE

El contratista deberá sufragar todos costos del traslado de los bienes desde su centro de producción, taller o almacén hasta los almacenes de la Municipalidad Metropolitana de Lima; asimismo, el transporte debe contar, como mínimo, con el seguro SOAT correspondiente de acuerdo a Ley.

6. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 MUESTRAS

6.1.1.1 PRESENTACION Y EVALUACIÓN DE MUESTRAS:

Los postores presentarán muestras de los bienes requeridos a la Entidad para el ítem paquete. La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

El Postor que presente muestras en otras telas queda automáticamente descalificado. Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm), para lo cual deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento.

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

En las muestras presentadas por los postores, se verificarán las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda y que cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Diseño solicitado y en la talla requerida en las especificaciones técnicas.
- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
- Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas. Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).

- Metodología



Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza- Rímac - Lima. www.munlima.gob.pe



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Firmado digitalmente por MIRANDA
MIFLIN Abdul Martín FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V- B
Fecha: 26.05.2023 15:24:59 -05:00



Firmado digitalmente por BERNAL
PEJIA Aguiros Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V- B
Fecha: 26.05.2023 15:17:15 -05:00

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en las Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional, siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

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

- **Mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar**

Los mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras y la metodología que se utilizará en la evaluación será la siguiente:

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

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

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

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

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

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



En el caso de existir una duda técnica en la que con los instrumentos mencionados no se pueda determinar el cumplimiento o no cumplimiento de las especificaciones técnicas, además, se utilizarán otros instrumentos de medición adicionales, tales como:

- Análisis Microscópico: Para determinar fibras extrañas en tejidos (Método visual y fotográfico), tipo de tela o tejido (Método visual y fotográfico), evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.
- Balanza de precisión (determinar el pesaje de telas o entretelas).
- Pié de rey (para precisar la medición de aberturas en los bolsillos o espesores de telas y/o insumos), entre otros.

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza- Rimac - Lima. www.munlima.gob.pe



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



• **Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras**

Un Profesional textil especializado contratado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, quien emitirá un informe técnico de los resultados de la evaluación de las muestras.

El Comité de Selección contará con el apoyo del Profesional Textil Especializado quien tiene una formación académica de Ingeniero Industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, quien emitirá el informe técnico de evaluación de muestras, evaluación de calidad del vestuario. Asimismo brindará asistencia técnica en la etapa del internamiento, entregadas por el Contratista en el almacén de MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, evaluando muestras al azar de la producción de acuerdo a las especificaciones técnicas, emitiendo un informe técnico al final de la producción.

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos y a propuesta del Profesional Textil Especializado, las muestras serán enviados a un laboratorio certificado para la evaluación respectiva, siendo en este caso, el certificado del ensayo realizado por el Laboratorio la prueba incuestionable de la no conformidad. El costo será asumido por la Entidad.

• **Dirección, lugar, plazo y horario para la presentación de muestras:**

Las muestras serán presentadas el mismo día programado en el SEACE para la Presentación de Ofertas, en el Jirón Conde de Superunda 141 3er piso (Palacio Municipal) en el horario de 08:30 horas a 13:00 horas y de las 14:00 horas a 17:30 horas debiendo estar rotulada para el ítem paquete; asimismo, deberán contener la nomenclatura del procedimiento de selección y los datos del postor.

Las muestras serán entregadas a través de una Guía de Remisión, donde se detalle cantidad entregada y el ítem paquete.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedarán en custodia de la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento del vestuario.

Las muestras de los postores no ganadores podrán ser recogidos dentro de los 10 días hábiles luego del consentimiento de la buena pro, pasado dicho plazo la Entidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho periodo.

• **Número de muestras solicitadas por cada producto:**

Se solicitará un total de cuatro (04) muestras correspondiente al ítem paquete, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	TALLA	CANTIDAD DE MUESTRAS
CASACA UNISEX	M	01
CHALECO DE DRILL UNISEX	M	01
PANTALONES DRIL PARA CABALLERO	28	01
PANTALONES DRIL PARA DAMA	28	01
TOTAL DE MUESTRAS		04





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aguilar Pedro FAL
20131300951 soft
Motivo: Dey V. B.
Fecha: 26.05.2023 15:16:29 -05:00

6.1.2 GARANTÍA COMERCIAL

ALCANCE DE LA GARANTIA: Contra defectos de diseño y/o fabricaciones no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

PERÍODO DE GARANTÍA: Mínimo doce (12) meses.

INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTIA: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de los bienes.

CONDICIONES DE LA GARANTIA:

La Municipalidad Metropolitana de Lima comunicará al Contratista del bien hallado defectuoso, mediante correo electrónico o Carta, y le solicitará la reposición del mismo en un plazo máximo de tres (03) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la comunicación por el Contratista.

La reposición del bien no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima, y este deberá ser nuevo y con las mismas o superiores características del bien reemplazado.

7. CLÁUSULAS ESPECIALES

7.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- ✓ Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- ✓ No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- ✓ Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

7.2 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad Metropolitana de Lima, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.



8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Declaración jurada con las direcciones de la instalación (es) o taller (es) donde se realizará la confección de los bienes.

9. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1 LUGAR

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza- Rímac - Lima. www.munlima.gob.pe

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MIRANDA
MIFFLIN Abdul Martin FAU
20131300951 soft
Motivo: Dey V. B.
Fecha: 26.05.2023 15:25:52 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Los bienes serán entregados en el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en el Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima

9.2 PLAZO

La entrega de los bienes se realizará hasta un plazo máximo de cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9.3 HORARIO

Lunes a viernes de 08:30 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas

10. MEDIDAS DE CONTROL

Dentro del plazo establecido para la entrega de los bienes la Gerencia de Seguridad Ciudadana en conjunto con el Profesional Textil Especializado podrá realizar visitas inopinadas a las instalaciones del Contratista, a fin de supervisar la confección del vestuario, así como realizar el control de calidad según las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

El Contratista custodiará los bienes confeccionados en instalaciones adecuadas y en condiciones óptimas, no se permitirá que el Contratista custodie los bienes en campos abiertos, instalaciones sin techo, en el piso, bajo el sol, entre otras condiciones no óptimas para su conservación y almacenamiento.

El Contratista para la etapa de suscripción de contrato presentará documentación con las direcciones de la instalación (es) o taller (es) donde se realizará la confección de los bienes

11. PENALIDADES

11.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; el cual se calculará aplicando la fórmula estipulada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12 CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana

Previo a la conformidad, el profesional textil contratado por la Municipalidad Metropolitana de Lima emitirá un informe técnico donde se evidencie la verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento del vestuario internado y que cumplen con las especificaciones técnicas.

La conformidad será emitida en el plazo máximo de siete (07) días, de acuerdo a lo establecido en artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único y luego de emitida la conformidad en el plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión con el sello de recepción del Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Gerencia de Seguridad Ciudadana Vía de Evitamiento Km. 6.5 Piedra Liza- Rimac - Lima. www.munlima.gob.pe





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA-Aguiles Pedro FAU
20131330251.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 26.06.2023 15:15:42 -05:00

- Conformidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana previo informe técnico del profesional textil contratado.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

14 ADELANTOS

La Entidad no entregará adelantos.

15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de Municipalidad Metropolitana de Lima no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima

16 SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma alzada

17 SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación.

18 VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACION

Importante

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Prendas de uso institucional: chalecos y/o casacas y/o ternos y/o sastres y/o pantalones y/o camisas y/o blusas y/o chaquetas y/o polos y/o chompas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente contrato, la ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL para la ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, 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

El plazo de ejecución del presente contrato es de máximo cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la conformidad será otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, previo informe técnico donde se evidencie la verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento del vestuario internado y que cumplen con las especificaciones técnicas por el profesional textil contratado por la Municipalidad de Lima, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad se deduce del pago final o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹²

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]

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.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
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 VESTUARIO DE FAENA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

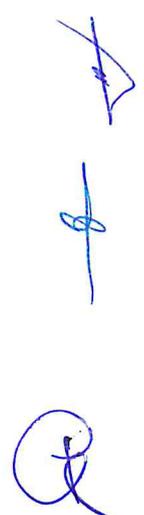
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
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 máximo de cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL.

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] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

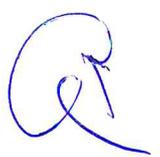
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
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
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE FAENA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2023-MML-OGA-OL

N°	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 N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
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.

[Handwritten signature]

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

