

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

*Parlier*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE  
LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO”**

*peru*

*§*

## 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.

*mf.*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*Revisar*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2

del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el

contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

*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)

*✓*  
*✓*  
*✓*

*8*

**CAPÍTULO I  
 GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS  
 RUC N° : 20131368667  
 Domicilio legal : AV. IZAGUIRRE N° 813 URB. MERCURIO – LOS OLIVOS  
 Teléfono: : 01 – 613-8282  
 Correo electrónico: : [losolivos.procesos@gmail.com](mailto:losolivos.procesos@gmail.com)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO".

ITEM	ARTICULO	CANTIDAD POR TALLAS	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
1 PAQUETE	PANTALON DE FAENA	TALLA 28 = 06	267	UNIDAD
		TALLA 30 = 39		
		TALLA 32 = 97		
		TALLA 34 = 85		
		TALLA 36 = 22		
		TALLA 38 = 06		
		TALLA 40 = 09		
		TALLA 42 = 02		
	TALLA 44 = 01			
	POLO	TALLA (S) = 60	542	UNIDAD
		TALLA (M) = 78		
		TALLA (L) = 236		
		TALLA (XL) = 68		
		TALLA (XXL) = 14		
	CAMISADO	TALLA (S) = 26	238	UNIDAD
		TALLA (M) = 70		
		TALLA (L) = 95		
		TALLA (XL) = 35		
		TALLA (XXL) = 08		
	GORRA	ESTANDAR	271	UNIDAD
	CASACA	TALLA (S) = 39	271	UNIDAD
		TALLA (M) = 73		
		TALLA (L) = 109		
		TALLA (XL) = 39		
		TALLA (XXL) = 08		
	CHALECO TACTICO	TALLA (S) = 32	269	UNIDAD
		TALLA (M) = 73		
		TALLA (L) = 120		
TALLA (XL) = 31				
TALLA (XXL) = 09				
CHOMPA TIPO JORGE CHAVEZ	TALLA (S) = 23	238	UNIDAD	
	TALLA (M) = 73			
	TALLA (L) = 99			

ITEM	ARTICULO	CANTIDAD POR TALLAS	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
		TALLA (XL) = 32		
		TALLA (XXL) = 08		
		TALLA (XXXL) =03		

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 33-2021-SGLYP-GAF-MDLO** el 25 de agosto de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de veinte (20) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en Av. Carlos A. Izaguirre N° 813 – Los Olivos (Palacio Municipal – 1er Piso). Luego de realizado el pago, el participante deberá recoger las Bases en la Subgerencia de Logística (3er Piso); debiendo firmar el cargo de recepción respectivo.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- TUO de la Ley N° 30225, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344.2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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

*su fin*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- 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)**

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Fichas técnicas, catálogos y especificaciones técnicas de los bienes solicitados con todos los detalles y medidas de cada uno de los elementos que conformar el paquete, indicando tipo de material y accesorios a utilizar, tales como cremalleras, cinta reflectiva, etc., para su revisión y evaluación según las especificaciones técnicas.
- f) Declaración jurada en donde indique Descripción del Producto, Marca y Procedencia (Formato Libre).
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *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 Mesa de Parte de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, sito en Av. Carlos Izaguirre N° 813 Urb. Mercurio – Lós Olivos (Palacio Municipal – 1er Piso), en el horario de 08:00 a 16:00 Horas..

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Responsable de Almacén Central y la Sub Gerencia de Serenazgo.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Serenazgo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- \ Guia de Remision
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en en Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, sito en la Municipalidad Distrital de Los Olivos, sita en Av. Carlos Izaguirre N° 813 Urb. Mercurio – Lós Olivos (Palacio Municipal – 3er Piso).

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
 REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

UNIDAD ORGANICA	Sub Gerencia de Serenazgo				
ACTIVIDAD	Patrullaje Municipal por Sector (19AO000508188)				
FINALIDAD PUBLICA	La contratación contribuirá a cumplir con las estrategias establecidas por la Sub Gerencia de Serenazgo, respecto a la protección del personal de serenos en las diferentes actividades que realicen durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.				
OBJETO DE LA ADQUISICION	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO				
DESCRIPCION Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES SOLICITADOS	DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DEL BIEN REQUERIDO:				
	N°	NOMENCLATURA	UNIDAD DE ENTREGA	CANTIDAD	TALLA
	1	PANTALON DE FAENA	UND	267	T28=6 T30= 39 T32= 97 T34= 85 T36=22 T38=6 T40= 9 T42= 2 T44=1
	2	POLO	UND	542	S= 60 M= 78 L= 236 XL= 68 XXL = 14 XXXL = 8
	3	CAMISACO	UND	238	S =26 M = 70 L = 95 XL=35 XXL =8 XXXL =4
	4	GORRA	UND	271	STANDAR
	5	CASACA	UND	271	S =39 M = 73 L = 109 XL =39 XXL = 8 XXXL =3
	6	CHALECO TÁCTICO CON CINTAS REFLECTIVAS	UND	269	S =32 M = 73 L = 120 XL =31 XXL = 9 XXXL =4
	7	CHOMPA TIPO JORGE CHAVEZ	UND	238	S =23 M = 73 L = 99 XL =32 XXL = 8 XXXL =3
	1. CASACA				
	CARACTERÍSTICAS DE TELA PRINCIPAL DE CASACA TIPO PARKA- SERENAZGO				
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		DESCRIPCIÓN		
	1	MATERIAL	Impermeable		
	2	COLOR	Negro		

*Perú*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

3	COMPOSICIÓN	Casaca con cierre por cremallera antifrio bajo solapa con velcro Tejido 94% poliéster 6% elastano. Forro Tafetán poliéster acolchado de Alta Calidad. Exterior: 100% poliéster impermeable Interior: 100% poliéster acolchado.
4	CONSTRUCCIÓN	Ligamento Sarga 2/2
5	PESO M2(GR)	135(minimo)
6	ACABADO	Termo fijado
7	AL LAVADO DOMÉSTICO (III A) TRANSFERENCIA DE COLOR CAMBIO DE COLOR	4-5 (NORMA TÉCNICA: AATCC 61-2007) 4-5 (NORMA TÉCNICA: AATCC 61-2007)
8	A LA TRANSPIRACIÓN TRANSPARENCIA DEL COLOR CAMBIO DE COLOR	4-5 (NORMA TÉCNICA: AATCC 15-2007) 4-5 (NORMA TÉCNICA: AATCC 15-2007)
9	AL FROTE EN SECO EN HÚMEDO	4-5 (NORMA TÉCNICA: AATCC 8-2007) 4-5 (NORMA TÉCNICA: AATCC 8-2007)
CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES		
CREMALLERA		Características
1	MATERIAL	Bronce quemado
2	COLOR	Negro
3	TIPO DE DIENTE	Grueso. - 07 dientes por pulgada De 60cm de largo (cerrado de los delanteros) talla M.
4	DESLIZADOR (DOBLE)	Placa metálica inoxidable (bronce quemado) para el cierre de la parte delantera. Con costuras termoselladas. Cierre por cremallera antifrio bajo solapa con velcro
BROCHES (METÁLICOS) A PRESIÓN		Características
1	MATERIAL	Bronce (inoxidables)
2	MEDIDAS	1.7 cm x 0.4 cm
3	CABEZA	Negro
4	CANTIDAD	04 por casaca
FORRO INTERIOR		Características
1	COMPOSICIÓN	100% poliéster
2	COLOR	Negro (pantone 16-1362 TPX)
3	TEJIDO	Plano
4	LIGAMENTO	Tafetán 1/1
5	PESO X M2 (G)	100(minimo)



*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

6	SOLIDEZ A LA LUZ	4-5
7	SOLIDEZ LAVADO	4-5 Resistencia evaporada Ret < 20 m2 Pa/w Según ISO11092 y EN 31092
PRETINA (CUELLO, CINTURA Y PUÑOS)		Características
9	COMPOSICIÓN	Acrílico 20/2 (ne) Poliéster 150 (denier) multifilamento (Tejido: 1 acrílico x 1 poliéster).
10	COLOR	Negro
11	TEJIDO	Punto
12	LIGAMENTO	Rib 1/1 (elástico)
13	PESO X M2 (G)	450 (mínimo)
14	SOLIDEZ A LA LUZ	4-5
CONFECCIÓN		
1	CUELLO	Casaca con cuello alto y cremallera inyectada al color del tono. Con cierre velcro, está confeccionado con el mismo material del cuerpo. Dimensiones: contorno del cuello 57 cm (tal la médium). Ancho, en la parte central de la espalda mide 6 cm aprox. Es respuntado en todo el contorno inferior.
2	DELANTERO	Abierto de tres piezas, dos delanteros cerrados con cremallera y una pieza rectangular de 70 cm de largo por 8 cm de ancho (talla M), acolchada y unida al delantero derecho debajo del cierre, el extremo superior es ligeramente redondeado y el inferior es recto (ver gráfico), la variación de las medidas de largo y ancho será de acuerdo a las tallas requeridas por la Sub Gerencia de Serenazgo.
3	BOLSILLOS INFERIORES	Dos (02) bolsillos exteriores con cremallera, solapa y tiradores para documentos (medida de la tapa se dibuja en el dibujo anexo) con pega pega, uno en cada delantero. Puños ajustables con trabillas con velcro. Ubicación: la parte lateral del bolsillo está a 16 cm de la costura lateral, donde empieza la sisa y la parte inferior a 7 cm de la costura lateral (costado). La bolsa de los bolsillos tiene una profundidad de 20 cm y está confeccionado con el mismo material del cuerpo. La variación de las medidas del bolsillo será de acuerdo a las tallas requeridas por la Sub Gerencia de Serenazgo.
4	ESPALDA	Una sola pieza, unidas con costura tipo cerradora, con fruncidos pronunciados originado pliegues para facilitar el dobléz del brazo anatómicamente. Respuntado en el contorno (unión del cuerpo). Asimismo, lleva un bordado a 10 centímetros del cuello la palabra "SERENAZGO" y debajo de forma horizontal la frase "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS" con letras bordadas de color plomo plata de acuerdo al diseño en el anexo 01, todo ello mide 30cm x 6 cm, por lo que se adjunta en el Anexo 01, fotos y/o diseños de referencia.
5	MANGAS	Largas, de dos piezas unidas con costura tipo cerradora, con fruncidos pronunciados originando pliegues para facilitar el dobléz del brazo anatómicamente. Con cinta reflectiva de alta calidad de color plomo plata de 1 ½" de ancho, dos franjas horizontales en la manga a la altura del codo.



*seren*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

6	PUÑO	Bocamanga con doble tela tejido rib. Dimensiones: 16 cm de contorno x 9 cm de alto, respuntado en el contorno.
7	PRETINA	Con doble tela rib, cuya medida es 60 cm de largo por 09 cm de ancho y en los extremos para el pegado del cierre lleva dos piezas rectangulares de 5.0 cm x 9.0 del material del cuerpo (una a cada lado).
8	ETIQUETAS	Etiquetas de marca de confeccionista (tejida) ubicado en la espalda (cogotera), etiqueta de talla (tejida) ubicado en la espalda (cogotera) y en el centro inferior de etiqueta de marca, etiqueta de composición y cuidado (satinada o tejida) ubicado al lado izquierdo (prenda puesta) insertando 6" de filo de basta (forro) terminado.
9	ACABADO	Exento de defectos en material y confección.
10	PRESENTACIÓN	La casaca va planchada y cada prenda va embolsada. Se debe de indicar en la bolsa la talla.

NOTA: las medidas referenciales del grafico están dadas para la talla M.

2. PANTALÓN DE FAENA

ESPECIFICACION TECNICA	DESCRIPCION
1	TELA Rip stop, 67% de algodón y 33% polyester.
2	MODELO Modelo americano
3	TIPO Modelo con pretina corrida, 6 bolsillos y refuerzos en el fundido.
4	JARETA Cierre mediante cremallera de bronce de 18 cm de largo, con botón y refuerzo en el ojal.
5	REFUERZO TRIANGULAR Pieza adicional de doble tela con respunte en todo el perímetro, unida a lo largo de la jareta superior, lleva ojal recto en el extremo superior derecho.
6	PRETINA Corrida con una pieza de refuerzo de tela en todo el perímetro de la parte interna, Ancho de pretina: 4 +/- 0.3 cm. Costura de unión con costura recta. Botón, ojal, 7 pasadores distribuidos proporcionalmente y pasador interno regulable.
7	PASADORES Rectangulares, costuras de atraque ambos extremos Largo: 6 +/- 0.3 cm Ancho: 1.5 +/- 0.2 cm
8	COLOR Negro
9	BOLSILLOS De 3 clases: delantero superior, posterior y laterales
10	BOLSILLO DELANTERO Tipo interior con corte sesgado (inclinado) a 6 cm de la costura lateral. Con respunte a lo largo de la boca y de un ancho de 8 +/- 1 mm. Costura de atraque en los extremos. (abertura de 15.5 cm) Bolsa: De una sola pieza de popelina color negro (composición de 65 % polyester y 35% de algodón - peso m2 110 gramcs +/- 5%) Forma semi rectangular con unión tipo remalle con puntada de seguridad en el borde redondeado. Dimensiones: Largo: 27 / Ancho: 17
11	BOLSILLO POSTERIOR Tipo "ojal" interno, con pestaña de 15 +/- 1 mm. De ancho tapa doble tela y doble respunte, cierre con pega pega (macho-hembra) de 11 x 2.5 cm. Botón n° 24L (teñido en masa)



*muju*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*suiferi*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

		<p>Tapa de bolsillo: Rectangular de 12 cm x 4 cm, con pespunte en todo el perímetro y a 5 +/- 1 mm del borde.</p> <p>Tipo "ojal" interno, con pestaña de 15 +/- 1 mm. De ancho tapa doble tela y doble pespunte; cierre con pega pega (macho-hembra) de 11 x 2.5 cm. Botón n° 24L (teñido en masa)</p> <p>Bolsa: De una sola pieza de popelina color negro (composición 65% polyester y 35% de algodón – peso m2 110 gramos +/- 5%)</p> <p>Forma de la bolsa: Rectangular con unión tipo remalle con puntada de seguridad en los laterales</p> <p>Dimensiones: Largo:20+/-0.5 cm / Ancho:16+/-0.5 cm Ubicación: A la altura de la entrepierna</p> <p>Forma: Rectangular de 24 x 25 cm, dos pliegues en la parte central y fuelle en el lado posterior. Cierre con pega pega (macho- hembra) de 11 x 2.5 cm. Profundidad de fuelle: 5 +/- 0.2 cm Pespunte en todo el bolsillo, llevara costura doble en la base del bolsillo La boca del bolsillo tiene una basta de 3 cm de ancho y un pespunte.</p> <p>Tapa de bolsillo: Tapa de doble tela y formado por una sola pieza de la misma tela del cuerpo</p> <p>Forma: Rectangular con dimensiones de 24 x 6 cm. Doble pespunte todo el perímetro y a 5 +/- 1 mm De los bordes Cosido al cuerpo doble costura recta y atraques a los extremos</p>
12	BOLSILLO LATERAL	
13	REFUERZOS	Entre las piernas y rodilleras
14	REFUERZO POSTERIOR	2 tipo "medialuna" con los lados rectos unidos en la unión interior de las piernas
15	DIMENCIONES	Diámetro es proporcional según tallas
16	UNION CON EL POSTERIOR	Unión mediante doble pespunte
17	CINTA	Cinta reflexivo color plomo de 1 1/2 a 30cm de la basta
18	ACABADO	El pantalón debe estar armado y debidamente embolsado El pantalón debe estar libre de defectos fallas que afecten su apariencia y utilidad.
20	ETIQUETA	Llevará dos etiquetas una indicada la talla y otra para la marca, composición, cuidados del lavados y numero de proceso, cosidas al interior del pantalón
21	EMBALAJE	Cada pantalón debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resiste al transporte, manipuleo y almacenamiento.

3. POLO

ESPECIFICACION TECNICA	DESCRIPCION
1 TELA	Pique
2 COLOR	Plomo
3 COMPOSICION	100% algodón
4 TEJIDIO	Pique simple



*ruifer*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

5	TEÑIDO	Reactivo
TEJIDO PARA EL CUELLO Y PUÑO		
1	TEJIDO	Rectilíneo
2	COMPOSICION	100% algodón
3	DISEÑO	RIB 1x1
4	DENSIDAD (GR./MT.2)	650 Min
5	TITULO	30/1 x 5 cabos
6	COLOR	Negro
CONFECCION DEL POLO		
1	MODELO	Cuello tipo camisero
2	PARTES DEL POLO	Formado por 6 piezas (01 cuello, 01 delantero, 01 pechera, 01 espalda, 02 mangas)
3	CONFECCION	Por talla según servidor (a)
4	CUELLO	Tipo box, en tela de algodón 100% 20/1 peinado (tipo cuello camisero), unión con el escote pegar tapete de 1.2 cm Y asentar con pestaña de 1.6 mm. Color negro, la pechera con refuerzo de 15 cm de largo x 3 cm de ancho, terminado en el delantero que se cierra con 03 botones y 03 ojales (01 ojal horizontal y 02 verticales)
5	PERCHERA	De 3 cm de ancho terminado fusionado con entretela tejida de peso apropiado, en el lado derecho lleva 03 botones n° 18, pegados en x y en el lado izquierdo 03 ojales bordados de 1.6 cm (01 horizontal y 02 verticales), inferior armar cajón en aspa con costura recta además el interior es remallado con maquina mellicera
6	DELANTERO	De 01 piezas, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm de ancho, exteriormente con respunte doble de 7 mm entre si e interiormente remallado En el delantero en la parte superior izquierda lleva el bordado según diseño (imagen A) logo de la MDLO, según en el Anexo 1, fotos y/o diseños de referencia. En el delantero en la parte superior derecha lleva el bordado de color negro la frase SUB GERENCIA DE SERENAZGO, por lo que se adjunta en el Anexo 01, fotos y/o diseños de referencia
7	ESPALDA	Corte interior (espalda) de 7.5 cm. Preformado y pegado con costura recta a 1.6 mm, según diseño. De una pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. De ancho, exteriormente con respunte doble de 7 mm. Entre su e interiormente remallado. Asimismo, lleva un bordado a 10 centímetros del cuello la palabra "SERENAZGO" según y debajo de forma horizontal la frase "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS" con letras bordadas de color negro, todo ello mide 30cm x 6 cm, por lo que se adjunta en el Anexo 01, fotos y/o diseños de referencia.
8	HOMBROS	Unir con remalle mellicera de 01 gg de 0.6 cm. Insertando mobilon hacia la espalda. Pespuntar con recubridora de 01 gg a 0.6 cm. Tumbado hacia la espalda.
9	MANGAS	Cortas y rectas de una sola pieza cada una, basta de 2.5 cms
10	COSTADO	Cerrar con remalle mellicera de 02 gg ancho de 0.6 cm.
11	ESCOTE	Pegar tapete de 1.2 cm. En contorno con recta a 1.6 mm de bordes.
12	BASTA	Finalizando el cerrado de los costados se bastilleara el ruedo de 2.5 cm. Con recubridora de 2 gg.

13	ENTRETELA	Utilizar entre tejida funcionales, con peso apropiado según corresponda a la pechera
14	BOTONES	DELANTERO: lleva en el delantero (03) botones n° 18L (botón acrílico de masa transversal, diámetro externo 11.4 mm. Diámetro interno 5.6 mm. Ancho del borde 2.9 mm. Espesor 2.8 mm. Diámetro del hueco 1.7 distancia del hueco 5.6 (se mide de lado a lado de los huecos en forma diagonal), debe estar colocados de manera simétrica uno abajo del otro según el diseño, así mismo llevara un botón n°18L de puesto en la parte interna en la etiqueta. Los botones de color negro teñido en masa transversal al 100% de (04) huecos.
15	OJALES	03 ojales de 1.8 cm. Cada uno (01 ojal horizontal en el pie de cuello y 02 ojales verticales en la pechera) hechos en hilo en maquina ojaladora.
16	ETIQUETAS	ETIQUETAS UBICADAS EN PARTE SUPERIOR INTERNA: -Etiqueta de talla ubicada en la cogotera del polo, asegún diseño. ETIQUETA UBICADA EN LA PARTE INFERIOR INTERNA - Etiqueta de marca, ubicada en la parte interna al costado izquierdo a 12.1 cm. De basta terminada - Etiqueta de composición (%) de tela y recomendaciones de cuidado lavado y uso, ubicada en costado izquierdo a 12.1 cm de basta terminada.
17	ACABADO	Planchado y vaporizado
18	EMBALAJE	Cada prenda debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
19	PRESENTACION	La prenda deberá exentó de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas, hilos sueltos, mal planchados, defectos de funcionado, etc.

## 4. CAMISACO

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN	
1	Camisaco con corte y base recta modelo tipo chaqueta, de manga larga con refuerzo en los codos, de cuello sport. La unión de las piezas están hechas con cerradora de triple costura y el cerrado de los delanteros es por medio de botones en la parte central. Está formada por seis piezas: un cuello, dos mangas, dos delanteros y una espalda	
2	USOS	Para el uso del personal
3	TEJIDOS	Rip stop, con nervaduras por urdimbre y trama de polyester algodón
4	COLOR	Negro según muestra
5	PRESILLA	Presillas reguladoras para la cintura y puños
6	CUELLOS	Es el tipo sport de una sola pieza debidamente respuntado. en su contorno (ancho total del presentela de la maquina) lleva refuerzo entre tela fusionable, la punta del cuello mide 8.5 cm y su parte central mide 8.0 cm



*Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large stylized signature and a vertical mark resembling a dollar sign.*

	7	MANGAS	Son largas de una sola pieza termina en un dobladillo de 2 cm el cerrado es con una cerradora de tres costuras; están reforzadas a la altura del codo con refuerzos rectangulares de 20 x 18 cm ubicados a 21 cm de la unión con los hombros (media de acuerdo a las tallas) siendo de pespunte doble todo el contorno. Lleva una presilla reguladora la cual mide 20 cm de largo por 2.5 cm de ancho y está ubicada a 21 cm de la unión de la manga con el hombro (interiormente) y sirve para el remangado, lleva un botón a 21.5 cm del hombro externamente. El puño está regulado por una presilla de 7.0 x 4.0 cm ubicada en la parte central posterior de la manga y con tres botones regulables ubicados equidistantes.
	8	DELANTERO	Es de una sola pieza cada lado, el delantero derecho lleva 05 botones y el delantero izquierdo los ojales en el jaretón debidamente distribuido para los botones no visibles. La base recta y con basta de 1 cm de ancho. Lleva cada delantero un bolsillo en la parte superior y uno en la parte inferior.
	9	ESPALDA	Es de una sola pieza su base es recta y con basta de 1 cm de ancho. En los extremos de la unión con el delantero a la altura de la cintura, lleva una presilla de 7 cm de largo por 4 cm de ancho con dos botones equidistantes para regular el ajuste. Asimismo, lleva un bordado a 10 centímetros del cuello, la palabra "SERENAZGO" y debajo de forma horizontal la frase "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS" con letras bordadas de color plomo, todo ello mide 30cm x 6 cm, por lo que se adjunta en el Anexo 01, fotos y/o diseños de referencia.
	10	BOLSILLOS	Bolsillos delanteros sobre puestos. Son el cuatro ubicados en el delantero, dos en cada lado, dos superiores y dos inferiores están sobre puestos, respuntados y con sus respectivos atraques, con dos botones cada uno
	11	BOLSILLO SUPERIOR	2 bolsillos superiores (uno a cada lado) de parche tipo fuelle exterior de 04 cm (2 lados) de 18 x 15 cm. Incluido la tapa con 6 cm de ancho y una abertura de 3.5 cm con su respectivo atraque (bolsillo del lado izquierdo) el derecho no lleva esta abertura (para lapicero) cada jaretón lleva dos ojales para los botones invisibles. El bolsillo y la tapa llevan atraques a cada lado. En la parte inferior de cada bolsillo el fuelle está pegado con una costura de 5 cm a los costados de la abertura de los delanteros. Los bolsillos son respuntes y llevan bastas de 2 cm en la boca del bolsillo a 2cm del bolsillo superior izquierdo tendrá bordado el logo de la MDLO según diseño (imagen A) y de igual manera a 2cm. El bolsillo superior derecho tendrá bordado el logo de Seguridad Ciudadana según diseño (imagen B)
	12	BOLSILLO INFERIOR	Son 2 bolsillos inferior tipo fuelle (uno a cada lado) de 20 x 18 cm incluido la tapa, la tapa tiene 6 cm de ancho del fuelle es de 5 cm con jaretón de 2 ojales para botones invisibles. Tanto el bolsillo como la tapa llevan sus respectivos atraques. El sistema de cerrado de bolsillos superiores e inferiores es con dos botones cada uno.



*puja*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

13	OJALES	Son bordados tipo rectangular con atraques en sus extremos y están perforados. Son un total de diecinueve. Los ojales del delantero y presillas y tienen orientación horizontal y el de los bolsillos orientación vertical. Ubicados de la siguiente manera: -Cinco para el delantero -Ocho para los bolsillos, dos en cada tapa -Cuatro para la presilla, dos en la espalda y dos en las mangas. Dos para las hombreras o galoneras.
14	HOMBRERA	Son dos para cada lado de 15 x 4 cm. Ubicados sobre la costura del hombro, terminando en punta en la parte interna y sujeta a la costura de unión de la manga con un atraque tipo X.
15	COSTURA	Con maquina cerradora de triple costura: en mangas, sisas, laterales y hombros
16	ACABADO	La camisa está debidamente vaporizada y planchada, así como su cuello debidamente armado
17	EMBALAJE	Cada prenda debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
18	PRESENTACION	La prenda deberá exentó de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas, hilos sueltos, mal planchados, defectos de funcionamiento, etc.

5. CHALECO TÁCTICO CON CINTAS REFLECTIVAS

ESPECIFICACION TECNICA		DESCRIPCION
1	COLOR	Negro
2	MATERIAL	Lona y Malla nacional
3	DELANTERO	Dispondrá de antideslizantes de hombros y velcros identificativos en pecho y espalda. Contará con Porta Radio, medidas del porta radio (de acuerdo al modelo anexo)
4	LOGOS	Se coloca un bordeado con el logo de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS de acuerdo al diseño (Imagen A) y un bordado del logo de SEGURIDAD CIUDADANA de acuerdo al diseño (Imagen B).
5	CINTAS	Llevará una cinta reflectiva de alta calidad de color plomo plata de 25 cm 3.5 cm
6	BOLSILLOS	Con tapas y cinta tipo velcro Medidas de los bolsillos (de acuerdo al modelo anexo)
7	INTERNO	Chaleco con forro unido con velcro al hombro.



*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten mark in blue ink.*

*Handwritten mark in blue ink.*



8	ESPALDAS	1 sola pieza, de forma semi-rectangular. El cuello tiene un refuerzo de forma trapezoidal cosido internamente y la medida corresponde al ancho inferior de 11 cm y ancho superior 16 cm de extremo a extremo inicio de los hombros, asimismo el alto es de 6 cm desde la curvatura del cuello (referencia talla M) ver diseño. En la espalda lleva un bordado de letras de color plomo plata al centro, la palabra "SERENAZGO" y debajo la frase "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS" de acuerdo al diseño en el anexo, el bordado va a 16 cm del cierre del cuello.
9	SESGO INTERNO	Toda prenda presenta un sesgo de 1 cm en todo el perímetro interno de la prenda: delanteros, hombros, cuellos, basta, espalda.
10	BASTA FALDON	Doblado de 1.0 cm con pespunte simple.
11	UNIONES-HOMBROS, SISA, LATERALES	Costura resistente a la rotura, con un pespunte externo.
12	ACABADOS	El chaleco debe estar armado y debidamente doblado. El chaleco debe estar libre de defectos o fallas que afecten su apariencia y utilidad.
13	ETIQUETAS	Llevará dos etiquetas, una indica la talla y otra indica la marca, composición, cuidados, lavados y número de procesos, cosidas al interior del chaleco.
14	EMBALAJE	Cada chaleco debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

6. CHOMPA

ESPECIFICACION TECNICA		DESCRIPCION
1	CHOMPA	Cuello Tipo Jorge Chávez
2	MATERIAL	Dralon
3	COLOR	Negro
4	ESPESOR	450 gramos de espesor
5	HILO DE COSTURA	100% Polyester
6	PIEZAS	La chompa consta de 5 piezas
7	ACABADO	Presentar con pilling en la superficie
CARACTERISTICAS		DESCRIPCION
MATERIA PRIMA		
1	Composición	100 % acrílico
2	Título de hilo (Nm)	24/2 ± 2
3	Peso (gr/m2)	Cuerpo: > 500 gr. Manga - cuello: >360 gr. Peso unitario chompa: >600 gr.
HILOS		
1	Composición del hilo de costura	100% poliéster
2	Composición del hilo de remalle	100% acrílico
3	Color	Al tono del color de la chompa
TITULOS		
1	Costura	40/2 ± 3 Ne
2	Remalle	24/2 ± 2 Nm

*Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin.*

3	Formación de pilling	>3
4	Proceso de teñido	En hilo
5	Acabado	Vaporizado
SOLIDEZ DEL COLOR		
1	A la luz (20 AFU)	>4
2	Al lavado	>4
3	Al sudor	>3
CARACTERISTICAS		ESPECIFICACION TÉCNICA
PRODUCTO TERMINADO		
CONFECCION		
1	Cuello	Es una sola pieza de doble tejido rib 1 x 1 de hilo de dos cabos de 15 ± 1 cm. de alto embolsado. En la unión del cuello con el cuerpo lleva un escote en la parte delantera y en la parte posterior; el escote de la parte delantera tendrá más caída que la parte posterior y la diferencia será de 5 ± 0.5 cm.
2	Delantero	Es una sola pieza de tejido acanalado 1x1 de dos hilos de dos cabos, está unido a la espalda por los laterales y hombros, terminada en una pretina de tejido rib 1x1 de dos hilos de dos cabos con costura recta embolsado.
3	Espalda	Es una sola pieza de tejido acanalado 1x1 de dos hilos de dos cabos, está unido a la espalda por los laterales y hombros, terminada en una pretina de tejido rib 1x1 de dos hilos de dos cabos con costura recta embolsado.
4	Mangas	Son dos mangas, cada uno es una sola pieza de tejido acanalado 1x1 de dos hilos de dos cabos, son rectas y largas, terminadas en puño de tejido rib 1x1 de dos hilos de dos cabos con costura recta embolsado.
5	Costuras	Son puntadas regulares y uniformes de 10 a 15 puntadas por pulgada, no presenta fruncidos, son resistentes al estiramiento o tracción
6	Unión de las partes	Cuello con la parte superior del cuerpo; costura tipo remalle mellizo y recubierto todo el contorno. Hombros: costura tipo remalle mellizo de dos agujas, con pieza de refuerzo del mismo tejido del cuerpo de un ancho de 1.5 ± 0.5 cm. y remallado en el borde para evitar el destejido. Sisa, manga y laterales.

➤ Medidas por tallas de la chompa cuello Jorge Chávez:

ITEM	DESCRIPCION	S (cm)	M (cm)	L (cm)	XL (cm)	TOLERANCIA (cm)
1	Largo total	66	68	70	72	±1
2	Ancho de pecho	46	48	50	52	±1
3	Hombros	15	16	17	18	±0.5
4	Largo total de manga	58	60	62	64	±1
5	Sisa	23	24	25	25	±0.5
6	Escote delantero	5	5	5	5	±0.5
7	Puño	7.5	7.5	7.5	7.5	±0.5
8	Pretina	7.5	7.5	7.5	7.5	±0.5



*Jorge Chávez*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

7. GORRA

ESPECIFICACION TECNICA		DESCRIPCION
1	MODELO	Gorras con viseras tipo jockey
2	COLOR	Negro
3	PARTES DEL GORRO TIPO JOCKEY (MODELO A)	6 paños, con dos cintas de ajuste con parche, forro de visera con refuerzo interior
4	CONFECCION	A medida según servidor (a)
5	CASCO	Compuesta por 6 piezas o paños (cascos) en forma de triángulo unidas entre si por costura interiormente las dos primeras piezas que forman la parte frontal van fusionadas con entretela tejida, todas las costuras están cubiertas por las tiras de sesgo, las 4 piezas restantes conforman la parte posterior.
6	INFERIOR INTERNO	En el borde inferior de la parte interna debe llevar un refuerzo de tela
7	SUPERIOR	En la parte superior de la gorra, en el vértice de unión de cascos, debe llevar un botón forrado con la misma tela principal, remachado en la parte interna
8	INTERIOR	La unión en los cascos entre si se realiza con costura recta interna, la unión del sesgo a los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm ± 1 mm
9	CASCO FRONTAL	Sobre los dos cascos frontales a una distancia de 12 mm ± 2 mm (dimensión tomada desde la unión visera cascos hacia arriba) lleva bordado en prenda y centrada, el logo de la MDLO según el anexo 1 (Imagen A) diseño de gráfico, el molde del logo se entregara al contratista para su confección.
10	CASCO LATERAL	Lleva el casco lateral derecho a 1,5 cm de la basta y centrada en el paño, lleva bandera del Perú bordada en prenda (largo: 3.9 cm y ancho 1.5 cm). Lleva el casco lateral izquierdo a 1.5 cm de la basta la palabra SERENAZGO bordado en la prenda (largo 4.5 cm y ancho 1.5 cm). Los colores institucionales del logo son: (Imagen A)
11	CINTA DE AJUSTE	Las cintas de ajuste posterior deben llevar una abertura semicircular para permitir el ajuste de la gorra. El regulador en la parte trasera para ajuste en la cabeza será de tipo botonera.
12	VISERA	La visera de plástico de color negro, flexible compacto de 1 mm de espesor y debe ir forrada con la misma tela principal asegurada con tres costuras de pespunte de 5 mm (± 1 mm) de separación iniciando la primera costura a 1.5 cm (± 0.1 cm) del borde de la misma.
13	COSTURAS	Con costuras simétricas, deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Las puntadas regulares son regulares y uniformes de 10 a 12 ppp, resistentes al estiramiento y al lavado, con excepción de la visera con puntadas de 7 ppp



*super*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

14	ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición 50% algodón y 50% poliéster texturizado, de peso aproximado 180 gr / mt2 (±5%)
15	ACABADO	Planchado vaporizado
16	ETIQUETAS	Lleva 2 tipos de etiqueta, una donde se indica la marca del confeccionista, y otra donde se indica la talla y además la composición (%) de la tela e instrucciones de cuidado, lavado y uso, de acuerdo de las NTP, las mismas que están cosidas en la parte lateral inferior y superior del gorro, según corresponden.
17	EMBALAJE	Se deben empacar en bolsas de polietileno transparente debidamente asegurada
18	PRESENTACION	La prenda debe estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas, hilos sueltos mal planchados, defecto de fusionado, etc.

**PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS**

- En la presentación de ofertas, los participantes deberán presentar las FICHAS TÉCNICAS, catálogos y especificaciones técnicas de los bienes solicitados con todos los detalles y medidas, para su revisión y evaluación según las Especificaciones Técnicas.
- La no presentación de las fichas técnicas dará como resultado la NO ADMISIÓN de la oferta.
- Las propuestas cuyas FICHAS TÉCNICAS no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos exigidos SERÁN consideradas como NO ADMITIDAS por no cumplir con las características técnicas mínimas.
- Se entenderá como "producto conforme" a aquel que cumple con todos los requisitos especificados y como "producto no conforme" a aquel que en algún proceso ha generado un resultado malo y que no cumple con los requisitos especificados.

**PRESENTACIÓN Y METODOLOGÍA DE MUESTRAS**

**PRESENTACION DE MUESTRAS**

- La presentación de las muestras deberá ser entregada posterior a la firma del contrato, en un plazo de (03) tres días calendarios. Se deberá presentar una muestra física de los bienes solicitados, para su revisión y evaluación, según se señala a continuación:
- Las muestras físicas de cada ítem, deberán estar totalmente terminadas y de acuerdo a las especificaciones técnicas. Serán presentadas con guía de remisión en la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, sito en la Av. Universitaria 2202 – Los Olivos, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm.
  - El costo de las muestras será asumido por el postor.
  - Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, rotulada con la siguiente información: Número y descripción del procedimiento de selección, nombre del postor, descripción de la muestra.
  - Con respecto a la talla de las muestras de las prendas a presentar están detalladas en las especificaciones técnicas.



*Handwritten signatures and marks in blue ink.*



- La muestra del postor ganador de la buena pro, quedara bajo custodia del comité de selección como muestra patrón para la verificación de los bienes al momento de su internamiento en el almacén.
- Las muestras serán devueltas luego de emitida la conformidad en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la Municipalidad.
- Las muestras serán sometidas a verificación para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la prenda, los materiales utilizados, así como a la confección de las prendas.
- Las muestras deberán de ser presentadas con sus respectivas fichas técnicas, catálogos y especificaciones técnicas de las telas utilizadas para la confección.

#### EVALUACION DE MUESTRAS

- Las muestras serán evaluadas por el área usuaria en un plazo de un (01) día hábil, quienes posteriormente emitirán un informe sobre las muestras presentadas
- Estas podrán ser descosidas o desarmadas según sea el caso, para verificar que cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
- Para efectos de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones, cierres bien ubicados, simetría de los cuellos bolsillo y mangas, consistencia de las hombreras de acorde con la prenda, sin hilos sueltos, la presentación de la prenda (acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda.
- Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de muestras son los siguientes:

**Verificación del modelo de las prendas:** Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases.

**Verificación de materiales principales y accesorios:** Se verificará el tipo de material principal y los accesorios tales como: cremalleras, cinta reflectiva, entre otros.

#### MECANISMOS DE MEDICION DE CALIDAD:

- Los procedimientos de evaluación de la conformidad son procedimientos técnicos de prueba, verificación, inspección o certificación - por los que se determina si los productos cumplen las especificaciones establecidas - con el propósito de determinar directa o indirectamente que se cumplan los requisitos especificados.
- Asimismo, las muestras serán evaluadas respecto a la confección de acuerdo al modelo exigido en las bases (medida, color, limpieza, acabado, detalle, costura, pespunte, ensanches, y simetría etc), de acuerdo a los siguientes criterios:
- Medida de la prenda
- Calidad de confección
- Insumos y materia prima

- Evaluación de la confección de la prenda (Construcción de la prenda, costuras, acabados, simetría en el armado, mangas del mismo tamaño, unión de botones simétricos, etc.)
- Bordados totales
- Color de la prenda
- Limpieza de la prenda (ningún hilo suelto)

**METODOLOGÍA Y MECANISMOS A UTILIZAR:**

- **Medida de la prenda;** se utilizará una cinta métrica, con la cual se medirá las distintas partes que conforman una prenda (bolsillo, pretina, largo, ancho, basta, etc.) y el valor obtenido será comparado con las especificaciones técnicas
- **Calidad y Acabado de Confección;** se verificará la simetría de la prenda referente a la ubicación de bolsillos los cuales serán en algunos casos a la misma altura, cintas reflectivas, costuras. Asimismo, se verificará la presencia de hilos sueltos, limpieza de la prenda y si tuviera defectos de confección.
- **Evaluación externa de la prenda.** Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs. la muestra internada, simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.
- **Evaluación interna de la prenda.** Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones técnicas vs los componentes de la muestra física. Análisis de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes y cumplimiento de la dimensionalidad.
- **Materiales e insumos.** Se constatará que los materiales internos y externos, así como avíos cumplan con lo requerido, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto.
- **Confección y acabados.** Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas.

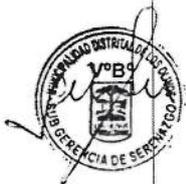
Se utilizan los siguientes Instrumentos:

- 01 Regla: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 01 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda, de ser el caso.
- 01 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a lo solicitado en las bases.
- 01 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 cuchilla para el caso lo requiera.
- 01 Cámara fotográfica digital.
- Además de utilizar otros instrumentos de medición, a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.



*Handwritten signature in blue ink.*

	<p><b>SUBSANACIÓN DE LAS MUESTRAS</b></p> <p>De existir observaciones, la Subgerencia de Serenazgo comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas mediante la emisión de una carta, solicitándole la subsanación y otorgándole un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de diez (10) días, dada la complejidad o sofisticación de las observaciones. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p>
<p><b>GARANTÍA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:</b> El contratista deberá otorgar garantía mínima de doce (12) meses por los bienes adquiridos.</li> <li>- <b>TIEMPO DE REPOSICION DEL BIEN:</b> En caso que el área usuario detecte que lo bienes entregados tengan defectos de fabricación o fallas, el contratista está obligado a reponerlo en un plazo máximo de dos (02) días calendario, reportada la ocurrencia.</li> <li>- <b>ALCANCES DE LA GARANTIA:</b> El contratista garantizara los bienes por defectos de fabricación y/o fallas no detectadas al momento que se otorgó la conformidad.</li> </ul>
<p><b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b></p>	<p><b>A. CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ficha RUC de la Sunat deberá contar con el estado del contribuyente "ACTIVO", condición del contribuyente "HABIDO", además de estar vinculado al rubro de la contratación.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con la ficha Ruc.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> <hr/> <p><b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150.000.00 (Ciento Cincuenta 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33.500.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos 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</p>



*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.*

ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  
Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE UNIFORMES EN GENERAL.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará 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 pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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



*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

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

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

(...)

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

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	<p>Los bienes deben ser entregados el Almacén Central de la Municipalidad de Los Olivos, ubicado en la av. Carlos Izaguirre 813, distrito de Los Olivos de las 9:00 hrs a 13:00 hrs y desde las 14:00 hrs. a 16:00 hrs. De lunes a viernes, el Almacén Central no estará obligado a recibir los bienes en horarios no programados, así mismo la entrega será supervisada por el encargado del Almacén Central y personal de la Sub Gerencia de Serenazgo con el fin de verificar el estricto cumplimiento de lo señalado en los requerimientos mínimos.</p> <p>El costo del transporte de dichos bienes corre por cuenta del proveedor hasta el internamiento en el lugar antes mencionado.</p>
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	<p>El plazo de entrega de los bienes es de veinte (20) días calendario, contando a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.</p>
<b>CONFORMIDAD DE LA ENTREGA</b>	<p>La recepción de los bienes será efectuada por el encargado de Almacén, previa verificación del área usuaria, quien corroborará el cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y otorgará la conformidad, Dentro del plazo establecido en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Ley N° 30225, modificado por el DS N° 250-2020-EF)</p>
<b>CONDICIONES Y FORMA DE PAGO</b>	<p>El pago es único luego de la entrega y conformidad de la recepción por parte del área usuaria. Dentro de los diez (10) días calendario, de acuerdo a lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Ley N° 30225, modificado por DS N° 250-2020-EF)</p>
<b>PENALIDADES</b>	<p>Conforme lo dispone el Art. 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente incluido los pagos parciales de ser el caso y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.</p> <p>Penalidad diaria = <math>0.10 \times \text{monto}</math></p> <p style="text-align: center;"><math>F \times \text{plazo en días}</math></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: <math>F = 0.40</math></li> <li>- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: <math>F = 0.25</math></li> </ul> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.</p>



*Handwritten signature and symbols in blue ink on the left margin.*

<p><b>OTRAS PENALIDADES</b></p>	<p>El Reglamento señala que se puede establecer penalidades distintas a la penalidad por mora hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse, los cuales serían los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Penalidad por no presentar las muestras o subsanación dentro del plazo establecido:</u> Ya sea que el contratista no presente la muestra en el plazo establecido o no subsane las observaciones formuladas por la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de Los Olivos dentro del plazo establecido; será penalizado con el 0.1% de la UIT por cada día de atraso hasta que entregue las muestras o hasta que subsane las observaciones en su totalidad, según corresponda.</li> <li>* Se procederá con el levantamiento de un Acta dando conformidad de la recepción de las muestras, la cual deberá ser firmada tanto por un responsable de la Subgerencia de Serenazgo como por el contratista.</li> <li>• <u>Penalidad por no entregar los uniformes acorde a las muestras aprobadas ni acorde a las fichas técnicas, catálogos o especificaciones técnicas:</u> Si el contratista entrega los uniformes con diferente calidad de tela, diseño, entre otros, o se aprecie discrepancias con sus fichas técnicas, catálogos o especificaciones técnicas presentadas durante su oferta; será penalizado con el 0.1% de la UIT por cada ítem adjudicado.</li> <li>* Se procederá con el levantamiento de un Acta detallando cada ítem que muestre discrepancias, la cual deberá ser firmada por un responsable de la Subgerencia de Serenazgo como por el contratista.</li> <li>• <u>Penalidad por alto porcentaje de prendas observadas para arreglos, una vez entregados los uniformes:</u> El máximo porcentaje permitido de prendas observadas por los trabajadores será de 20 prendas por cada ítem adjudicado; por lo que, el exceso será penalizado con el 0.1% de la UIT por cada prenda arreglada que exceda el tope establecido.</li> <li>* Se procederá con el levantamiento de un Acta detallando cada ítem que muestre discrepancias, la cual deberá ser firmada por un responsable de la Subgerencia de Serenazgo como por el contratista.</li> </ul>
<p><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b></p>	<p>El proveedor es responsable por la calidad del bien ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p>La conformidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.</p> <p>Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.</p>
<p><b>NORMAS APLICABLES</b></p>	<p>-La calidad de las muestras y de los uniformes debe regirse según NORMAS TECNICAS PERUANAS DE TEXTILES aprobadas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), considerando todas sus modificaciones hasta la presente fecha.</p> <p>-En el marco de la emergencia sanitaria COVID-19 y en cumplimiento de lo establecido en la resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, a través de la cual aprueban los Protocolos Sanitarios "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".</p>



*mejor*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

ANEXO N° 01

IMAGEN A: LOGO DE LA M.D.L.O.	IMAGEN B: LOGO SEGURIDAD CIUDADANA
	

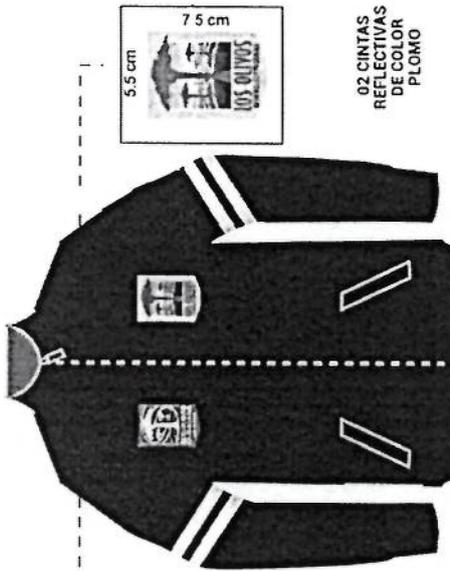


CHOMPA



*Handwritten notes in blue ink:*  
- A signature-like scribble at the top.  
- A symbol resembling a stylized 'S' or a similar character in the middle.  
- A vertical line with a hook-like end at the bottom.

# CASACA



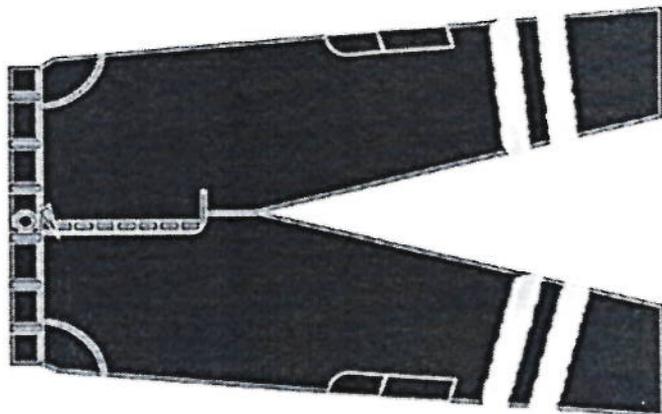
02 CINTAS  
REFLECTIVAS  
DE COLOR  
PLOMO



Imagen de referentia

*Handwritten signatures and marks in blue ink.*

# PANTALÓN



09-2021-MDLO/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA

*sufrir*



*puñeri*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

**LADO DERECHO** | **GORRA** | **LADO IZQUIERDO**

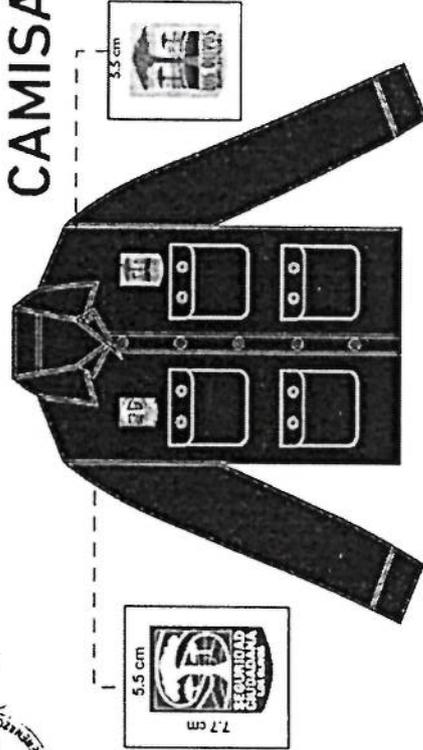
Bandera del Perú



Imagen de referencia

30 CM  
6 CM  
SERENAZGO  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

**CAMISACO**



*Handwritten signatures and marks in blue ink.*

**POLO CUELLO CAMISA**

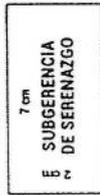
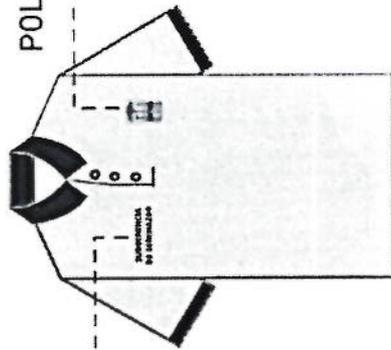
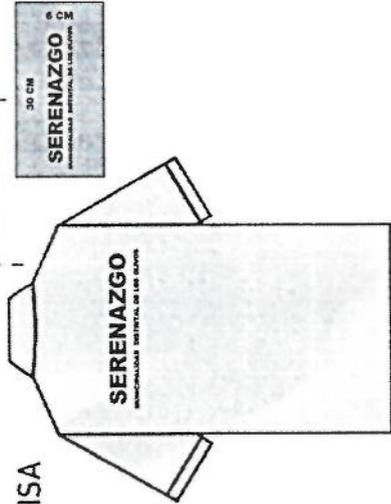


Imagen de referencia

**CHALECO TACTICO CON CINTA REFLECTIVA Y BORDADO**



**CHALECO TACTICO CON CINTA REFLECTIVA Y BORDADO**



PARTE POSTERIOR

PARTE FRONTAL





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>  <b>HABILITACIÓN</b>  <u>Requisitos:</u>  Ficha RUC de la Sunat deberá contar con el estado del contribuyente "ACTIVO", condición del contribuyente "HABIDO", además de estar vinculado al rubro de la contratación.  Importante  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u>  Se acreditara con la Ficha RUC  Importante  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  <u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta 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.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,500.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE UNIFORMES EN GENERAL.  <u>Acreditación:</u>  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 pago<sup>8</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>8</sup> 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 fehacencia 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".*

*super*



**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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

**Importante**

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS-1** para la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO, 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 ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 20 días calendarios, el mismo que se computa

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

desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**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.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Responsable de Almacén y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Serenazgo en el plazo máximo de siete (7) días días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**ANEXOS**

*super.*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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.*

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*suiper*

*[Signature]*

*[Signature]*

**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDLO/CS**

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] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*

seifer  
S  
S

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS**  
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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP. <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>22</sup> 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".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MDLO/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

