

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombreado.
- 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, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-MPCP-CS-AS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO
DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA –
PERIODO 2023.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
RUC N° : 20154572792
Domicilio legal : JR. TACNA N°480
Teléfono: : 061-592563
Correo electrónico: : procesos@municportillo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA – PERIODO 2023.**

Fila	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad
PAQUETE UNICO			
1	Par	BORCEGUIE DE CUERO	124
2	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 35	1
3	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 36	3
4	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 37	8
5	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 38	4
6	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 39	2
7	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 40	11
8	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 41	7
9	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 42	23
10	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 43	3
11	Par	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 45	1
12	Unidad	GORRO DE DRIL CON BORDADO (SERENAZGO: 124, VIDEO VIGILANCIA: 41, POLICIA MUNICIPAL: 22)	146
13	Unidad	CAMISA DE TELA 50% ALGODÓN Y 50% POLIÉSTER MANGA CORTA COLOR CELESTE (SERENAZGO: CANT. 372, VIDEO VIGILANCIA: 123, POLICIA MUNICIPAL: 57)	327

14	Unidad	PANTALÓN DE DRIL PARA CABALLERO (SERENAZGO: 372, POLICIA MUNICIPAL: 66,	292
15	Unidad	PANTALON DE TELA 45% ALGODON Y 55% POLIESTER UNISEX	41
16	Unidad	CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS (VIDEO VIGILANCIA: 41, POLICIA MUNICIPAL: 22)	22
17	Unidad	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA (SERENAZGO: 372, VIDEO VIGILANCIA: 123, POLICIA MUNICIPAL: 66)	374
18	Unidad	CASACA IMPERMEABLE CON CAPUCHA UNISEX (SERENAZGO: 124, VIDEO VIGILANCIA: 41, POLICIA MUNICIPAL: 22)	187
19	Unidad	CORRAJE DE LONA COLOR NEGRO	146

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-69-2023-MPCP-GAF- de fecha 28 de junio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados / 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 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 30 días Calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad y recabar las Bases en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo sito en Jr. Tacna N°480 – Calleria.

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° 31638 – LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 31639 – LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972, Ley Organiza de Municipalidades
- Ley N°31297 – Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Ley N° 27933 – Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC).
- Decreto Supremo N°001-2022-IN, Decreto Supremo que aprueba la Estructura Curricular Básica de los Centros de Capacitación de Serenos y Estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del Sereno.
- D.S N° 008-2008-TR-reglamento de la Ley de MYPE
- D.S N° 007-2008- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Directivas y opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE³ 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**)
- e) 01 Muestra por cada bien de la fila del paquete al que se presenta, el cual es

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

³ 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/>

indispensables para contrastar con los requerimientos técnicos mínimos (Especificaciones Técnicas) señaladas en las Bases respecto a la oferta de cada postor con el bien ofertado, a fin de determinar su cumplimiento, considerándose el diseño, materiales y/o insumos, confección y acabados utilizados en cada muestra, el cual será verificado por personal de la sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

La presentación de las muestra será en la misma fecha de presentación de ofertas, en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, sito en Jr. Tacna N° 480, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) ***Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).***

Advertencia

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 7603000222473

Banco : Banco InterBank

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁶ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- Declaración Jurada donde indica la marca y procedencia de los bienes a ofertar.

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*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Mesa de Partes de la Municipalidad, sito en el Jr. Tacna N°480 – Pucallpa.

2.6. 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 Area de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad, sito en el Jr. Tacna N°480 – Pucallpa.

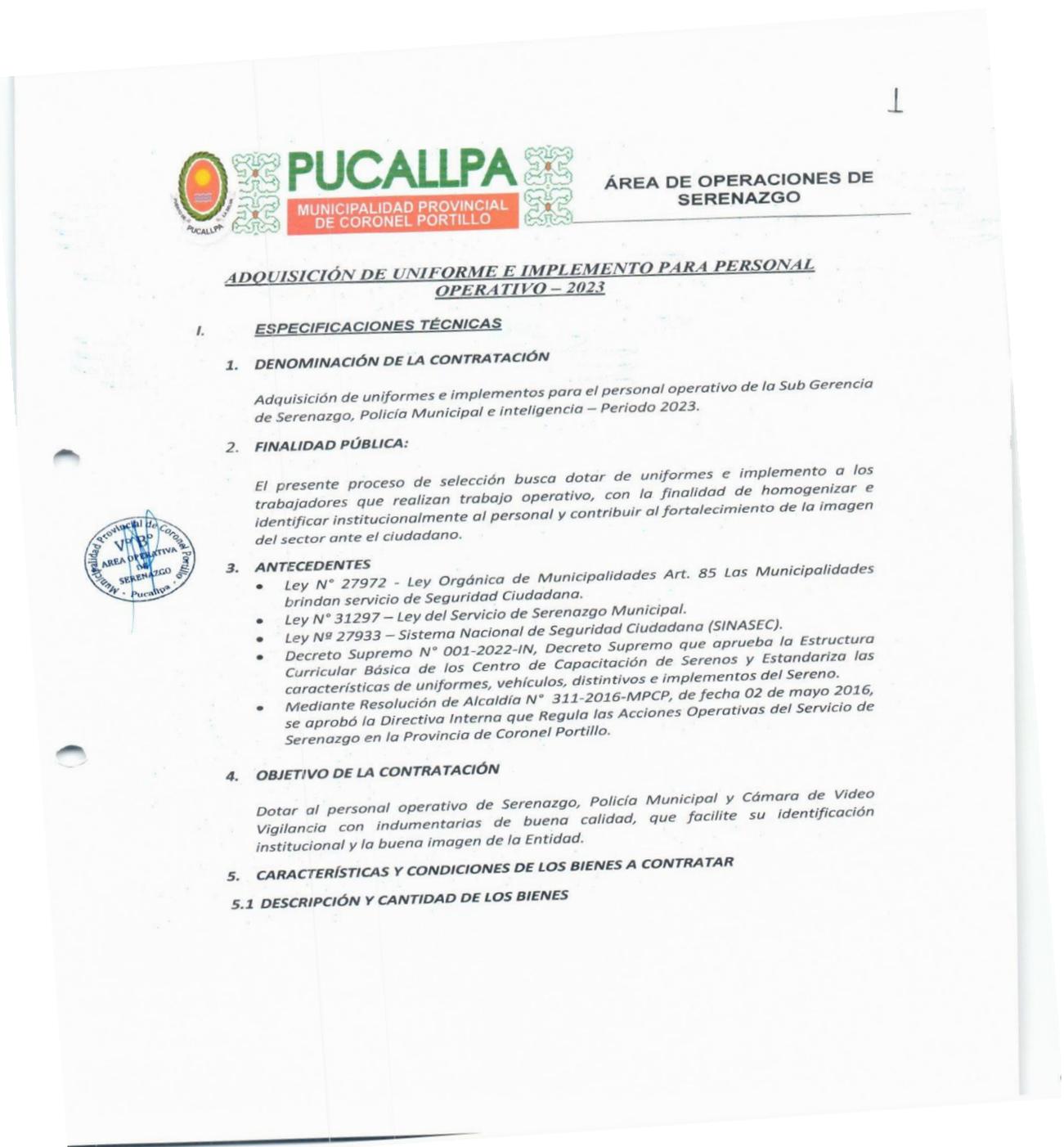
¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



2



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	TOTAL	UNIDAD MEDIDA
01	BORCEGUIE DE CUERO	MATERIAL CUERO: BOX CALF ESPESOR: 1.80 A 2.0 MM CAÑA: LONA CODRA IMPERMEABILIZADA PASADORES: NYLON POLIESTER ALCOCHONADO: TIRA TALON Y RIBETE DE CUELLO PLANTA: CAUCHO TIPO JUNGLA TALLAS CANT 37= 1 42= 35 38 = 1 43= 32 39 = 1 44= 2 40= 20 45= 2 41= 30 SEGUN EE. TT. ADJ	124	124	PAR
02	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 35	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN SEGUN EE. TT. ADJ	VIDEO VIGILANCIA: 1 (x1 PAR) MUJER	01	PAR
03	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 36	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN SEGUN EE. TT. ADJ	VIDEO VIGILANCIA: 2 (x1 PAR) MUJER POLICÍA MUNICIPAL: 1 (x1 PAR) HOMBRE	03	PAR
	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 37	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN SEGUN EE. TT. ADJ	VIDEO VIGILANCIA: 7 (x1 PAR) MUJER VIDEO VIGILANCIA: 1 (x1 PAR) HOMBRE	08	PAR
	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 38	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN SEGUN EE. TT. ADJ	VIDEO VIGILANCIA: 3 (x1 PAR) MUJER POLICÍA MUNICIPAL: 1 (x1 PAR) HOMBRE	04	PAR
06	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 39	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN SEGUN EE. TT. ADJ	VIDEO VIGILANCIA: 1 (x1 PAR) MUJER POLICÍA MUNICIPAL: 1 (x1 PAR) HOMBRE	02	PAR
07	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 40	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN SEGUN EE. TT. ADJ	VIDEO VIGILANCIA: 5 (x1 PAR) MUJER VIDEO VIGILANCIA: 2 (x1 PAR) HOMBRE POLICÍA MUNICIPAL: 4 (x1 PAR) HOMBRE	11	PAR
08	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 41	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN PARA HOMBRE SEGUN EE. TT. ADJ	VIDEO VIGILANCIA: 6 (x1 PAR) POLICÍA MUNICIPAL: 1 (x1 PAR)	07	PAR
09	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 42	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN PARA HOMBRE SEGUN EE. TT. ADJ	VIDEO VIGILANCIA: 10 (x1 PAR) POLICÍA MUNICIPAL: 13 (x1 PAR)	23	PAR
10	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 43	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN PARA HOMBRE	VIDEO VIGILANCIA: 3 (x1 PAR)	03	PAR



3



ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

		SEGÚN EE.TT. ADJ			
11	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX TALLA 45	MATERIAL: CUERO BOVINO BOX CALF COLOR: NEGRO MODELO: ZAPATO DE CORFAN PARA HOMBRE SEGÚN EE.TT. ADJ	POLICIA MUNICIPAL: 1 (x1 PAR)	01	PAR
12	GORRO DE DRIL CON BORDADO	MATERIAL: DRIL Y VISERA DE PLASTICO COLOR: AZUL OSCURO PANTONE 655CP CARACTERÍSTICA: GORRO DE DRIL CON VISERA Y HEBILLA BORDADO: ESCUDO DE LA MPCP, LA PALABRA "SERENAZGO" EN LETRAS COLOR BLANCO SEGÚN EE.TT. ADJ.	SERENAZGO: 124	146	UNIDAD
		MATERIAL: DRIL Y VISERA DE PLÁSTICO COLOR: AZUL MARINO CARACTERÍSTICA: GORRO DE DRIL CON VISERA Y HEBILLA BORDADO: ESCUDO DE LA MPCP, LA PALABRA "POLICÍA MUNICIPAL" LETRAS COLOR BLANCO Y LATERAL IZQ. LA PALABRA "PUCALLPA" BORDADO JUNTO CON LA BANDERA DEL PERÚ Y LATERAL DERECHA LA PALABRA "MPCP" CON BORDADO DE COLOR AMARILLO SEGÚN EE.TT. ADJ.	POLICIA MUNICIPAL: 22		
13	CAMISA DE TELA 50% ALGODÓN Y 50% POLIÉSTER MANGA CORTA COLOR CELESTE	MATERIAL: TELA 50% ALGODÓN Y 50% POLIESTER COLOR: CELESTE PANTONE 2975 CP CARACTERÍSTICA: MANGA CORTA, CON 2 BOLSILLOS DELANTEROS CON FORMA DE BASE TRIANGULAR ACABADO: MARBETE, ESCUDO, BANDERA Y NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD CAMISA VARÓN X2 TALLA S=2 TALLA M=40 TALLA L=61 TALLA XL=13 TALLA XXL=5	SERENAZGO: CANT. 248	327	UNIDAD
		MATERIAL: TELA 50% ALGODÓN Y 50% POLIESTER COLOR: CELESTE PANTONE 2975 CP CARACTERÍSTICA: MANGA CORTA, CON 2 BOLSILLOS DELANTEROS CON FORMA DE BASE TRIANGULAR ACABADO: MARBETE, ESCUDO, BANDERA Y NOMBRE DE LA MPCP CAMISA VARON X1 TALLA = CANT. S = 1 - M = 8 - L = 9 - XL = 4 BLUSA MUJER X1 TALLA=CANT S = 3 - M = 9 - L = 7 SEGÚN EE.TT. ADJ.	VIDEO VIGILANCIA: 41		



4



ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO



		MATERIAL: TELA 50% ALGODON Y 50% POLIESTER COLOR: CELESTE CARACTERÍSTICA: MANGA CORTA, CON 2 BOLSILLOS DELANTEROS CON FORMA DE BASE TRIANGULAR ACABADO: MARBETE, ESCUDO, BANDERA Y NOMBRE DE LA MPCP CAMISA VARON X2 BLUSA MUJER X 2 TALLA=CANT TALLA=CANT M = 4 M = 1 L = 10 L = 2 XL = 2 SEGUN EE.TT. ADJ.	POLICÍA MUNICIPAL: 38		
		MATERIAL: DRIL COLOR: AZUL MARINO MODELO: AMERICANO TIPO DRIL, DE CORTE RECTO CARACTERÍSTICA: CON BOLSILLO LATERALES INCLINADOS, 2 BOLSILLOS POSTERIORES CON TAPA Y 2 BOLSILLOS LATERALES AL COSTADO DEL MUSLO A LA ALTURA DE LA RODILLA CON TAPA Y REFUERZOS EN CADA RODILLA TALLA=CANT X2 30=15 38=5 32=24 40=2 34=55 42=1 36=21 44=1 SEGUN EE.TT. ADJ.	SERENAZGO: 248		
14	PANTALÓN DE DRIL PARA CABALLERO	MATERIAL: DRIL COLOR: AZUL MARINO MODELO: PARCHIS TÁCTICO AMERICANO TIPO DRIL, DE CORTE RECTO CARACTERÍSTICA: CON BOLSILLO LATERALES INCLINADOS, 2 BOLSILLOS POSTERIORES CON TAPA Y 2 BOLSILLOS LATERALES AL COSTADO DEL MUSLO A LA ALTURA DE LA RODILLA CON TAPA Y REFUERZOS EN CADA RODILLA. TALLA=CANT X2 30=1 32=6 34 = 9 36= 4 38 =2 SEGÚN EE.TT. ADJ	POLICÍA MUNICIPAL: 44	292	UNIDAD
15	PANTALÓN DE TELA 45% ALGODÓN Y 55% POLIÉSTER UNISEX	MATERIAL: TELA 45% ALGODÓN Y 55% POLIÉSTER COLOR: AZUL MARINO CARACTERÍSTICA: PANTALÓN CLÁSICO, ESTILO SASTRE CON REMALLADO TOTAL, TALLA=CANT 28=2 30=9 32=6 34=11 36=11	VIDEO VIGILANCIA: 41	41	UNIDAD



ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO



		40=2 SEGÚN EE.TT. ADJ			
16	<u>CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS</u>	MATERIAL: TELA SEMI-IMPERMEABLE 100%POLIESTER Y/O DRILL COLOR:AZUL PANTONE 655CP CON FRANJA COLOR PLOMO FOSFORECENTE PANTONE 3507CP Y CINTA REFLECTIVA CARACTERÍSTICA: CHALECO PRESENCIAL SIN MANGAS, CUELLO EN V CON CIERRE FRONTAL ACABADO: 2 BOLSILLOS CON TAPA, PORTA RADIO, MARBETE Y BORDADOS TALLA=CANT TALLA M=7 TALLA L=13 TALLA XL=2 SEGÚN EE.TT. ADJ	POLICÍA MUNICIPAL: 22	22	UNIDAD
17	<u>CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA</u>	MATERIAL: ALGODÓN COLOR: CELESTE BEBE 20/1 REACTIVO CARACTERÍSTICA: CUELLO REDONDO, MANGA CORTA BORDADO: ESCUDO DE LA MPCP Y PALABRA "SERENAZGO" EN LA DELANTERA. LA PALABRA "SERENAZGO" EN LETRAS NEGRAS EN LA ESPALDA SUPERIOR, LA BANDERA DEL PERÚ EN EL BRAZO IZQUIERDO TALLAS=CANT.X2 S=3 M=42 L=61 XL=13 XXL=5 SEGÚN EE.TT. ADJ.	SERENAZGO: 248	374	UNIDAD
		MATERIAL: ALGODÓN COLOR: CELESTE BEBE 20/1 REACTIVO CARACTERÍSTICA: CUELLO REDONDO, MANGA CORTA BORDADO: ESCUDO DE LA MPCP Y PALABRA "SERENAZGO" EN LA DELANTERA. LA PALABRA "SERENAZGO" EN LETRAS NEGRAS EN LA ESPALDA SUPERIOR, BANDERA DEL PERÚ EN EL BRAZO IZQUIERDO TALLA S=4 TALLA M= 17 TALLA L=16 TALLA XL=4 SEGÚN EE.TT. ADJ.	VIDEO VIGILANCIA: 82		
		MATERIAL: ALGODÓN COLOR: AZUL MARINO REACTIVO CARACTERÍSTICA: CUELLO REDONDO, MANGA CORTA BORDADO: ESCUDO DE LA MPCP Y PALABRA "POLICÍA MUNICIPAL" EN LA DELANTERA. LA PALABRA "POLICÍA	POLICÍA MUNICIPAL: 44		



ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO



		MUNICIPAL-PUCALLPA [®] EN LETRAS DORADAS EN LA ESPALDA SUPERIOR, LA BANDERA DEL PERÚ EN EL BRAZO IZQUIERDO TALLAS=CANT.X2 TALLA M= 6 TALLA L =14 TALLA XL=2 SEGÚN EE.TT. ADJ			
		MATERIAL: TELA DRIL Y FORRO POPELINA 100% ALGODÓN COLOR: AZUL PANTONE 655CP CON FRANJA DE COLOR AMARILLO PANTONE 3507CP Y CINTA REFLECTIVA CARACTERÍSTICA: CASACA MANGA LARGA, IMPERMEABLE, REVERSIBLE CON CAPUCHA DESMONTABLE BORDADO: SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO ADJUNTO. TALLA=CANT. S=4 M=42 L =56 XL=17 XXL=5 SEGÚN EE.TT. ADJ	SERENAZGO: 124		
18	<u>CASACA IMPERMEABLE CON CAPUCHA UNISEX</u>	MATERIAL: TELA DRIL Y FORRO POPELINA 100% ALGODÓN COLOR: AZUL PANTONE 655CP CON FRANJA DE COLOR AMARILLO PANTONE 3507CP Y CINTA REFLECTIVA CARACTERÍSTICA: CASACA MANGA LARGA, IMPERMEABLE, REVERSIBLE CON CAPUCHA DESMONTABLE BORDADO: SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO ADJUNTO. TALLA=CANT. S=5 M=14 L =19 XL= 3 SEGÚN EE.TT. ADJ.	VIDEO VIGILANCIA: 41	187	UNIDAD
		MATERIAL: TELA DRIL Y FORRO POPELINA 100% ALGODÓN COLOR: AZUL PANTONE 655CP CON FRANJA DE COLOR CELESTE PANTONE 3507CP Y CINTA REFLECTIVA CARACTERÍSTICA: CASACA MANGA LARGA, IMPERMEABLE, REVERSIBLE CON CAPUCHA DESMONTABLE BORDADO: SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO ADJUNTO. TALLA=CANT. M=7	POLICÍA MUNICIPAL: 22		

7



PUCALLPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
 DE CORONEL PORTILLO

ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENA ZGO

		L = 14 XL = 1 SEGUN EE.TT. ADJ.			
19	<u>CORREAJE DE LONA COLOR NEGRO</u>	CORREAJE MATERIAL: LONA COLOR: NEGRO HEBILLA: METAL SEGUN EE.TT. ADJ	SERENA ZGO: 124 POLICÍA MUNICIPAL: 22	146	UNIDAD

5.2 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Para la adquisición de indumentaria, en cuanto a la elaboración de las especificaciones técnicas y/o requerimientos técnicos mínimos se podrá tomar en cuenta las Normas Técnicas Peruanas -INDECOPI SOBRE Confecciones, referidas a niveles de calidad del vestuario institucional requeridos en las especificaciones técnicas siendo las siguientes:

ICS61.020 VESTUARIO CÓDIGO: NTP ISO 3635 2009; NTP ISO 3758 2011, NTP 231 0881978; NTP 243.044; 1984 y otros.

Respecto a lo que contempla la norma técnica peruana de calzados, se ceñirán a estas: CÓDIGO NTP 241.024:2009; NTP 241.023:2014; NTP ISO 17708:2006 (revisada el 2016); NTP ISO 176956:2006 (revisado el 2016) NTP ISO 17706: 2006; NTP ISO 20871:2006; NTP 241.022:2015; NTP ISO 19952:2007 (revisado el 2017); NTP 241.021:2015; NTP ISO 2589:2006 (revisada el 2016); NTP ISO 11640:2014; NTP ISO 20871:2006; ISO 868:2003.

5.3 EMBALAJE Y ROTULADO

- El contratista deberá entregar las prendas según lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

5.4 MODALIDAD DE EJECUCIÓN
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

5.5 TRANSPORTE Y SEGURO

El contratista será responsable directo y absoluto del transporte de las indumentarias ya confeccionadas a las instalaciones del almacén central de la Entidad.

5.6 GARANTÍA COMERCIAL

La Garantía de los bienes ofertados por defectos de diseño y/o fabricación y averías de los bienes ofertados será por un periodo mínimo de un (01) año computado desde la conformidad de la entrega de los bienes. El Contratista realizará el(los) reemplazo(s) y/o reparación por deficiencias advertidas en las prendas a que hubiera lugar, debiendo atender lo solicitado en un plazo máximo de cinco (05) días calendario una vez recibido(s) el(los) bien(es) materia de subsanación.

El Contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de la(s) prenda(s), que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

habitual de las prendas no detectables al momento que se otorgó la conformidad dentro del periodo de garantía.

5.7 MUESTRAS

01 Muestra por cada bien de la fila del paquete al que se presenta, el cual es indispensables para contrastar con los requerimientos técnicos mínimos (Especificaciones Técnicas) señaladas en las Bases respecto a la oferta de cada postor con el bien ofertado, a fin de determinar su cumplimiento, considerándose el diseño, materiales y/o insumos, confección y acabados utilizados en cada muestra, el cual será verificado por personal de la subgerencia de seguridad ciudadana, que a vez dará la conformidad de las mismas.

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

5.9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.9.1 LUGAR: La entrega se realizará de manera presencial en el ambiente del almacén central de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, conforme al listado que emitirá la Subgerencia de Serenazgo, Policía Municipal e inteligencia.

5.9.2 PLAZO: El plazo de entrega máximo es de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Fila	Actividad	Días Calendario
1	Recolección de Tallas	1 día
2	Confección	10 días
3	Acabados de las Prendas	15 días
4	Reclamos	4 días

Nota: Las actividades no pueden variar, pero si los días siempre y cuando se respete el plazo máximo de los 30 días.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

6.2 RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR
No aplica.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

Para la toma de medidas pre pruebas y arreglos de los uniformes del personal operativo de la Sub Gerencia de Serenazgo, Policía Municipal e inteligencia, el contratista deberá designar un personal capacitado, dichos procedimientos se realizaran en los ambientes de la MPCP según los horarios y plazos establecidos por la Entidad.

7.1.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad Proporcionara un ambiente físico adecuado para la toma de medidas, pre pruebas y arreglos de los uniformes.

La entidad asumirá la obligación de otorgar un ambiente físico para que el contratista almacene las indumentarias debidamente confeccionadas.

7.2 CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones

7.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Sub Gerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia será el responsable de realizar las coordinaciones durante la ejecución del contrato con el proveedor.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La Subgerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia.

7.4 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.4.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARA LA CONFORMIDAD

Almacén central de la MPCP recepcionara los bienes y la Subgerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia brindara la conformidad.

7.4.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

Al momento de la entrega de los bienes se requerirá la presentación de una prenda adicional de cada bien del paquete ofertado para que el encargado verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las características físicas solicitadas por el Área Usuaria.



10



ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

7.4.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

No aplica.

7.5 FORMA DE PAGO

Pago único previa firma de acta de conformidad del almacenero y responsable del área usuaria (Subgerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia).

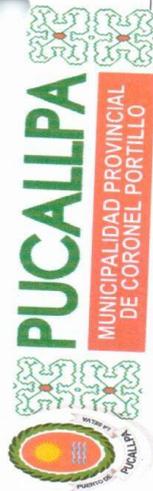
7.6 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

7.7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el periodo de Un (01) año conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de Contrataciones del Estado. 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.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

IMPLEMENTACIÓN ADICIONAL

Para efectos del servicio de serenazgo, de manera adicional a los uniformes de verano o invierno, se deben considerar los siguientes implementos:

SERENAZGO

1. **Borceguíes.-** El grafico N° 01, botín de seguridad por encima del tobillo, Resistente a la fricción y absorción brindando frescura, cordura antidesgarro e impermeable, con ventilación, suelas antiderrapantes, reforzada con punta de acero / puntera en material composite vetro, Costura reforzada.

GRÁFICO N° 01



13

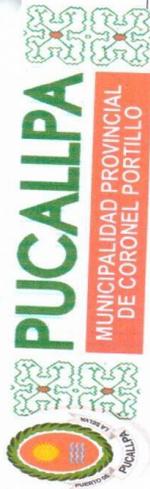


ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL BORCEGUE PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SERENAZGO:

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto. Color según corresponda.
COLOR	Negro
MATERIAL	Cuero
	Espeor
LENGÜETA	Tipo fuelle
CAÑA	Lona Codra impermeabilizada
PASADORES	Nylon poliéster
ALCOCHONADO	Tira talón y ribete de cuello
OJALILLOS	Ganchos americanos inoxidables
RESPIRADORES	02 por pie
PLANTA	Caucho tipo jungla
SISTEMA DE FABRICACIÓN	Vulcanizado
ETIQUETADO	<p>La etiqueta se ubicará en la zona interna de la lengüeta (de cada pie). Deberá cumplir el Reglamento de Etiquetado de Calzado según D.S. 017-2004-PRODUCE. Encima de la etiqueta se colocará información mediante pictogramas o texto en castellano sobre el material de la Capellada, forro, plantilla, firme.</p> <p>Hecho en el Perú, si es el caso.</p> <p>Número de RUC del fabricante.</p> <p>En la plantilla se colocará:</p> <p>Marca</p> <p>Talla</p> <p>Procedencia (opcional)</p> <p>Nº de Proceso de selección al que participa (opcional).</p> <p>Inspección visual</p>
EMBALAJE	<p>Cada par de zapatos, derecho e izquierdo llevará un protector que puede ser papel, cartón o plástico e irán colocados dentro de una caja con tapa, de material cartón duplex, enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.</p> <p>La caja llevará un rotulado que indique el tipo de calzado, color, nombre del fabricante y número de la talla.</p> <p>Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.</p>





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA Y POLICÍA MUNICIPAL

2. Zapatos Corfan.- Material Corfan PU, espesor 1.5 a 1.8 MM, tipo charol, color negro, puntera termoplástica o puntex, forro badana y/o cambrell transpirable que absorbe húmeda, inserto acolchonado extraíble, planta de caucho negro antideslizante, sistema de fabricación pegado y cosido. Para el caso del zapato de mujer tipo policial, acolchada y forrada de microfibra, suela antideslizante, color negro.

GRAFICO N° 02

Hombre:



Mujer:



14



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ZAPATO COLOR NEGRO PARA MUJER,
 PERSONAL OPERATIVO DE CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA:**

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto. Color según corresponda.
COLOR	Negro
SUELA	Caucho cocido y pegado, antideslizante
TACO	3 1/2
REVESTIMIENTO SUPERIOR	Cuero genuino
ETIQUETADO	<p>La etiqueta se ubicará en la zona interna de la lengüeta (de cada pie). Deberá cumplir el Reglamento de Etiquetado de Calzado según D.S. 017-2004-PRODUCE. Encima de la etiqueta se colocará información mediante pictogramas o texto en castellano sobre el material de la Capellada, forro, plantilla, firme, Hecho en el Perú, si es el caso, Número de RUC del fabricante.</p> <p>En la plantilla se colocará: Marca Talla Procedencia (opcional) N° de Proceso de selección al que participa (opcional). Inspección visual</p>
EMBALAJE	<p>Cada par de zapatos, derecho e izquierdo llevará un protector que puede ser papel, cartón o plástico e irán colocados dentro de una caja con tapa, de material cartón duplex, enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.</p> <p>La caja llevará un rotulado que indique el tipo de calzado, color, nombre del fabricante y número de la talla.</p> <p>Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.</p>





ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO PARA EL PERSONAL POLICÍA MUNICIPAL VARÓN:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O AVIOS CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX:



ZAPATOS TIPO CORFÁN ¹		
CORTE / CAPELLADA		
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN / ENSAYO
TIPO	Cuero bovino Box calf, curtido al cromo, teñido atravesado, acabado con brillo natural. - Capellada/puntera/talonera: De una sola pieza. - Guardapolvo: De una sola pieza. - Garibaldi: 2 piezas.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión NTP- ISO 2589:2006 Uso del pie de rey
COLOR	Negro	Inspección visual
ESPESOR DEL CORTE	1.6 mm. a 1.8 mm. ± 0.1 mm.	NTP- ISO 2589:2006
RESISTENCIA A LA FLEXIÓN, CICLOS.	Con una resistencia a la flexión de por lo menos 125 000 flexiones, sin agrietarse.	UNE 344/A1:1997 EN
RESISTENCIA AL DESGARRO	Una resistencia al desgarro de 120 N, como mínimo.	NTP- ISO 20344:2009
PERMEABILIDAD AL VAPOR DE AGUA	Permeabilidad al vapor de agua no debe ser inferior a 0.5 mgr./(cm. ² .h).	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 6.6
FORRO		
TIPO	Cuero de origen ovino, caprino, bovino, equino, etc, curtido al cromo. Forro completo en los laterales, la lengüeta y capellada. - Capellada/puntera: De una sola pieza. - Guardapolvo: De una sola pieza. - Forro de talón/garibaldi: 02 piezas de badana. - Forro de talón parte trasera: 01 pieza de badana o cuero (a usarse por el lado carne).	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
COLOR	Natural	Inspección visual
ESPESOR	0.8 mm. a 1 mm.	NTP- ISO 2589.2006
Resistencia desgarro	al ≥ 30 N.	NTP- ISO 20344:2009

¹ El tipo corfán está referido sólo al diseño del modelo del calzado.

17



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO



PLANTILLA		
TIPO	Cuero de origen ovino, caprino, bovino, equino, curtido al cromo. Una sola pieza desde la punta al talón, con acojinamiento en el talón de látex de 2,00 mm de espesor.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión Espesor látex: uso de ocular graduado
COLOR	Natural	
ESPESOR	0.8 mm. a 1 mm.	Inspección visual
RESISTENCIA AL DESGARRO	≥ 30 N.	NTP- ISO 2589.2006 NTP- ISO 20344:2009
PUNTERA O TOPE		
TIPO	Tela de inmersión o termoplástico con base textil	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
ESPESOR	1.2 mm. ± 0.1 mm.	Uso del ocular graduado
CONTRAFUERTE		
TIPO	Tela de inmersión o termoplástico con base textil	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
ESPESOR	1.4 mm. ± 0.1 mm.	Uso del ocular graduado
FALSA		
TIPO	Material carnaza, celulósico o no tejido preparado para sistema Goodyear Welt (escarpín levantado y cosido de cinta).	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
ESPESOR	2.5 mm. ± 0.5 mm.	Uso de ocular graduado
ABSORCIÓN Y DESORCIÓN DE AGUA	Absorción de agua: ≥ 70 mg/cm ² Desorción de agua: ≥ 80% de agua absorbida	NTP-ISO 20344.2009. Apartado 7.2
RELLENO		
TIPO	Microporoso EVA	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
ESPESOR	3,0 mm. ± 0,5 mm.	Uso de ocular graduado
PISO / PLANTA		
TIPO	Caucho en dos piezas (huella y taco) de color negro. El taco debe estar fijado con 9 clavos anillados en dirección falsa hacia el piso. Planta de Caucho. Figura N°1. 4	Inspección visual Pruebas visuales y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

ESPESOR	6 mm. ± 0.5 mm.	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 8.1
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN	La pérdida de volumen relativo debe ser menor y no superior a 150 mm. ³ para materiales con densidad superior a 0.9 gr./cm. ³	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 8.3
RESISTENCIA A LA FLEXIÓN	Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no supere los 4 mm después de realizar 30 000 flexiones.	UNE EN 344/A1:1997. Apartado 5.17
CAMBRILLON		
TIPO	Acerado	
ESPESOR	1.4 mm. ± 0.1 mm.	Inspección visual Uso del ocular graduado
CERCO		
TIPO	Cerco fantasía de PVC, color negro, en "L" en la parte externa.	Inspección visual Pruebas visuales y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
RIBETE		
TIPO	Cinta plástica con base textil de color negro.	Inspección visual Pruebas visuales y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión
OJALILLOS		
TIPO	En cada garibaldi, debe presentar 4 ojallillos metálicos N° 100 esmaltados en color negro. Figura N° 1.2	Inspección visual
COLOR	Negro	Inspección visual
PASADORES		
TIPO	Redondos de poliéster, largo de 75 cm. ± 2 cm. y diámetro de 2.5 mm. ± 0.5 mm., con terminales protectores de plástico rígido.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión Uso del pie de rey
COLOR	Negro	Inspección visual
HILO DE APARADO		
TIPO	Poliéster color negro. 20/3 para la costura externa 20/2 para la costura interna	Método de la llama. Uso del ocular graduado o la regla flexible
HILO DE MONTAJE		
TIPO	Poliamida o Poliéster N° 18.	Método de la llama.





ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

		Uso del ocular graduado o la regla flexible
APARADO		
TIPO	<ul style="list-style-type: none"> - Unión de la capellada y guardapolvo: 2 costuras. - Unión de garibaldis sobre la capellada: 2 costuras. - Unión de taloneras: Costura interior: Costura guante. - Costura de solapa talón interior: 1 costura. - Unión del ribete sobre el garibaldi y talonera: 1 costura. (ribete francés o envivado). - Costura de atraque: 4 costuras de atraque por lado. - Largo de puntada: 4 puntadas por centímetro. Figura N° 1.1	Inspección visual



TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN

CONSTRUCCIÓN		
SISTEMA	<p>CEMENTADO y costurado Sistema Good Year Welt con costura de cerco directo a la suela a través de un canal.</p> <p>Vira/ Cerco Corte Palmilla</p> <p>Relleno Suela</p> <p>Good Year</p> <p>Muro</p> <p>Largo de la puntada en la costura de montaje: 2 pulg./cm.. Figura N° 1.3</p>	Inspección visual
HORMA CABALLERO	Calzada 9 1/2, punta redonda, altura de taco 20 mm. ± 0.5 mm.	El adquirente podrá verificar en la planta del proveedor, el número de calzada, cuando lo considere conveniente.
	Calzada 8 1/2, punta redonda, altura de taco 20 mm. ± 0.5 mm.	Uso del pie de rey El adquirente podrá verificar en la planta del



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

HORMA DAMA		proveedor, el número de calzada, cuando lo considere conveniente. Uso del pie de rey
ADHESIVO	Cemento universal previa halogenación, Policloropreno o Adhesivo de base acuosa.	Inspección visual
ETIQUETADO	La etiqueta se ubicará en la zona interna de la lengüeta (de cada pie). Deberá cumplir el Reglamento de Etiquetado de Calzado según D.S. 017-2004-PRODUCE. Encima de la etiqueta se colocará información mediante pictogramas o texto en castellano sobre el material de la Capellada, forro, plantilla, firme, Hecho en el Perú, si es el caso, Número de RUC del fabricante. En la plantilla se colocará: Marca Talla Procedencia (opcional) N° de Proceso de selección al que participa (opcional). Figura N° 1.8	Inspección visual
Embalaje	Cada par de zapatos, derecho e izquierdo llevará un protector que puede ser papel, cartón o plástico e irán colocados dentro de una caja con tapa, de material cartón duplex, enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja llevará un rotulado que indique el tipo de calzado, color, nombre del fabricante y número de la talla. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.	



DEFECTOS

DETERMINACIÓN	DEFECTOS MAYORES	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
	<p>El producto terminado, para ser recepcionado y aceptado debe estar libre de los defectos que se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calzados mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos en el lote de calzado • Grapas o tachuelas en el interior del calzado. • Material de la capellada, con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista. • Suela y/o taco despegados por tramos. • El producto físicamente no corresponde a lo solicitado. • Diferente tipo de material en el corte a lo especificado. • Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. 	



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

<p>ACABADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sin forro (según lo solicitado) • Firme sin dibujo o lisa (según lo solicitado). • Firme/planta, plantilla o forro de diferente material al especificado. • Diferente color al especificado. • Empaques vacíos. • Firme cuarteada, arqueada o con deformaciones. • Armado del corte equivocado o descentrado. • Diseño diferente al especificado. • Ojalillos con corrosión (oxidado). • Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el forro. • Costuras chuecas, fruncidas o deficientes. • Diferente coloración en la firme de un mismo par. • Mal olor. • Artículos húmedos o mojados. • Manchas de aceite, grasa, etc. • Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior del calzado (plantilla o falsa). • Bordes que lastimen el pie. 	<p>Inspección visual</p>
-----------------------	--	--------------------------



DEFECTOS MENORES (CLASE B)

DETERMINACIÓN	DEFECTOS MENORES	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
<p>ACABADO</p>	<p>El calzado que presente los siguientes defectos podrá ser aceptado, pero no se dará la conformidad hasta que el defecto sea subsanado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pares de calzado no etiquetados o mal etiquetado. • Hilos sueltos en las costuras de los componentes del calzado. • Restos del pegamento observables en los componentes del calzado. • Calzados sin los pasadores. • Manchas en el corte, exceptuando las de aceite o grasa • Con pasadores de diferente material al especificado. • Pasadores de diferente color al calzado. • Sobrantes en el ribete. • Borde de la suela sin pulir. • Suciedad. • No especificar la talla • Calzado sin plantilla 	<p>Inspección visual</p>

22



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O AVÍOS CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX PARA VARÓN:

ZAPATOS TIPO CORFÁN ²		
CORTE / CAPELLADA		
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN / ENSAYO
TIPO	Cuero bovino Box calf, curtido al cromo, teñido atravesado, acabado con brillo natural. - Capellada/puntera/talonera: De una sola pieza. - Guardapolvo: De una sola pieza. - Garibaldi: 2 piezas.	Inspección visual y/o microscopía y/o solubilidad y/o combustión NTP- ISO 2589:2006 Uso del pie de rey
COLOR	Negro	Inspección visual
ESPESOR DEL CORTE	1.6 mm. a 1.8 mm. ± 0. 1 mm.	NTP- ISO 2589:2006
RESISTENCIA A LA FLEXIÓN, CICLOS.	Con una resistencia a la flexión de por lo menos 125 000 flexiones, sin agrietarse.	UNE 344/A1:1997 EN
RESISTENCIA AL DESGARRO	Una resistencia al desgarro de 120 N, como mínimo.	NTP- ISO 20344:2009
PERMEABILIDAD AL VAPOR DE AGUA	Permeabilidad al vapor de agua no debe ser inferior a 0.5 mgr./(cm. ² .h).	NTP-ISO 20344:2009. Apartado 6.6
FORRO		



² El tipo corfán está referido sólo al diseño del modelo del calzado.



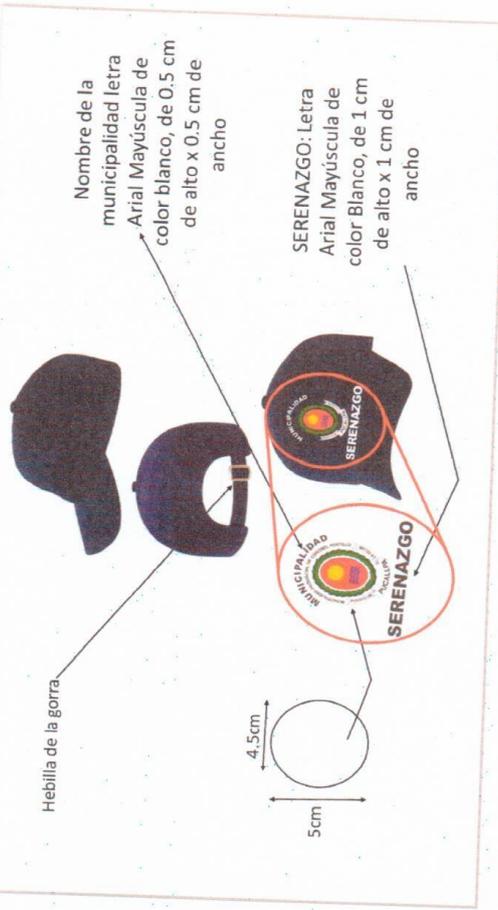
ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

SERENAZGO

3. Gorro.- Prenda de drill con bordado con visera y hebilla, de color azul oscuro PANTONE 655 CP.

El gráfico N° 03 es una imagen del gorro en el cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad o centro poblado, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad o centro poblado y palabra "SERENAZGO".

GRÁFICO N° 03





ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

POLICÍA MUNICIPAL

3.1 Gorro.- Drill con bordado, con visera y hebilla color azul marino.

El gráfico N° 04 es una imagen del gorro en el cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad o centro poblado, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad o centro poblado y palabra "POLICÍA MUNICIPAL". Letra arrial mayúscula color dorado.

GRÁFICO N° 04





ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DISEÑO MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LA GORRA DE DRIL CON LOGOTIPO BORDADO PARA EL PERSONAL SERENAZGO, POLICÍA MUNICIPAL Y CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA:

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto, color azul oscuro PANTONE 655CP
TALLAJE	Según servidor.
CONFECCIÓN	<p>Gorro drill con bordado, con 06 paños (con alma) y visera. Según diseño y según corresponda al servidor.</p> <p>En cada paño, lleva 01 ojal respirador de 0.5 cm. de diámetro y está a una distancia de 5.5 cm. del botón superior que une los paños, además el botón está forrado de la misma tela.</p> <p>Gorro de drill con bordado, presenta los siguientes detalles: La visera de plástico de color azul marino, flexible, compacto de 1 mm. de espesor, está forrada con la tela de drill, con 03 costuras de unión con la parte delantera de la cenefa (según diseño). En la parte frontal va 01 Escudo de la MPCP bordado de 4.5 cm. de ancho por 5 cm. de alto y encima a 0.5 cm. irá en forma horizontal bordado las palabras, SERENAZGO, POLICÍA MUNICIPAL en color blanco, como lo indica el diseño.</p> <p>En la parte posterior cintas refractarias a cada lado. En la parte posterior, con ajuste regulable de metal y reforzado con doble costura entre la unión de la tela, según diseño. En la Visera de plástico forrado con tela y un ribete de la misma tela con costura c/301 en su contorno y 3 costuras concéntricas. Además cada gorra lleva 01 ojal respirador de 0.5 cm. de diámetro y está a una distancia de 5.5 cm. del botón superior que une los paños, y el mismo botón está forrado de la misma tela.</p> <p>Solo para el caso de Policía Municipal: 1. En el lateral izquierdo la palabra "PUCALLPA" bordado color amarillo y al costado va la bandera peruana bordada, según diseño. 2. En el lateral derecho la palabra "MPCP", según diseño.</p>
COSTURAS	<p>Son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no serán tirantes ni cortarán la tela y presentan atraques, el Gorro Tipo jockey tiene costura recta exterior e interiormente. La confección, color y acabado deben ser uniformes, limpios y bien presentados. Todos los cabos de costura recortados y sin hilos sueltos. Asimismo, los cabos no fijos en las costuras o en otras del cosido deben quedar respuntados adecuadamente. La prenda tiene costuras simétricas y uniformes.</p>
ACABADOS	El margen de tolerancias de medidas en la prenda es: +/- 2 mm. La prenda deberá estar vaporizada y planchada.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición (%) de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
PRESENTACIÓN	Cada gorra debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros.



26



ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

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

**CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS DE LA GORRA DE DRIL CON LOGOTIPO
BORDADO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SERENAZGO, POLICÍA
MUNICIPAL Y CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA**

(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA	CONTO RNO	ANCHO DE VISERA	LARG O DE VISER A	FRONT AL	ALTUR A DE COPA
S	56/57	18.1	7.2	15.2	10.0
M	58/59	18.2	7.3	15.4	10.2
L	60/61	18.3	7.4	15.6	10.4
XL	62/63	18.4	7.5	15.8	10.8
TOLERA NCIA	+/- 1	+/- 0.1	+/- 0.1	+/-0.2	+/- 0.2

Nota: Las medidas están dadas en centímetros.



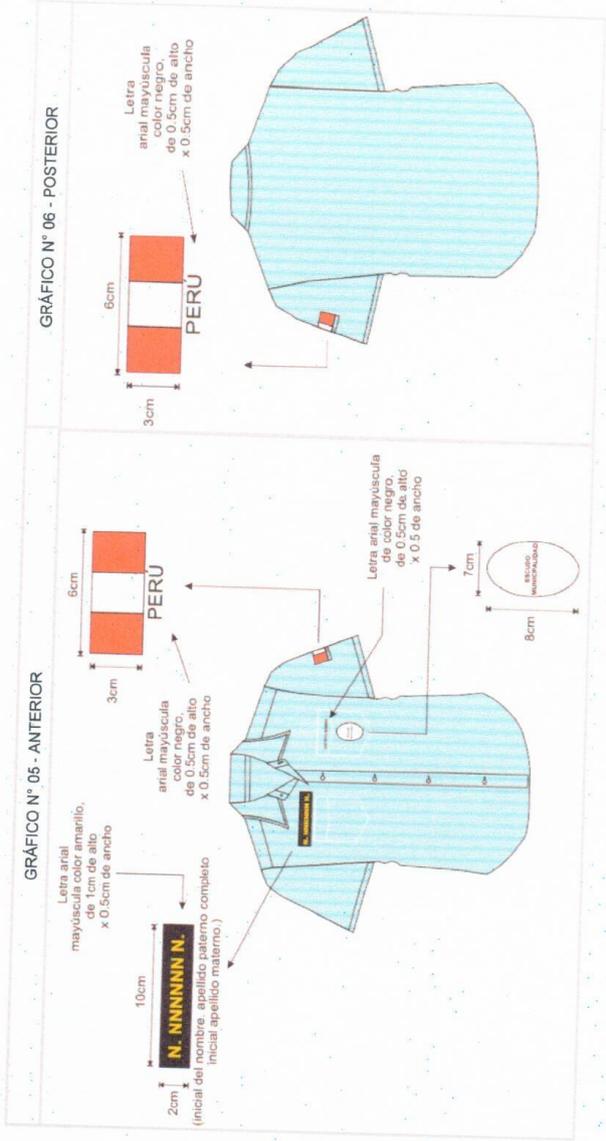


ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

SERENAZGO, CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA Y POLICÍA MUNICIPAL

4. **Camisa/blusa.**- Prenda para serenazgo de vestir de tela 50% algodón y 50% poliéster manga corta y de color celeste Pantone 2975 CP. Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con ojales al lado izquierdo; mientras que para las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
Los gráficos N° 05, 06, 07 y 4 son imágenes de la camisa y blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad o centro poblado) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.

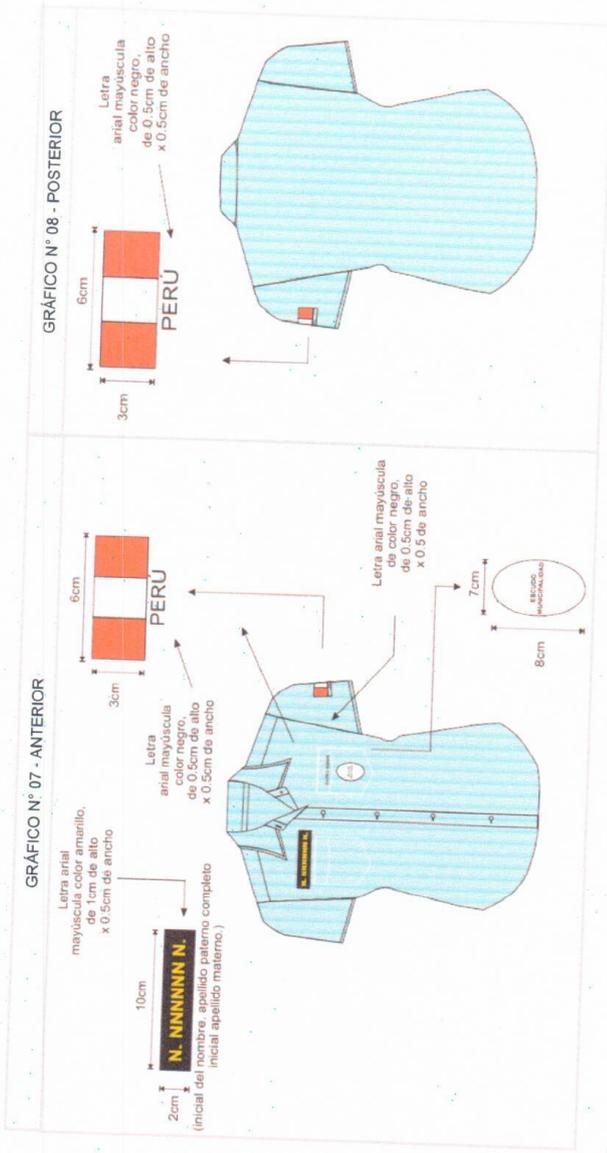
▪ **Camisa**





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

▪ Blusa



29



ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LA CAMISA DE ALGODÓN MANGA CORTA COLOR CELESTE PANTONE 2975CP / CELESTE PARA EL PERSONAL POLICÍA MUNICIPAL:

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto. (Grafico N° 1, 2, 3 y 4)
CONFECCIÓN	50% Algodón y 50% Poliéster Por talla (14 1/2 = S, 15 1/2 = M, 16 1/2 = L, 17 1/2 = XL, 18 y 18 1/2 = XXL), según servidor. color celeste Pantone 2975CP (VV, y Serenazgo) y celeste (PM).
CUELLO	Compuesto de dos piezas embolsadas con refuerzo interno de entretela fusionable en la cara superior y lleva puntera de la misma tela, además de barbilla plástica; lleva respunte al borde de 5 mm. +/- 0.5 mm. (ancho de pata). Tanto la punta como la parte central del cuello mide 7.5 cm. Lleva pie de cuello con entretela tejía fusionable de refuerzo, de 3.8 cm. de ancho.
HOMBRERAS	De 12.5 cm. x 4 cm. +/- 0.3 cm. sobre la costura de los hombros en doble tela con refuerzo de entretela y respuntado todo el contorno, 5 mm. +/- 0.5 mm. ("ancho de pata"). Extremo exterior fijado a la costura de la manga con costura de atraque en "X" de 3 cm. x 2.8 cm. +/- 0.2 cm.; extremo interior terminado en punta, 14.5 cm. +/- 0.3 cm. parte media, con ojal para sujetarse en el botón de los hombros. Ubicación de la hombrera: sobre la costura del hombro en la parte media.
DELANTERO	Abierto de 02 piezas, con vuelta de la misma tela de un ancho de 6 cm. Delantero derecho: 07 botones N° 24L y 01 botón N° 24L de repuesto en interior de la prenda. Delantero izquierdo: 07 ojales verticales hechos en maquina ojaladora con atraques en los extremos de 1.9 cm. de largo c/u. En el lado izquierdo superior a 1.5 cm. de tapa del bolsillo, llevara bordado la insignia de Serenazgo, Policía Municipal en tamaño estándar.
BOLSILLOS	02 bolsillos ubicados en ambos delanteros, forma de base triangular con un ancho de 11 cm. de abertura y laterales por 13 cm. de altura en la central de cada bolsillo parche. Lleva encima el logo institucional.
CANESU	Doble tela embolsada con un respunte.
MANGAS	Cortas de una sola pieza. Bocamanga dobladillado de 2 cm. +/- 0.2 cm. un respunte.
UNION DE PARTES	Delantero/espalda, mangas y sisas con costura 802 (remalle con puntada de seguridad).
BASTA DE CAMISA	Corte recto, delantero y espalda bastillado y respuntado de 5 mm. +/- 0.2 mm. de ancho.
COSTURAS	Son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes, ni cortan la tela, Costura recta. Las costuras son lisas y extendible en todo el cocido y evitar que las costuras se agrieten o abran, así como su encogimiento durante su uso por el servidor. La confección y acabado deben ser uniformes, limpios y bien presentados. Todos los cabos de costura recortados y sin hilos sueltos. Asimismo, los cabos no fijos en las costuras o en otras del cocido deben quedar respuntados adecuadamente. El margen de tolerancias de medidas en la prenda es: +/- 1 mm., para longitudes menor igual a 5 cm. y tolerancias de medidas en la prenda es: +/- 2 mm., para longitudes mayores a 5 cm.
ACABADOS	La prenda debe estar conforme a lo solicitado en las especificaciones





ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

	técnicas.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición de la tela, las cuales están cocidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
ESCUDO INSTITUCIONAL	01 Escudo Institucional, bordado, según diseño. En el delantero izquierdo superior, encima del bolsillo parche, el escudo de la MPCP mide 7 cm. de ancho por 8 cm. de alto, según diseño.
PRESENTACIÓN	Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad y en caja de cartón, la cual es resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros. fusionado, etc. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.

CUADRO DE MEDIDAS X TALLAS DE CAMISAS COLOR CELESTE PANTONE 2975 CP Y CELESTE PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL Y CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA VARON - MUJER (MEDIDAS REFERENCIALES)



DESCRIPCIÓN	TOLERANCIA (-)	TOLERANCIA (+)	TALLAS							
			15	15 ½	16	16 ½	17	17 ½	18	18 ½
Pecho a 2.54 cm. de Sisa	-1.27	1.27	53.98	55.88	57.79	59.06	61.59	63.50	65.41	67.31
Largo de Hombros	-0.95	0.95	45.09	46.36	47.63	48.89	50.17	51.44	52.71	53.98
Largo Total de Centro de Espalda	-2.54	2.54	77.47	80.01	80.01	80.01	82.55	82.55	82.55	82.55
Sisa Curva	-0.95	0.95	26.04	26.67	27.34	27.94	28.58	29.21	29.85	30.48
Cuello Ojal/Botón	-0.64	0.64	39.37	40.64	41.91	43.18	44.45	45.72	46.99	48.26
Ancho de Cuello	-0.32	-0.32	4.45	4.45	4.45	4.45	4.45	4.45	4.45	4.45
Largo de Manga	-1.91	-1.91	25	25	25.5	25.5	26	26	26	26.5
Punta de Cuello	-0.32	-0.32	7.94	7.94	7.94	7.94	7.94	7.94	7.94	7.94
Ancho de Pata	-0.32	-0.32	3.49	3.49	3.49	3.49	3.49	3.49	3.49	3.49
Largo de Bolsillo	-0.32	-0.32	13.97	13.97	13.97	13.97	13.97	13.97	13.97	13.97
Ancho de Bolsillo	-0.32	-0.32	12.70	12.70	12.70	12.70	12.70	12.70	12.70	12.70
Posición Bolsillo de Hombro	-0.32	-0.32	20.32	20.32	20.96	20.96	21.59	21.59	22.23	22.23
Posición de Bolsillo de Borde	-0.32	-0.32	5.72	5.72	6.35	6.35	6.99	6.99	7.62	7.62

* Medidas expresadas en centímetros.

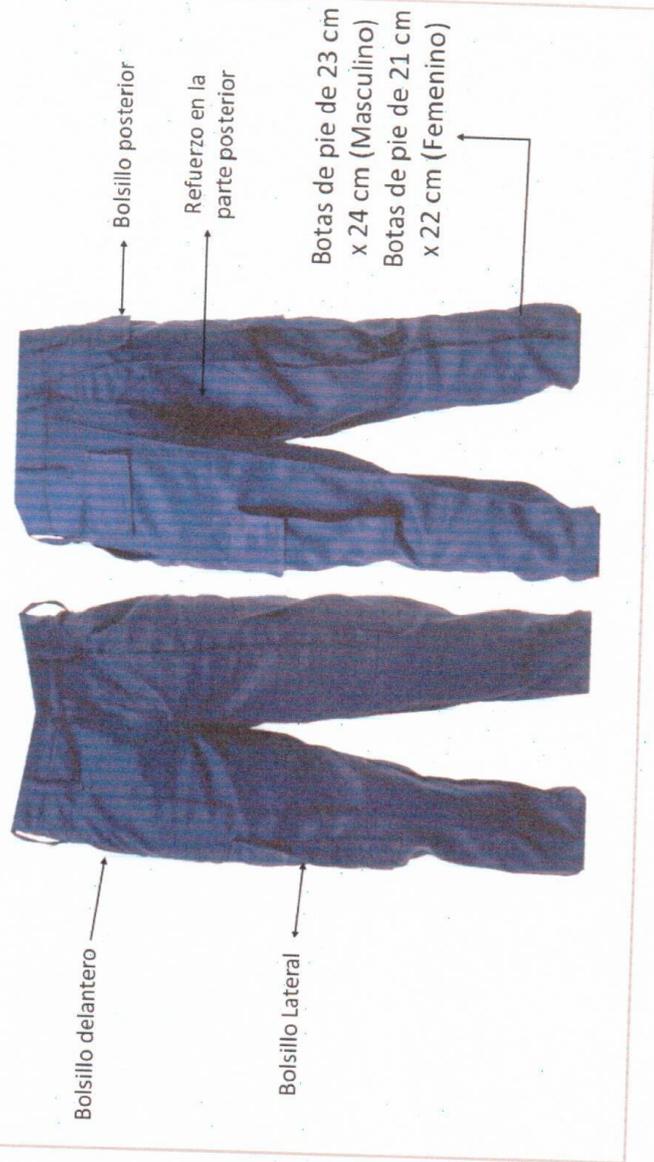


ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

SERENAZGO Y POLICÍA MUNICIPAL

5. **Pantalón Parchis Táctico.** - Prenda de color azul marino, drill, caballero.
El gráfico N° 9 es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos, refuerzo y bota pie.

GRÁFICO N° 9

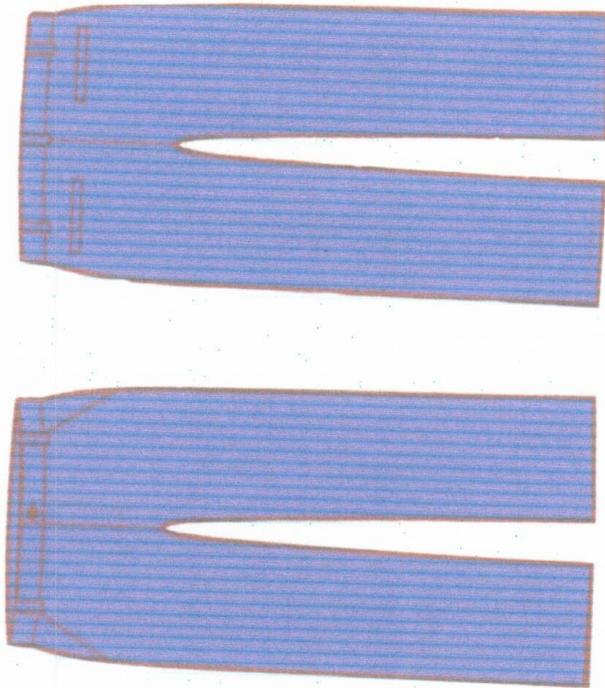




ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA

5.1 Pantalón de vestir. Azul marino de tela 55 % poliéster y 45% algodón unisex – hombres



Azul marino de tela poliéster – mujer





PUCALLPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
 DE CORONEL PORTILLO

ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA ALGODÓN Y POLIÉSTER, MATERIALES / INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS SEGÚN CORRESPONDAN PARA EL PANTALÓN DE VESTIR PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE VIDEO VIGILANCIA

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
MODELO	Pantalón clásico, estilo sastre.
CONFECCIÓN	A sobre medida según servidor. La muestra en talla M.
PRETINA	Pretina de 4 cm. de ancho, compuesta por dos partes: pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de pretina de tela popelina. En la parte superior derecha lleva un bolsillo secreto, el cual tiene 9cm de abertura útil por 10 cm de profundidad. La pretina llevará como refuerzo por la parte interna ban roll, entretela no tejida no fusionable. El forro de la pretina será de popelina con cinta de pretina elástica antideslizante centrada. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina extremo izquierdo llevará un botón N° 24L al tono de la tela del forro que servirá para sujetar al gareton.
PRESILLAS	Lleva 7 presillas de 1 cm. de ancho por 5 cm. de largo que llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y otro en la inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas: 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.
OJALES/BOTONES	2 botones N° 24L en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela, y 1 ojal en el gareton que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta.
COSTURA	11ppp +/- 10%, con hilos 100% poliéster del color de la tela.
PRENDA INTERIOR	Remallado total.
DELANTERO	Lleva 2 pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 3.8 cm. Los bolsillos son sesgados uno a cada lado, presentan pestaña con respunte de 0.3 cm. en la parte delantera, en el cual desde el interior del bolsillo se aprecia el orillo de la tela (vistas de la tela principal) que se empalman en el interior con la finalidad de darle mayor consistencia al bolsillo. En las vistas de bolsillos llevan el orillo del fabricante de la tela.
GARETA	Con refuerzo de entretela tejida fusionable y forrado con tela, el acabado interior ribeteado y unido al delantero con costura recta de 1 cm. y respuntado. Lleva 01 cierre de metal de diente dorado con cremallera al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm., en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1.3 cm. para mayor seguridad al cierre.
GARETON	Con refuerzo de entretela tejida fusionable, además va embolsado con tela bolsillera con costura recta de 0.6cm unido con cierre, y el delantero con costura recta del orillo; este lleva 1 ojal templador de 2 cm., con corte de 1.6 cm. Las vueltas de los bolsillos llevan el orillo con la marca del fabricante de la tela.



34



PUCALLPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
 DE CORONEL PORTILLO

ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO



BOLSILLOS POSTERIORES	Cada uno con 2 vivos mellizos de 0.6 cm. de ancho cada vivo y con abertura de 14 cm., y atracados en los extremos. Los cortes de los bolsillos llevan entreteleta tejida fusionable, que le dan mayor firmeza, también lleva en la parte central de cada lado 1 ojalillo tipo fecha de tela de 1 cm. de ancho cada uno por 2.8 cm. de largo terminado en la parte central y 1 botón N° 24L de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal. Las bolsas de bolsillos llevan vista y vuelta de la misma tela principal, las bolsas de bolsillos son unidas por medio de una costura ribeteada que asegura que no se desfonde el bolsillo con C/401; desde el interior del pantalón una de las bolsas lleva la etiqueta de la marca del confeccionista. Las vueltas de bolsillos llevan el orillo con la marca del fabricante de la tela.
BASTA	Recta con doblada de 5 cm, remallada y costura invisible, lleva puntera en la parte delantera.
ENSANCHES	En la parte posterior superior lleva un ensanche de 3.5 cm. y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo, llegando a 1.5 cm. por lado (acabado con c/401 y ribeteada en popelina del color de la tela principal (45% algodón y 55% poliéster). En los laterales del ensanche, tanto en el delantero como en el posterior, con C/401 de 1.1 cm. por lado incluido remalles. En las entrepiernas: Lado posterior, lleva un ensanche de 2 cm. más el remalle, que va desde la altura del fundillo hasta la altura de rodilla, y continua de rodilla hasta el ruedo de basta con un ensanche de 1 cm. más remalle, según diseño. Lado delantero, lleva un ensanche de 1 cm. más el remalle desde la altura del fundillo hasta el ruedo de basta, según diseño.
ENTRETELA	Utilizar entreteleta tejida fusionable de calidad reconocida. Los componentes indicados deben ser fusionados en máquina fusionadora.
ACABADO	Prenda interior, deben estar totalmente remallados interiormente, con c/504 por separado la tela, planchado y vaporizado. El orillo del fabricante de la tela principal en la vista del bolsillo en el interior de la prenda.
PROTECTOR DE TIRO	En el cruce delantero y fundillo estará colocado un murciélago (protector de tiro en forma triangular) de tela popelina el cual estará fijado a la entrepierna.
BASTA	Basta del ruedo del saco y mangas será de 5 cm. incluido remalle.
HILO DE COSTURA	40/2, 100% poliéster del color de la tela. El margen de tolerancias de medidas en la prenda es: +/- 1 mm., para longitudes menor igual a 5 cm. y tolerancias de medidas en la prenda es: +/- 2 mm., para longitudes mayores a 5 cm.
BOTONES	Características de Botones N° 24 L: Botón Acrílico teñido en masa trasversal, deben estar colocados según el diseño. Asimismo, llevará 1 boton de repuesto en la parte interna, según diseño. Los botones de color de la tela principal teñidos en masa.
ETIQUETAS	Etiquetas ubicadas en la parte interna, según NTP N° 231.400-2006 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa del hogar": <ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta Marca del Fabricante bordada, según diseño. • Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de Marca del Fabricante, Etiqueta de composición (%) de la tela y recomendaciones de cuidado, lavado y uso, será colocado, según diseño.
ACABADO	La prenda no presentará fruncidos. El pantalón está debidamente vaporizada y planchada, así como el cuello debidamente armado.
EMBALAJE	En colgador de plástico de una sola pieza anatómico y en porta terno de saco.



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.
---------------------	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DRILL Y MATERIALES / INSUMOS SEGÚN CORRESPONDAN PARA EL PANTALÓN DE DRIL UNISEX, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SERENAZGO Y POLICÍA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
TELA	Drill
COLOR	Azul marino
COMPOSICIÓN:	
Urdiembre:	100% Algodón
Trama:	100% Algodón
TÍTULO DE HILADO (Ne):	
Urdiembre:	16/1 +/- 3%
Trama:	12/1 +/- 3%
DENSIDAD (HILOS/PULGADA):	
Urdiembre:	105 a 115
Trama:	52 a 56
LIGAMENTO	Sarga 3/1
PESO (gr./mt.2)	270 a 310
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (%):	
Urdiembre:	+/- 2
Trama:	+/- 2
TEÑIDO	Colorante Tina - Tipo Indanthren
ACABADO	Mercerizado, Sanforizado (opcional)
SOLIDEZ DE COLOR MÍNIMA (PARTE QUÍMICA):	
A la luz:	6
Al lavado húmedo:	4
Al lavado seco:	4
Al frote húmedo:	3
Al sudor ácido:	4
Al sudor alcalino:	4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL HILO PARA COSTURA:	
Composición:	Poliéster 100%
Título:	40/2 de 2 cabos retorcidos 5%
Color:	Azul marino.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CREMALLERA DE BRONCE DE CIERRE PARA PANTALÓN:	
Características del cierre de bronce:	
Diente:	Bronce
Cinta:	Poliéster 100%



36



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

Tipo llave:	Automática
Material llave:	Bronce.
CARACTERÍSTICAS DIMENSIONALES MÍNIMAS (MM.):	
Espesor de cremallera:	1.93 – 1.98
Ancho doble de cremallera:	4.27 – 4.37
Ancho de la cinta:	12.5 – 13
Espesor de cinta:	0.38 – 0.48
Ancho total del cierre:	26 – 28
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE RESISTENCIAS (LBS.):	
Resistencia transversal:	120
Resistencia de ojajillos:	15.0
Resistencia del remache (vertical):	30
Resistencia Recta	
Lengüeta:	35
Ciclaje continuo hasta que se produce falla:	8,000 Ciclos.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL PANTALÓN DE DRIL UNISEX PARA EL PERSONAL SERENAZGO Y POLICÍA MUNICIPAL VARONES:

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Americano tipo dril, de corte recto, según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	A medida por talla (28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44), según servidor. La muestra en la talla "34".
PARTES DEL PANTALÓN	Formado por 02 bolsillos laterales recto, 02 posteriores tipo cartera con tapa y 02 tipo parche laterales sobre las rodillas, 02 tipo parche en las rodillas, 02 tipo parche laterales en las rodillas, 02 parches posteriores entre fundillo y entrepiernas, 07 Presillas para sujetar la correa y 02 reguladoras (sogillas) con ojal cada una y reforzado. Las bocas de piernas del pantalón llevan basta y en cuyo interior lleva cinta de ajuste del mismo material, la cual sale por 02 ojales contiguos los extremos de la cinta.
PRETINA	Corrida de 4.6 cm. de ancho y separada con respunte en el contorno y forro de la misma tela, con refuerzo (entretela tejida fusionable), con 07 presillas equidistantes (02 delanteras, 02 laterales y 03 posteriores), cada una de 5.8 cm. de largo x 1.3 cm. de ancho respuntados lateralmente y atracadas en sus extremos (superior e inferior) y 02 reguladores tipo flecha de 4.2 cm. de ancho x 8 cm. de largo, con costura a 7 mm. del borde en el contorno, con 01 ojal horizontal de 2 cm. de largo en cada extremo del regulador y con 02 botones N° 24L 100% poliéster horizontalmente en la pretina separados entre sí. La ubicación de los reguladores va sobre la pretina en cada lado del lateral a la altura de la cadera (parte posterior de los laterales). La garetá y garetón fusionados con entretela tejida.
BOLSILLOS DELANTEROS	02 bolsillos laterales inclinados a 6 cm. de la costura lateral, debidamente atracados su respunte, es del ancho de la pata de la prensa tela. Las bocas de bolsillos miden 17 cm. atracados horizontalmente en sus extremos (1 cm. de ancho).



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO



BOLSILLOS LATERALES	04 bolsillos exteriores laterales y sobrepuestos, formados de 04 piezas, (04 bolsillos y 04 carteras (tapas y contratapas)). De tela principal, tipo parche, de 22 cm. de ancho x 20 cm. y 23 cm. de largo, cada uno al costado de cada muslo encima de la rodilla y con dos cintas velcro (pegapega) interior de 5 cm. x 2 cm.; y 02 tableros en cada bolsillo de 22 cm. x 20.5 cm. y 02 tableros en cada bolsillo de 18 cm. x 17.5 cm.; de base rectangular y 02 fuelles uno a cada lado en cada bolsillo, continuo ubicados en las partes laterales posterior del pantalón. Cada tablero de bolsillo tiene 02 pliegues verticales distribuidos equidistantemente, los cuales son respuntados en su contorno, la base y lateral delantero lleva doble respunte. La boca del bolsillo inclinado tiene una basta de 3 cm. de ancho respuntada. Las carteras (tapas inclinadas) fusionados con entretela tejida de cada bolsillo en cada lateral, miden de 23 cm. de largo x 7 cm. ancho y 18 cm. de largo x 5.5 cm. ancho y cada tapa inclinada es de 02 piezas unidas por una sola tela, de base rectangular y respuntada, unida al pantalón por respunte doble. Las carteras (tapas) están unida al delantero y posterior en cada uno de sus extremos con atraque horizontal de 1 cm. Los bolsillos laterales inclinados en la parte superior están distribuidos entre el delantero y el posterior a la altura de la entrepierna.
BRAGUETA	Con 01 cierre de nylon con cremallera de metal relámpago (la llave del cierre debe estar elaborada con materia prima zamac y la cinta de poliéster), de 18 cm. de largo, en la pretina 01 botón N° 30L, 100 % poliéster teñido transversal en masa y 01 ojal horizontal de 2 cm. de largo ojal hecho en maquina ojaladora.
REFUERZOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> o Refuerzo triangular delantero interior, pieza adicional doble con respunte en su contorno, unida a lo largo de la jareta superior. Lleva un ojal inclinado en el extremo superior derecho. o 02 refuerzos en el delantero, ubicado a la altura de cada rodilla tipo parche, es de forma rectangular respuntado en sus extremos y mide 28 cm. de ancho y 26 cm. de alto, de cada refuerzo, según servidor.
POSTERIORES	De 02 piezas, con refuerzo anatómico sobre la costura central y parte inferior del fundillo, tipo media luna, cuyo diámetro es proporcional según talla del servidor. Asimismo 02 botones N° 30L 100% poliéster por lado para tapas de bolsillos posteriores y 01 botón N° 30L 100% poliéster de repuesto en el forro de la pretina.
BOLSILLOS POSTERIORES	02 bolsillos tipo cartera de 14 cm. de boca, la misma que lleva ribete de 1.1 cm. de ancho con atraques en sus extremos. Asimismo cada bolsillo lleva cartera (tapa) fusionada con entretela tejida, de 6 cm. de ancho x 14 cm. de largo, es de 02 piezas unidas por una sola tela, es de base rectangular respuntado en todo su contorno. Cada cartera (tapa) tiene 02 ojales verticales de 2 cm. de largo uno en cada extremo. Cada contratapa lleva en cada extremo 01 ojal vertical de 2.5 cm. de largo y cada bolsillo a la altura de cada tapa debe llevar sus respectivos botones N° 30L., para asegurar la unión de tapas y bolsillos.
REFUERZOS POSTERIORES	Es de forma semicircular respuntadas en su contorno, y se inicia a 14 cm. de la parte inferior de la pretina hasta la unión de la entrepierna, con un radio proporcional a la talla del servidor.
BOLSAS DE BOLSILLOS	De una sola pieza de tocuyo fino y durable, de profundidad apropiadas y cosidas en lo costados con costuras rectas y remalladas, para evitar el destramado con el uso.
BASTA	De 3 cm. de ancho y por el interior de la misma pasa una cinta de la misma tela de 1 cm. de ancho x 84 cm. de largo y sale por un ojal cada extremo de la cinta y están ubicado en la delantera de la basta. Boca de las bastas regulables con pasador.



ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

COSTURAS	La unión de las partes, es con triple costura recta remallada con cerradora, con puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 p.p.p., y doble costura en los refuerzos de las piernas y entretelas, resistentes al estiramiento y al lavado continuo no son tirantes ni cortan la tela. Presentan atraques en los extremos de las costuras de los bolsillos. El margen de tolerancias de medidas en la prenda es: +/- 2 mm.
ACABADO	El pantalón debe estar armada y debidamente embolsada.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición (%) de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
PRESENTACIÓN	Cada pantalón debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.

CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS DE PANTALÓN PARA POLICÍA MUNICIPAL, SERENAZGO, CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA (MEDIDAS REFERENCIALES)

DETALLE (*)	XS	S	M	L	XL	XXL
Largo Total	112	114	116	118	120	122
Tiro	74	76	77	78	79	80
Cintura	42	44	46	49	52	54
Cadera (Basinete)	54	56	58	62	66	68
Rodilla	29	30	32	33	34	35
Boca	25	25	25	25	25	25

(*): Las medidas están en cm.



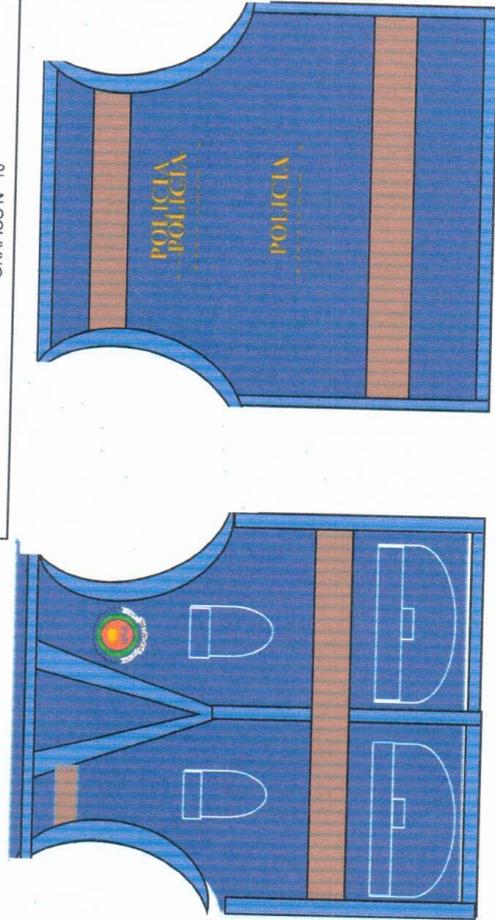


ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

POLICÍA MUNICIPAL

6. **Chaleco Presencial.-** Prenda superior sin mangas que cubre el dorso, drill con cintas reflectoras, color azul PANTONE 655 CP, franja de color plomo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los tres bolsillos (un porta radio y con dos tapa) marbete adherido, estampado la palabra "POLICÍA MUNICIPAL".

GRAFICO N° 10



40



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS
 DEL CHALECO PRESENCIAL UNISEX, DEL PERSONAL OPERATIVO POLICÍA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto. Color según corresponda.
CONDICIONES DE ELABORACIÓN	Materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. Deberán garantizar que los materiales utilizados no contengan sustancias tóxicas. Garantía técnica de la confección (1) año.
TELA	Tela semi-impermeable 100% poliéster y/o drill
MEDIDAS	Policía Municipal: Parte delantera: en el lado izquierdo delantero lleva el escudo de la MPCP bordado de 7cm de ancho por 8cm de alto, según diseño. En el lado derecho delantero bolsillo porta radio de 10cm de alto por 7cm de ancho, según diseño. Franja de color amarillo fosforescente de 20cm de ancho, con cinta reflectiva de color plomo de 4cm ancho. Bolsillo con tapa delantero de 16cm alto por 17cm de ancho. Parte posterior: cinta reflectiva de color plomo 02 Franjas horizontales de color plomo fosforescente Bordado la palabra "POLICÍA MUNICIPAL" letra arial mayúscula, según diseño
COLOR	Policía Municipal: Azul marino, con franja y cintas reflectoras de color plomo fosforescente PANTONE 3507 CP
DISEÑO	Cuello en V Cierre frontal plástico tipo cremallera Parte delantera: Ribeteados de corte recto, con cinta reflectiva horizontal, dos bolsillos con tapas y porta radio, marbete adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche, escudo oficial de la MPCP. Parte posterior: con cinta reflectiva horizontal, la palabra "Vid. Vigilancia" y "Policía Municipal". Las prendas de mujer se realizaran teniendo en cuenta detalle de confección.
COSTURA	11ppp +/- 10%, con hilos 100% poliéster del color de la tela.
ETIQUETA	Debera estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC, teléfono de contacto
CONDICIÓN DE ENTREGA DEL BIEN	Lleva 2 pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 3.8 cm. Los bolsillos son sesgados uno a cada lado, presentan pestaña con pespunte de 0.3 cm. en la parte delantera, en el cual desde el interior del bolsillo se aprecia el orillo de la tela (vistas de la tela principal) que se empalman en el interior con la finalidad de darte mayor consistencia al bolsillo. En las vistas de bolsillos llevan el orillo del fabricante de la tela.
EMBALAJE	Se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

SERENAZGO Y CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA

7. **Polo y/o camiseta.**- Prenda de algodón manga corta, de color celeste 20/1 reactivo (Celeste bebe), cuello redondo. Los gráficos N° 11, 12 y 13 son imágenes del polo cuello redondo (anterior, posterior y lateral izquierdo), tipo puño (con elástico), en las cuales se especifica (adherido a la prenda en forma de bordado y estampado), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad o centro poblado) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad o centro poblado.



GRÁFICO N° 11 - ANTERIOR

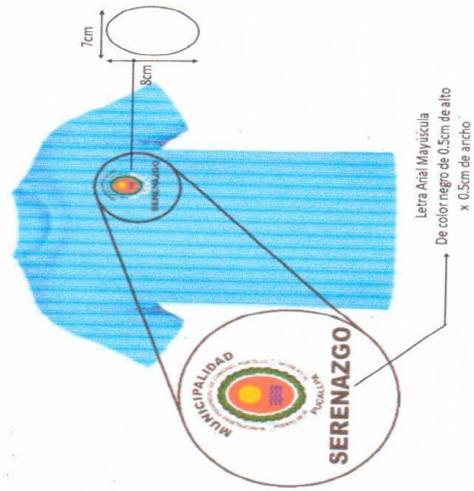
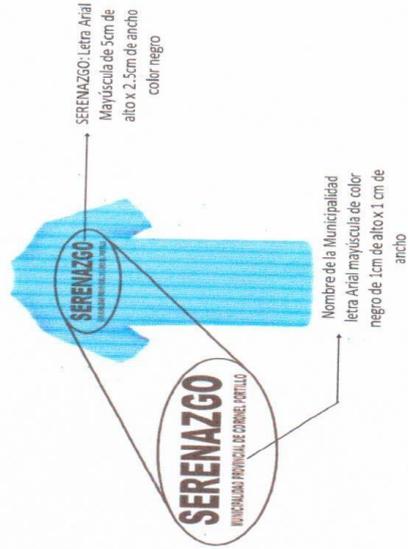


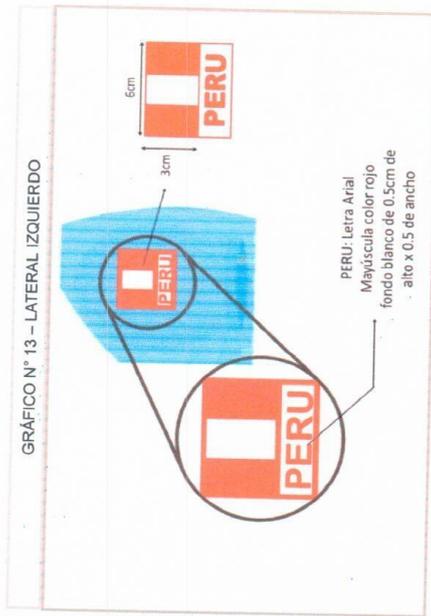
GRÁFICO N° 12 - POSTERIOR





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

GRÁFICO N° 13 – LATERAL IZQUIERDO







ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LA CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO, POLICÍA MUNICIPAL Y CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA UNISEX:



DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
MODELO	Camiseta de algodón manga corta.
CONFECCIÓN	Por talla (SX, S, M, L, XL y XXL), según servidor. La muestra en talla M.
COLOR	Para el caso de Serenazgo y Cámara de Video Vigilancia color celeste bebe (20/1 reactivo) y para Policía Municipal azul marino.
CUELLO	Redondo con tejido Rib de 20 +/- 1 mm. de ancho; costura de unión con remalle y recubridora. Tela contraste según diseño.
PIEZAS DEL POLO	Está formado por cinco piezas (01 cuello, 01 delantero, 01 espalda y 02 mangas).
CUELLO	Redondo con tejido Rib de 20 +/- 1 mm. de ancho; costura de unión con remalle y recubridora. Tela contraste según diseño.
TAPETERA	Tira de refuerzo del mismo material del cuerpo dobladillo por ambas partes y que cubre los hombros y la parte posterior del cuello. (De hombro a hombro). Ancho de tapetera: 10 mm. +/- 1 mm. Hombros: Unión con costura tipo remalle simple y tira de refuerzo interior con tapetera.
DELANTERO	De 01 pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. de ancho, exteriormente con pespunte doble de 7 mm. Entre si e interiormente remallado.
CEDULAS	En el lado izquierdo superior delantero lleva el Escudo de la "MPCP" bordado, Lleva en el delantero izquierdo el Escudo de la MPCP bordado de 7 cm. de ancho por 8 cm. de alto, según diseño. En la mitad de la manga izquierda lleva la bandera nacional bordada, según diseño. (Para Policía Municipal) Lleva en la espalda superior bordado en letras color dorado la palabra "POLICÍA MUNICIPAL PUCALLPA". Lleva en la espalda superior bordado en letras color negro la palabra "SERENAZGO", según diseño.
ESPALDA	De 01 pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. de ancho, exteriormente con pespunte doble de 7 mm. Entre si e interiormente remallado.
MANGAS	Cortas y rectas de una sola pieza cada una, con basta con tejido Rib de 20 +/- 1 mm. de ancho, remallado y pespuntado en su contorno, según diseño.
UNIÓN DE PARTES	Interiormente la unión de mangas, hombros y laterales con costura de remalle totalmente con puntada de seguridad. Además, la unión del cuello con la parte delantera y posterior de la prenda con costura de una cinta tapetera (ancho 10 +/- 1 mm.) del mismo material del cuerpo dobladillo por ambas partes, sin fruncidos.
COSTURAS	Son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes, ni cortan la tela, Costura recta y remallada. Las costuras son lisas y extendible en todo el cosido y evitar que las costuras se agrieten o abran, así como su encogimiento durante su uso por el usuario. La confección, color y acabado deben ser uniformes, limpios y bien presentados. Todos los cabos de costura recortados y sin hilos sueltos. Asimismo, los cabos no fijos en las costuras o en otras del cosido deben quedar pespuntados adecuadamente. Interiormente totalmente remallado la tela. El margen de tolerancias de medidas en la prenda es: +/- 2 mm.
ACABADOS	La prenda debe estar conforme a lo solicitado. La tela de la prenda debe ser

45



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAIZGO

	vaporizada y planchados para su armado. Después del lavado no debe presentar revirados mayor a 1 cm., ni presencia de pilling.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la prenda de acuerdo a la NTP.
EMBALAJE	Cada polo debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros. Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.

CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS DE LA CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA PARA EL PERSONAL DE SERENAIZGO, POLICÍA MUNICIPAL Y CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA UNISEX

(MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA (*)	LARGO DE POLO	ESPALDA	PECHO	CUELLO	HOMBRO
S	77	46	58	42	16
M	79	48	60	44	17
L	81	50	62	46	17.5
XL	84	52	64	48	18.5
XXL	86	54	66	50	19.5
TOLERANCIA	+/- 1	+/- 1	+/- 1	+/- 1	+/- 1

Nota: Las medidas están dadas en centímetros.





ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

Uniforme de invierno

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

SERENAZGO Y CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA

- 8. Casaca reflectiva.-** Prenda de manga larga, impermeable con capucha, cinta reflectiva y bordado, color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente.
- Los gráficos N° 15 y 16 son imágenes referenciales de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad o centro poblado) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad o centro poblado y palabras "SERENO" y "SERENAZGO".



GRÁFICO N° 15 - ANTERIOR

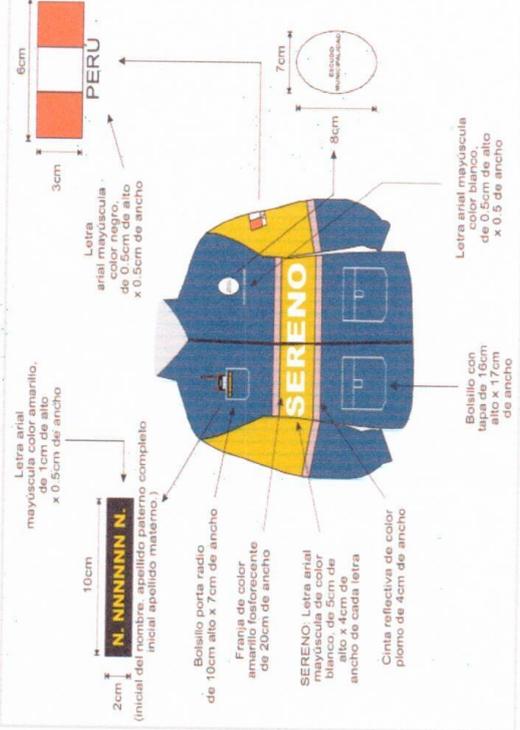
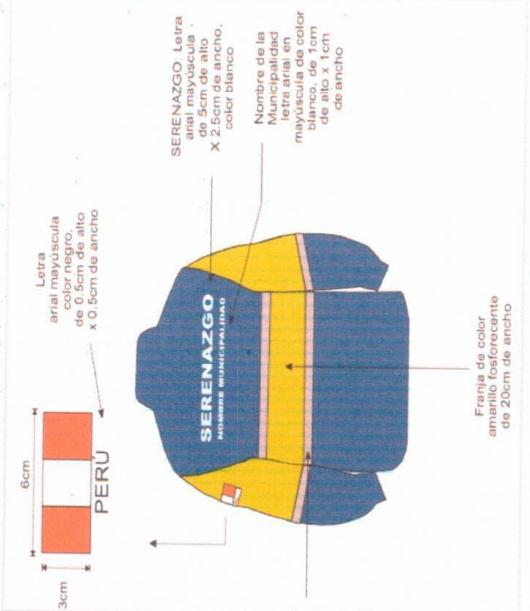


GRÁFICO N° 16 - POSTERIOR

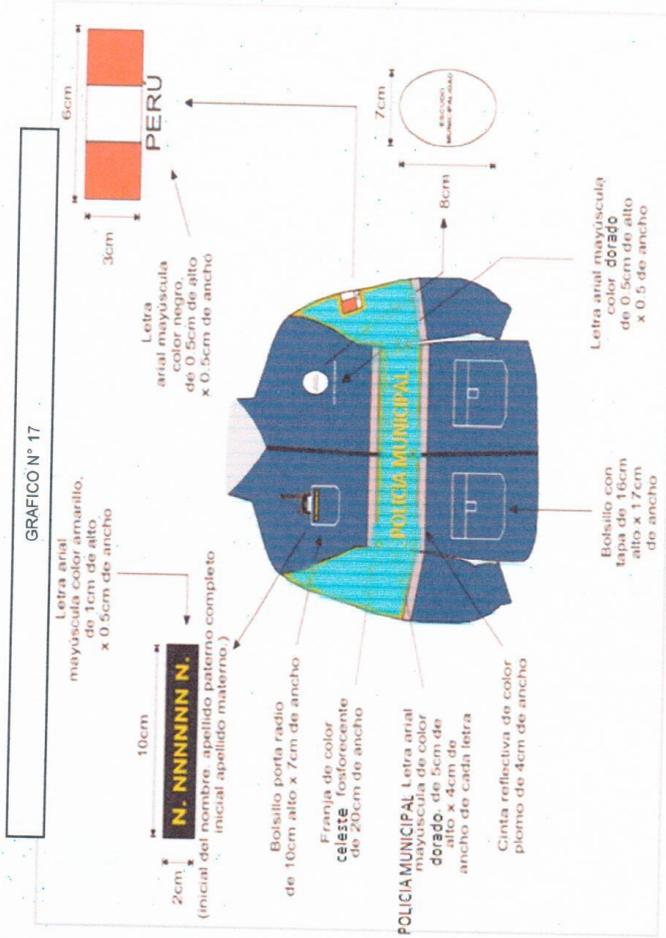




ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

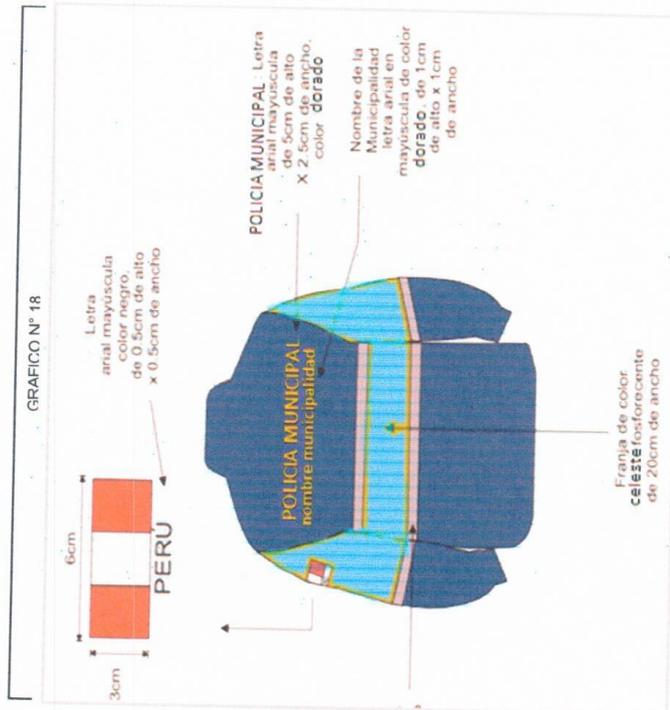
POLICÍA MUNICIPAL

8.1 Casaca reflectiva.- Prenda de manga larga, impermeable con capucha unisex, de color azul PANTONE 655 CP. En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente. Los gráficos N° 17 y 18 son imágenes referenciales de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color celeste fosforescente PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad o centro poblado) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad o centro poblado y palabras y "POLICÍA MUNICIPAL".





ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO



49



ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LA CASACA IMPERMEABLE CON CAPUCHA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SERENAZGO, POLICÍA MUNICIPAL Y CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA UNISEX:



DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto.
CONFECCIÓN	Por talla (M, L, XL y XXL), según servidor. La muestra en la talla "L".
PARTES DE LA CASACA	Casaca reversible, formado por 8 piezas (1 capucha, 1 cuello, 2 delanteros, 1 espalda, 2 brazos, 2 bolsillo con tapa tipo parche superior exterior, 2 bolsillos inferiores exteriores sesgados, 1 bolsillo interno horizontal parte superior del pecho izquierdo y 2 bolsillos inferiores interiores inclinados sesgados).
CAPUCHA	De tela drill y forro de tela popelina 100% Algodón y cordón de ajuste al contorno de la cara.
COLOR	El forro y el cordón son color azul, la capucha es desmontable y se fija al cuello con cierre. En la parte posterior lleva 1 cierre para sujetar la capucha. Para el caso de Serenazgo y Video Vigilancia: color azul PANTONE 655 CP, franja de color amarillo PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva. Para el caso de Policía Municipal: color azul PANTONE 655 CP, franja de color celeste PANTONE 3507 CP y cinta reflectiva.
CUELLO	Con bordes pespuntados, con doble tela, altura de 8 cm., según diseño.
DELANTERO	De 2 piezas. En la parte central delantera exterior lleva un cierre invisible a lo largo (comienza en la parte inferior y terminado que pase delante de la cara), según medida del servidor. 2 bolsillos superiores delantero recto tipo parche uno a cada lado, de 14 cm. de ancho x 16 cm. de largo, con fuelle todo el contorno de 4 cm. de ancho. Las bocas de los bolsillos debidamente atracados en los extremos. Cada tapa de 14 cm. de ancho x 4 cm. de largo. El cerrado de la tapa de bolsillo es mediante cinta velcro pega pega (macho - hembra) de 9 cm. x 2.5 cm. Los bolsillos y tapas atracados en sus extremos, según diseño. 2 bolsillos inferiores delanteros recto tipo parche uno a cada lado, de 16 cm. de ancho x 18 cm. de largo, con fuelle todo el contorno de 6 cm. de ancho. Las bocas de los bolsillos debidamente atracados en los extremos. Cada tapa de 16 cm. de ancho x 4 cm. de largo. El cerrado de la tapa de bolsillo es mediante cinta velcro pega (macho - hembra) de 12 cm. x 2.5 cm. Los bolsillos y tapas atracados en sus extremos, según diseño. 2 bolsillos delanteros interiores inferiores inclinados 40°, con vivo de 3 cm. de ancho la tela principal y 17 cm. de boca, con vivos y vueltas de la misma tela principal. Además, las bolsas de bolsillos de una sola pieza de profundidad 20 cm. y de tela popelina del color de la tela principal y remallados lateralmente con puntada se seguridad. 1 bolsillo interior tipo ojal en la parte superior del pecho izquierdo horizontal de 12 cm. de boca x 16 cm. de profundidad, con cierre invisible. La bolsa del bolsillo de popelina del color de la tela principal, de una sola pieza, remallado y puntado de seguridad en los laterales.
CEDULAS	En la parte delantera superior izquierda en el bolsillo delantero izquierdo superior se coloca un bordado, con el Escudo de la MPCP bordado, según diseño. En la espalda, lleva bordado los nombres de "Policía Municipal" "Serenazgo" debajo de ello nombre de la MPCP, el tamaño según talla del servidor.
ESPALDA	De una pieza.
MANGAS	Largas de una sola pieza. En la basta lleva un pespunte a 2.5 cm. del borde con puntada de 7 ppp.

50



ÁREA DE OPERACIONES DE SERENAZGO

FORRO	Interno de tela de Punto 100% Algodón en color azul, que corresponde a 8 piezas: 1 capucha, 1 espalda, 2 delanteros, 2 mangas, 1 bolsillo interno horizontal parte superior del pecho izquierdo y 2 bolsillos inferiores interiores inclinados sesgados. Las bolsas de bolsillos interiores con popelina color azul, de una sola pieza con costura y remalles laterales.
UNIÓN DE PARTES	Para la unión de los laterales y mangas debe ser con remallada y respunte de seguridad (sin fruncidos) tela y forro.
LARGO	A 10 cm. debajo de la entrepierna del pantalón, según medida del servidor.
COSTURAS	Son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes, ni cortan la tela, Costura recta y remallada. Las costuras son lisas y extensible en todo el cosido y evitar que las costuras se agrieten o abran, así como su encogimiento durante su uso por el usuario. La confección, color y acabado deben ser uniformes, limpios y bien presentados. Todos los cabos de costura recortados y sin hilos sueltos. Asimismo, los cabos no fijos en las costuras o en otras del cosido deben quedar respuntados adecuadamente. Interiormente totalmente remallado tela y forro.
ACABADOS	La prenda debe estar conforme a lo solicitado. La tela de la prenda debe ser vaporizada y planchados para su armado. Después del lavado no debe presentar revirados mayor a 1 cm., ni presencia de pilling.
ETIQUETAS	Lleva etiquetas con la marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso, una con la talla y otra donde consigna la composición (%) de la tela, las cuales están cosidas en el interior de la vista del bolsillo interior superior de la prenda de acuerdo a la NTP.
PRESENTACIÓN	Cada casaca debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros. Se Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto, y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último, y si no se complementan.



CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS DE LA CASACA IMPERMEABLE CON CAPUCHA PARA POLICÍA MUNICIPAL VARONES (MEDIDAS REFERENCIALES)

TALLA (*)	LARGO DE CASACA (**)	ESPALDA	PECHO	CUELLO	HOMBRO	LARGO DE MANGA
XS	75	44	56	40	15	60
S	77	46	58	42	16	62
M	79	48	60	44	17	64
L	81	50	62	46	17.5	65
XL	84	52	64	48	18.5	66
XXL	86	54	66	50	19.5	67

(**): Largo de Casaca, debe ser 10 cm. debajo de la entrepierna del Pantalón, según talla del usuario.
 (*): Las medidas están en cm.



ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO

SERENAZGO Y POLICÍA MUNICIPAL

9. Corraje.-

GRÁFICO N° 18



DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
MODELO	Según diseño adjunto.
COLOR	Negro
MATERIAL	Lona
HEBILLA	Metal

51



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

CONSOLIDADO DE TALLA - SERENAZGO

UNIFORME:		S	M	L	XL	XXL	XXXL	SUB TOTAL	TOTAL
Talla									
	CAMISA VARÓN x 2	2	40	61	13	5	0	121	242
	CAMISA DAMAS x 2	1	2	0	0	0	0	3	6
	POLO x 2	3	42	61	13	5	0	124	248
	CASACA x 1	4	42	56	17	5	0	124	124
	CHALECO PRESENCIAL x 1	0	0	0	0	0	0	0	0
Talla		30	32	34	36	40	42	44	TOTAL
	PANTALÓN PARCHIS TÁCTICO AZUL MARINO x 2	15	24	55	21	5	2	1	124
	CALZADO:								248
Talla		37	38	39	40	41	42	43	TOTAL
	BORCEGUJE 1 PAR x 1	1	1	1	20	30	35	32	124
	IMPLEMENTOS ADICIONALES							2	124
	GORRA x 1								TOTAL
	CORREAJE CON HEBILLA DE LATÓN x 1								124
									124

PERSONAL OPERATIVO		CANTIDAD
ÍTEM	ÁREA	
01	Serenazgo	124



52



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

CONSOLIDADO DE TALLA – CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA

UNIFORME:												
Talla			S	M	L	XL	XXL	XXXL	SUB TOTAL	TOTAL		
CAMISA VARÓN x 1			1	8	9	4	0	0	22	22		
CAMISA DAMAS x 1			3	9	7	0	0	0	19	19		
POLO x 2			4	17	16	4	0	0	41	82		
CASACA x 1			5	14	19	3	0	0	41	41		
CHALECO PRESENCIAL x 1			0	0	0	0	0	0	0	0		
Talla			28	30	32	34	36	40	42	41		
PANTALÓN DE VESTIR AZUL MARINO x 1			2	9	6	11	11	2	41	41		
CALZADO:												
Talla			35	36	37	38	39	40	41	42	43	TOTAL
ZAPATO DAMAS CORFAN 1 PAR x 1			1	2	7	3	1	5				19
ZAPATO VARON CORFAN 1 PAR x 1									2	6	10	3
IMPLEMENTOS ADICIONALES												SUB TOTAL
GORRA x 1												TOTAL
CORREAJE CON HEBILLA DE LATÓN x 1												0
												0



PERSONAL OPERATIVO		
ÍTEM	ÁREA	CANTIDAD
01	Video Vigilancia	41

53



ÁREA DE OPERACIONES DE
SERENAZGO



59

CONSOLIDADO DE TALLA – POLICIA MUNICIPAL														
UNIFORME:	S	M	L	XL	XXL	XXXL	SUB TOTAL	TOTAL						
Talla														
CAMISA VARÓN x 2	0	4	10	2	0	0	16	32						
CAMISA DAMAS x 2	0	1	2	0	0	0	3	6						
POLO x 2	0	6	14	2	0	0	22	44						
CASACA x 1	0	7	14	1	0	0	22	22						
CHALECO PRESENCIAL x 1	0	7	13	2	0	0	22	22						
Talla	28	30	32	34	36	40	44	TOTAL	44					
PANTALÓN PARCHIS TÁCTICO AZUL MARINO x 2	1	6	9	4	2		22	44						
CALZADO:														
Talla														
ZAPATO CORFAN 1 PAR x 1	35	36	37	38	39	40	41	42	43	45	SUB TOTAL	TOTAL		
	0	1	0	1	1	4	1	13	0	1	22	22	22	22
IMPLEMENTOS ADICIONALES														
GORRA x 1														
CORREAJE CON HEBILLA DE LATÓN x 1														

PERSONAL OPERATIVO		
ÍTEM	ÁREA	CANTIDAD
01	Policia Municipal	22

Cabe mencionar que solo 3 personas no recibirán camisa.



ÁREA DE OPERACIONES DE
 SERENAZGO

CONSOLIDADO TOTAL																
UNIFORME:																
Talla	S	M	L	XL	XXL	XXXL	SUB TOTAL	TOTAL	S	M	L	XL	XXL	XXXL	SUB TOTAL	TOTAL
SERENAZGO Y POLICÍA MUNICIPAL																
CAMISA VARÓN x 2		2	44	71	15	5	0	137								274
CAMISA DAMAS x 2		1	3	2	0	0	0	6								12
POLO x 2		3	48	75	15	5	0	146								292
Talla		28	30	32	34	36	38	40	42	44	44	44	42	44	SUB TOTAL	TOTAL
PANTALÓN PARCHIS TÁCTICO AZUL MARINO x 2		16	30	64	25	7	2	1	1	1	1	1	1	1	146	438
IMPLEMENTOS ADICIONALES																
CORREAJE CON HEBILLA DE LATÓN x 1															146	146
GORRA x 1															146	146
Talla		S	M	L	XL	XXL	XXXL									
CAMISA VARÓN x 1		1	8	9	4	0	0	22								22
CAMISA DAMAS x 1		3	9	7	0	0	0	19								19
POLO x 2		4	17	16	4	0	0	41								41
Talla		28	30	32	34	36	38	40	42	44	44	44	42	44	SUB TOTAL	TOTAL
PANTALÓN DE VESTIR AZUL MARINO x 1		2	9	6	11	11	0	2	0	0	0	0	0	0	41	41
CASACA x 1																
CHALECO PRESENCIAL x 1 (SOLO PM)		9	63	89	21	5	0	187								187
CALZADO:		0	7	13	2	0	0	22							22	22
Talla		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	44	45	SUB TOTAL	TOTAL
BORCEGUJE 1 PAR x 1		1	1	1	1	20	30	35	32	2	2	124	2	2	124	124
ZAPATO DAMA CORFAN 1 PAR x 1		1	2	7	3	1	5	0	0	0	0	19	0	0	19	19
ZAPATO VARÓN CORFAN 1 PAR x 1		1	1	1	1	6	7	23	3	0	1	44	0	1	44	44



55

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 403,542.30 (Cuatrocientos Tres Mil Quinientos Cuarenta y Dos con 30/100 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/ 26,902.82 (Veintiseis Mil Novecientos Dos con 82/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes : Venta uniforme para personal operativo y / o equipos de protección</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹¹ 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”.

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 otra persona jurídica 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.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA – PERIODO 2023, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA – PERIODO 2023, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, POLICIA MUNICIPAL E INTELIGENCIA – PERIODO 2023.

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 PAGO¹²

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 Área de Almacén y la conformidad será otorgada por La Sub gerencia de Serenazgo, Policía Municipal e Inteligencia en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 (01) 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹³

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:

¹³ 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).

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

Importante

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

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.*

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0030-2023-MPCP-CS-AS / PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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