

REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento de adquisición de uniformes tiene como finalidad pública cubrir la necesidad de hacer efectiva la entrega de uniformes completos al personal que presta servicio en la Subgerencia de Seguridad ciudadana en los diferentes turnos para su correcta presentación durante el desarrollo de sus funciones diarias basadas a la ejecución y cumplimiento del Plan de Patrullaje Municipal por sector y erradicación de comercio ambulatorio junto a la recuperación de los espacios públicos en todo el territorio del distrito de Chiclayo, además de dar cumplimiento a los estipulado en el DECRETO SUPREMO N°001-2022-IN "QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA CURRICULAR BÁSICA DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SERENOS Y ESTADARIZA LAS CARACTERÍSTICAS DE UNIFORMES, VEHÍCULOS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL SERENO"- LEY N° 31297.

Atendiendo al Art. 44° del RLGCP, Numeral 44.1, que dice: Al determinar sus requerimientos las entidades contratantes atienden una necesidad para el cumplimiento de la finalidad pública, promoviendo el valor por dinero, buscando la mejor solución para satisfacer la necesidad, considerando la mayor calidad del servicio adquirido, el costo (precio), el impacto a largo plazo, y el mayor beneficio posible que proporcione a la entidad por cada unidad de dinero invertido.

BASE LEGAL

- Ley 32069- Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF
- Ley N° 32185- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025, Ley N° 32187
- Ley N° 32186- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Directivas Vigentes de la Ley 32069- Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Ley N° 31297 – Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Decreto Supremo N°001-2022-IN Que aprueba la estructura curricular básica de los centros de capacitación de serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno"

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO PARA CABALLERO	UNIDAD	330
2	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO PARA DAMA	UNIDAD	125
3	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA PARA CABALLERO	UNIDAD	330
4	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA PARA DAMA	UNIDAD	125
5	CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTIVA UNISEX	UNIDAD	455
6	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	UNIDAD	455
7	CASACA TÉRMICA IMPERMEABLE ACOLCHADA MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA UNISEX	UNIDAD	455
8	GORRO DE DRIL CON BORDADO	UNIDAD	455
9	BORCEGUIE DE CUERO UNISEX	PAR	455

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso la convocatoria se refiera a un contrato de contingencia de conformidad con el artículo 284 del Reglamento, debe considerarse una de las modalidades de pago del artículo 286 del Reglamento.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

b. Sistema de entrega

No aplica.

c. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato o de recibida de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

d. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el Almacén N° 01 sito en Av. Grau N° 152 - Chiclayo – Biblioteca Municipal “José Eufemio Lora y Lora” en el horario de 08:00 a.m. a 15:00 p.m. de lunes a viernes; en coordinación con el/la responsable del Almacén N° 01 con la participación del personal responsable asignado por la Seguridad Ciudadana (Área Usuaría) de la Municipalidad Provincial

de Chiclayo. No está obligado a recibir bienes en horarios no programados

e. Adelantos

No aplica.

Importante para la entidad contratante

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación que se requiere la entrega de adelantos, ya sea porque se trata de bienes de alta complejidad que se ejecuten bajo el sistema de entrega de llave en mano o de otros que lo requieran por condiciones de mercado:

2.1. ADELANTOS¹

“La entidad contratante otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE, CONSIDERANDO QUE LOS ADELANTOS DIRECTOS NO PUEDEN EXCENDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los [CONSIGNAR PLAZO] días siguientes de perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos² acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La entidad contratante debe entregar el monto solicitado dentro de los [CONSIGNAR PLAZO] días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

f. Penalidades

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Importante para la entidad contratante

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya determinado en la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

OTRAS PENALIDADES:

“Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

¹ Si la entidad contratante ha previsto la entrega de adelantos, debe prever en las bases el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 137 del Reglamento.

² De conformidad con el artículo 113 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

g. Subcontratación

No aplica.

Importante para la entidad contratante

La entidad contratante **incluye solo uno** de los siguientes supuestos en las bases:

- **Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación la posibilidad de subcontratar.**

“SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. Se consideran prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación las siguientes: [COMPLETAR LAS PRESTACIONES ESENCIALES QUE NO PUEDEN SER MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN]”

- **Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación la imposibilidad de subcontratar:**

“SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato”

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

h. Formula(s) de reajuste

No aplica.

Importante para la entidad contratante

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de bienes, cuando la entidad contratante considere en la estrategia de contratación el reajuste de los pagos, caso contrario, eliminar este literal.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

i. Solución de controversias contractuales:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

Instituciones Arbitrales en Chiclayo:

- Centro de Conciliación y Arbitraje de la USAT:
- Centro de Peritaje y Arbitraje del CIP Lambayeque:
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque (CCLAM)

Importante para la entidad contratante

La entidad contratante puede contemplar la JPRD como medio de solución de controversias únicamente si el objeto contractual es el suministro de bienes y la cuantía es mayor a más S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles). En dicho caso, se agrega el siguiente párrafo:

“Para la ejecución contractual se designará una Junta de Prevención y Resolución de Disputas. El postor ganador de la buena pro selecciona a uno de los siguientes Centros de Administración de Junta de

Prevención y Resolución de Disputas: [SEÑALAR DE DOS A CINCO CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS]

La entidad contratante, de considerarlo pertinente, puede establecer requisitos relativos a la experiencia específica con que debe contar el adjudicador”

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.4.1. Descripción de los bienes a contratar

ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	TALLAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO PARA CABALLERO	CELESTE	S= 10 M= 96 L= 142 XL= 64 XXL= 14 XXXL= 02 XXXXL= 02	UNIDAD	330
2	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO PARA DAMA	CELESTE	S= 11 M= 30 L= 33 XL= 33 XXL= 14 XXXL= 04	UNIDAD	125
3	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA PARA CABALLERO	CELESTE	S= 08 M= 99 L= 144 XL= 65 XXL= 10 XXXL= 02 XXXXL= 02	UNIDAD	330
4	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA PARA DAMA	CELESTE	S= 16 M= 51 L= 46 XL= 11 XXXL= 01	UNIDAD	125
5	CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTIVA UNISEX	AZUL	S= 40 M= 158 L= 166 XL= 71 XXL= 16 XXXL= 01 XXXXL= 03	UNIDAD	455

6	PANTALÓN DE DRIL UNISEX	AZUL	T.28= 18 T.30= 67 T.32= 140 T.34= 128 T.36= 62 T.38= 17 T.40= 12 T.42= 07 T.44= 02 T.52=02	UNIDAD	455
7	CASACA TÉRMICA IMPERMEABLE ACOLCHADA MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA UNISEX	AZUL	S= 29 M= 141 L= 182 XL= 74 XXL= 23 XXXL= 04 XXXXL= 01 XXXXXL= 01	UNIDAD	455
8	GORRO DE DRIL CON BORDADO	AZUL	-----	UNIDAD	455
9	BORCEGUIE DE CUERO UNISEX	NEGRO	T.36 = 11 T.37 = 30 T.38 = 40 T.39 = 27 T.40 = 59 T.41 =79 T.42 =93 T.43 =68 T.44 =34 T.45 =10 T.46 =04	PAR	455

3.4.2. Características técnicas

A continuación, se presenta la descripción de las especificaciones técnicas:

1. CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO PARA CABALLERO

- ✓ Tallas de camisas de algodón manga larga bordado para caballeros.

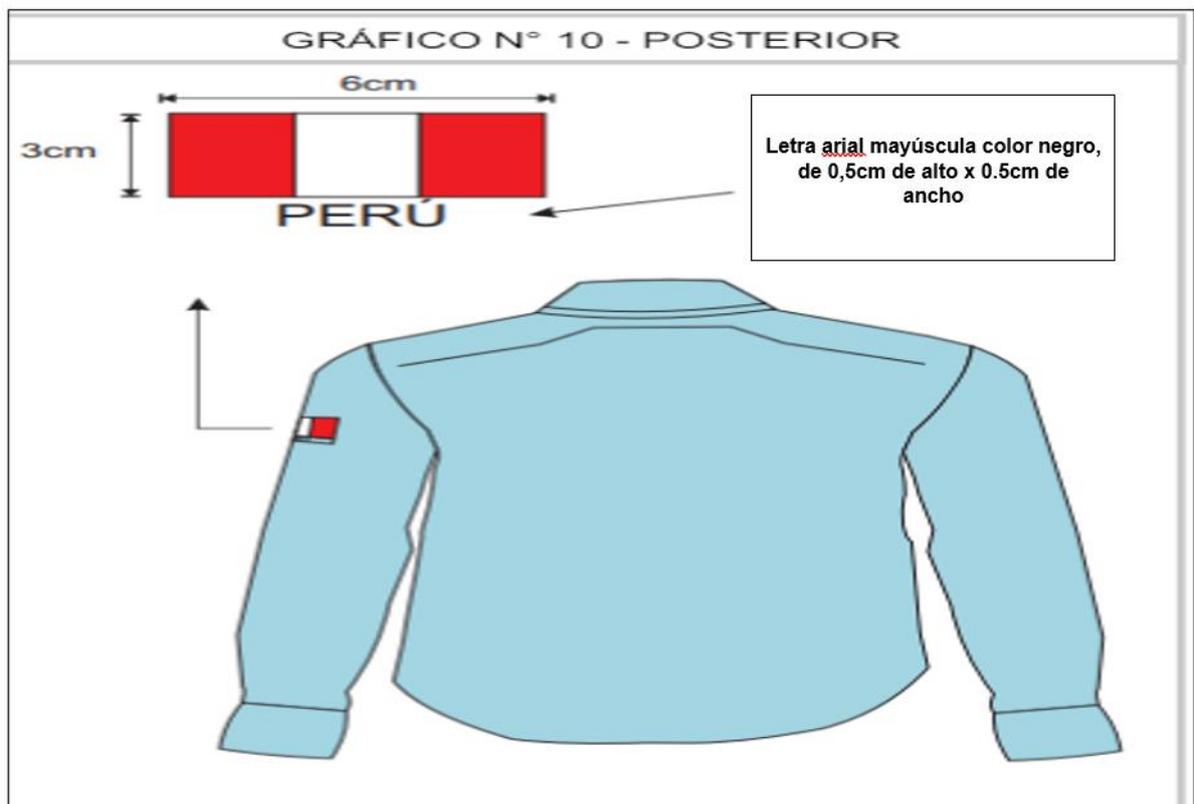
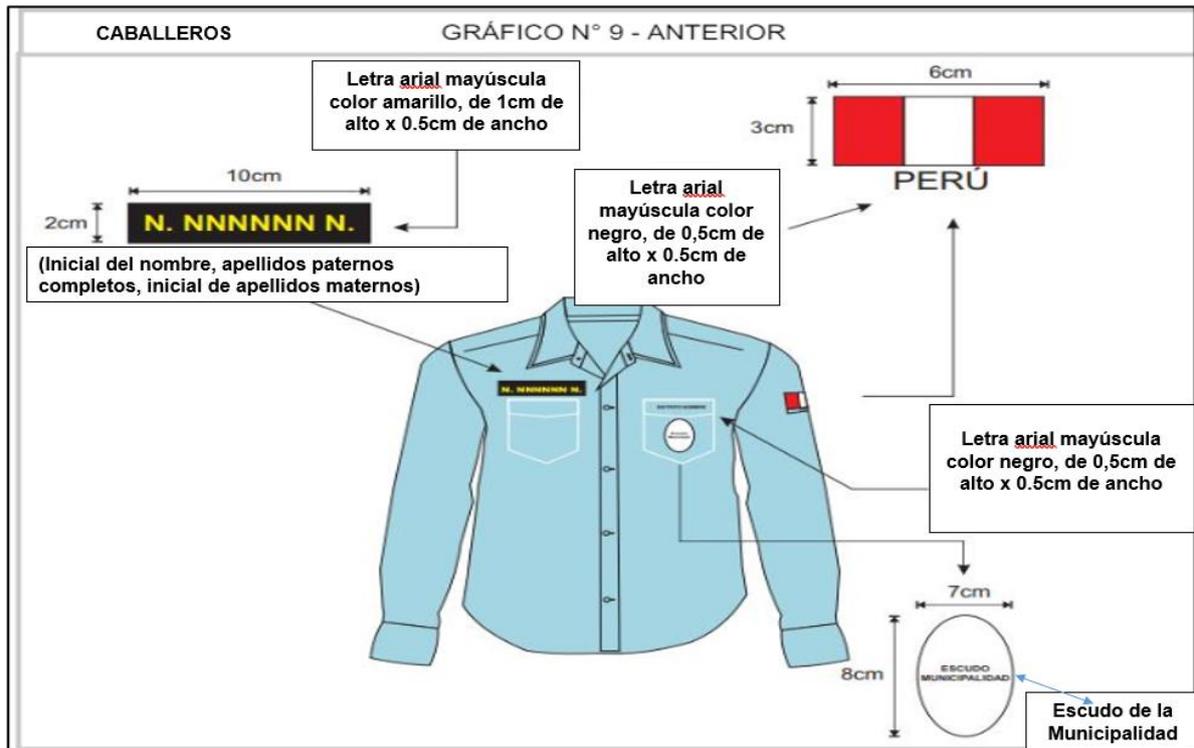
Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Talla "XXL"	Talla "XXXL"	Talla "XXXXL"	Total
Camisa de algodón manga larga bordado para caballero	Celeste	10	96	142	64	14	02	02	330

Fuente: Elaboración propia

✓ **Especificaciones:**

- Cantidad: 330
- Tela: Polipima Gold
- Prenda de vestir de manga larga, color celeste y se coordinara con el ganador el color exacto requerido por el área usuaria.
- Para el caso de los caballeros, las camisas cuentan con los ojales al lado izquierdo.
- Hilo 20 al 2 para costuras
- Cerrado de la camisa con mellicera
- Cuello camisero
- Atraques de seguridad en uniones
- Botones Pol y sol
- 02 bordados en el pecho lado izquierdo “Escudo de Armas de Chiclayo” de 8cm de largo y 7 de ancho y “Municipalidad Provincial de Chiclayo” (en letras de arco sobre el escudo, letra arial mayúscula de color negro de 0.5 cm. de alto X 0.5 de ancho)
- Bordado en el brazo izquierdo – Bandera del Perú de 3 cm de largo y 6 cm de ancho y debajo la palabra PERÚ (letra arial mayúscula de color negro de 0.5 cm. de alto X 0.5 de ancho)
- 01 bolsillos a la altura del pecho lado izquierdo.
- Lado derecho a la altura del pecho bordado inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno de 2 cm de largo y 10 cm de ancho, en letra arial mayúscula color amarillo de 1 cm de alto x 0.5 de ancho.
- Los gráficos N° 9 y N° 10, son imágenes de la camisa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad.

Imagen Referencial



2. CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA BORDADO PARA DAMA

✓ Tallas de camisas de algodón manga larga bordado para dama

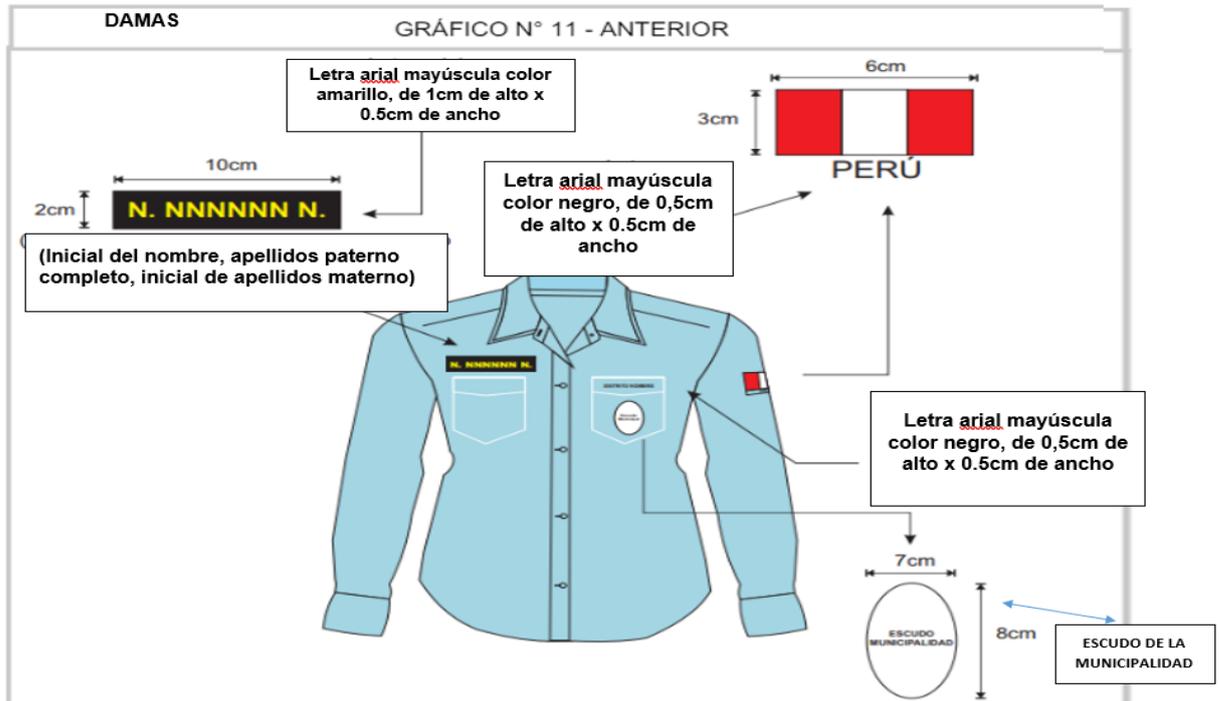
Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Talla "XXL"	Talla "XXXL"	Total
Camisa de algodón manga larga bordado para dama	Celeste	11	30	33	33	14	04	125

Fuente: Elaboración propia

✓ Especificaciones:

- Cantidad: 125
- Tela: Polipima Gold
- Prenda de vestir de manga larga, color celeste y se coordinara con el ganador el color exacto requerido por el área usuaria.
- Para el caso de las mujeres, las blusas tienen los ojales ubicados al lado derecho.
- Hilo 20 al 2 para costuras
- Cerrado de la camisa con mellicera
- Cuello camisero
- Atraques de seguridad en uniones
- Botones Pol y sol
- 02 bordados en el pecho lado izquierdo "Escudo de Armas de Chiclayo" de 8cm de largo y 7 de ancho y "Municipalidad Provincial de Chiclayo" (en letras de arco sobre el escudo, letra arial mayúscula de color negro de 0.5 cm. de alto X 0.5 de ancho)
- Bordado en el brazo izquierdo – Bandera del Perú de 3 cm de largo y 6 cm de ancho y debajo la palabra PERÚ (letra arial mayúscula de color negro de 0.5 cm. de alto X 0.5 de ancho)
- 01 bolsillos a la altura del pecho lado izquierdo.
- Lado derecho a la altura del pecho bordado inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno de 2 cm de largo y 10 cm de ancho, en letra arial mayúscula color amarillo de 1 cm de alto x 0.5 de ancho.
- Los gráficos N° 11 y N° 12 son imágenes de la blusa (anterior y posterior). En cada una de ellas se detalla la ubicación de los bolsillos, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno, y de la municipalidad

Imagen Referencial



3. CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA BORDADO PARA CABALLERO

- ✓ **Tallas de camisetas de algodón pique manga corta bordado para caballeros.**

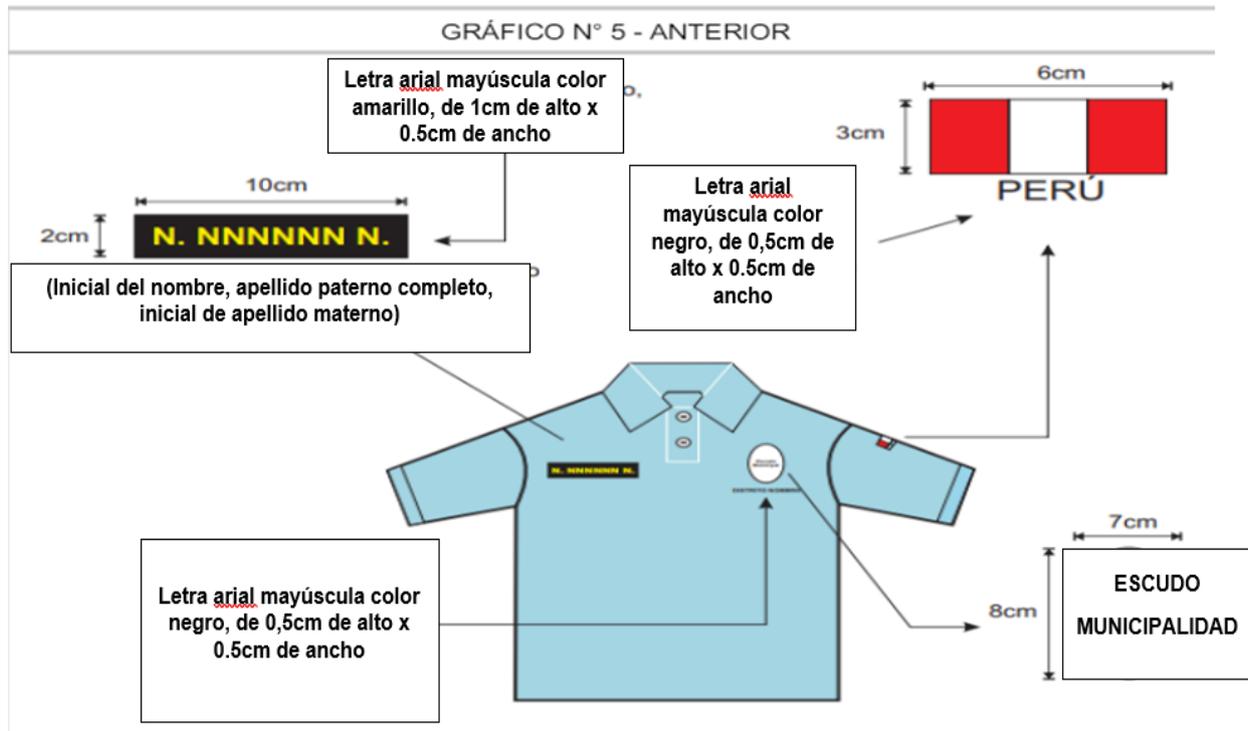
Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Talla "XXL"	Talla "XXXL"	Talla "XXXXL"	Total
Camiseta de algodón pique manga corta bordado para caballero	Celeste	08	99	144	65	10	02	02	330

Fuente: Elaboración propia

- ✓ **Especificaciones:**

- Cantidad: 330
- Tela de algodón piquet, cuello y puño tejido.
- Material: piquet comercial 30/1 con reactivo.
- Prenda de manga corta, de color celeste y se coordinara con el ganador el color exacto requerido por el área usuaria.
- Los gráficos N° 5 y N°6 son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad.
- Estampado o velcro tipo parche
- Dos bordados en el pecho, lado izquierdo el escudo de Chiclayo y letras (Municipalidad de Chiclayo)
- Un bordado en el brazo izquierdo (Bandera del Perú)
- Un bordado en el lado posterior (Seguridad ciudadana)
- Costura remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga (altura de la axila).
- Acabado sin defectos de materiales y confección

Imagen Referencial



4. CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA BORDADO PARA DAMA

- ✓ **Tallas de camisetas de algodón pique manga corta bordado para dama**

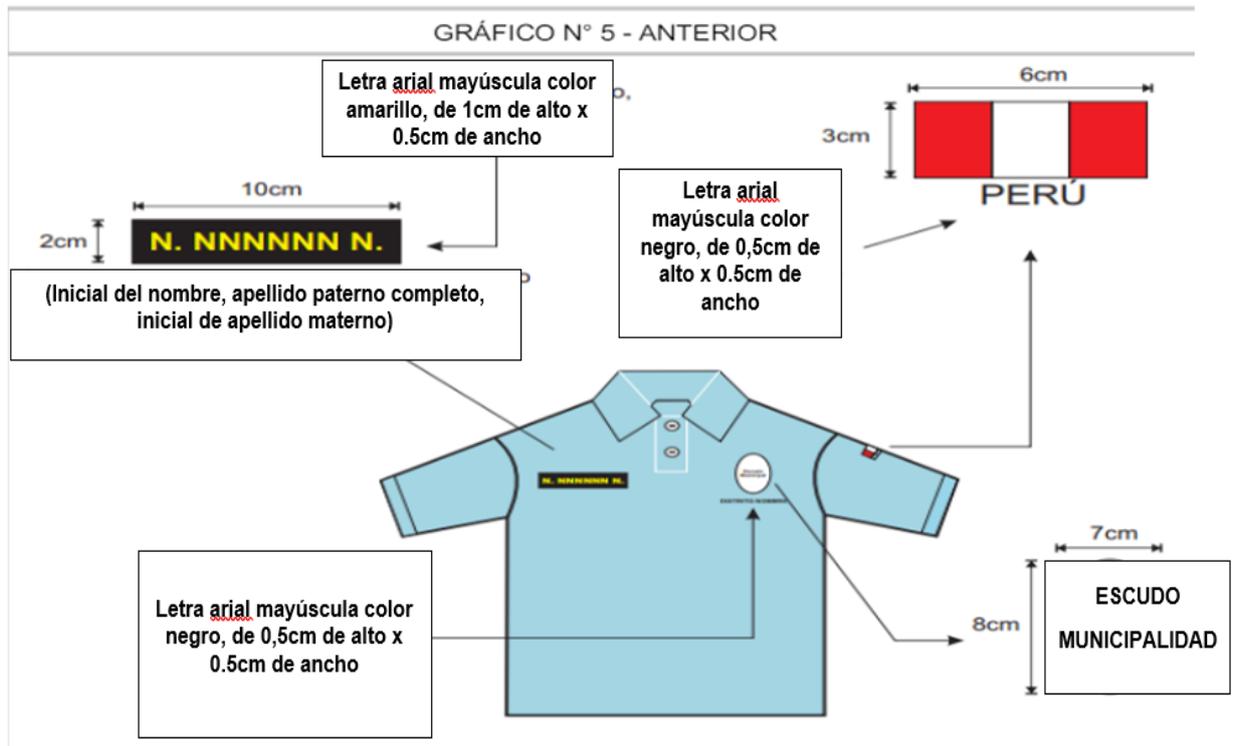
Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Talla "XXXL"	Total
Camiseta de algodón pique manga corta para dama	Celeste	16	51	46	11	01	125

Fuente: Elaboración propia

- ✓ **Especificaciones:**

- Cantidad: 125
- Tela de algodón piquet, cuello y puño tejido.
- Material: piquet comercial 30/1 con reactivo.
- Prenda de manga corta, de color celeste y se coordinara con el ganador el color exacto requerido por el área usuaria.
- Los gráficos N° 5 y N° 6 son imágenes del polo cuello box (anterior y posterior), en las cuales se especifica la ubicación del marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú y escudo de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para el nombre del sereno y de la municipalidad.
- Estampado o velcro tipo parche
- Dos bordados en el pecho, lado izquierdo el escudo de Chiclayo y letras (Municipalidad de Chiclayo).
- Un bordado en el brazo izquierdo (Bandera del Perú)
- Un bordado en el lado posterior (Seguridad ciudadana)
- Costura remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga (altura de la axila).
- Acabado sin defectos de materiales y confección

Imagen Referencial



5. CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTIVA UNISEX

✓ Tallas de chalecos de dril con cinta reflectiva unisex

Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Talla "XXL"	Talla "XXXL"	Talla "XXXXL"	Total
Chaleco de dril con cinta reflectiva unisex	Azul	40	158	166	71	16	01	03	455

Fuente: Elaboración propia

✓ Especificaciones:

- Cantidad: 455
- Material: Tela dril 65 % algodón y 35% poliéster
- Modelo: Unisex
- Prenda superior sin mangas que cubre el dorso. De color azul y se coordinara con el ganador el color exacto requerido por el área usuaria.
- Los gráficos N° 16 y N° 17 son imágenes de la parte anterior y posterior del chaleco, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente y cinta reflectiva, los tres bolsillos (una porta radio y dos con tapa), el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), el escudo oficial de la municipalidad y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad donde pertenece y la palabra "SERENAZGO".
- Dos bordados en el pecho, lado izquierdo el escudo de Chiclayo de 8 cm largo x 7 de ancho y letras (Municipalidad de Chiclayo) arial mayúsculas color blanco 0.5 cm de alto x 0.5 cm de ancho.
- Un bordado al lado derecho con la inicial del primer nombre, el apellido paterno completo y la inicial del apellido materno del efectivo.
- Franja de 20 cm ancho de color amarillo fosforescente y cinta reflectiva de color plomo de 4 cm de ancho.
- Cierre marca rey.
- Material de la cinta reflectiva: cinta reflectiva textil que cumpla con la norma ANSI/ISEA 107-2020
- Color de la cinta reflectiva: amarillo y plomo según foto referencial del grafico N° 17
- Cuello V
- Atraques de seguridad de uniones
- Cocido con hilo de 20 al 1
- 03 bolsillos con tapa (una porta radio y dos con tapa) con cierre por encima
- El marbete (adherido a la prenda en forma bordado, estampado o velcro tipo parche.

Imagen Referencial



6. PANTALON DE DRIL UNISEX

✓ Tallas de pantalón de dril unisex

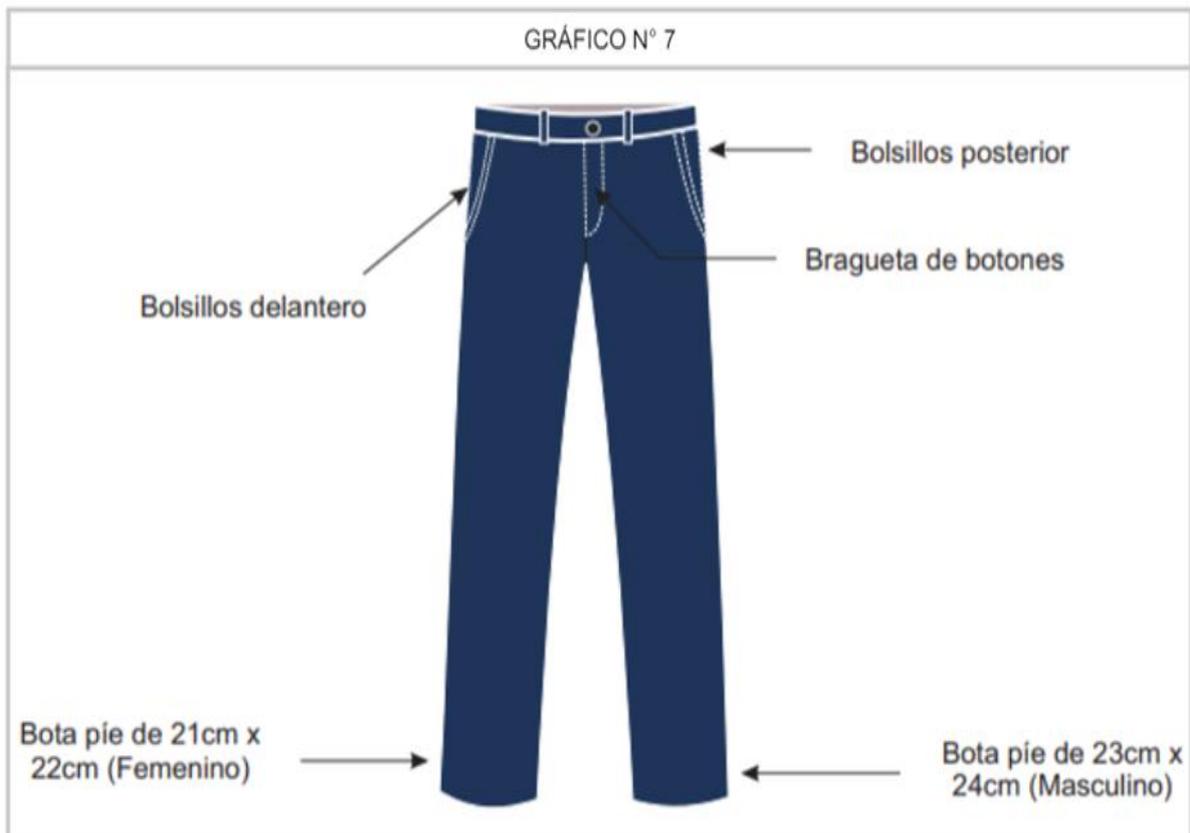
Producto	Color	T.28	T.30	T.32	T.34	T.36	T.38	T.40	T.42	T.44	T.52	Total
Pantalón de dril unisex	AZUL	18	67	140	128	62	17	12	07	02	02	455

Fuente: Elaboración propia

✓ Especificaciones:

- Cantidad: 455
- Material: Tela dril 65 % algodón y 35% poliéster
- Modelo: Unisex
- Prenda de color azul oscuro, de acuerdo al clima (invierno) se utiliza una tela de las mismas características y color, pero con mayor densidad y se coordinara con el ganador el color exacto requerido por el área usuaria
- El grafico N° 07 es una imagen del pantalón, en el cual se detalla las características de los bolsillos y bota pie.

Imagen Referencial



7. CASACA TERMICA IMPERMEABLE ACOLCHADA MANGA LARGA CON CINTAS REFLECTIVAS UNISEX

- ✓ **Tallas de casaca térmica impermeable acolchada manga larga con cintas reflectivas unisex**

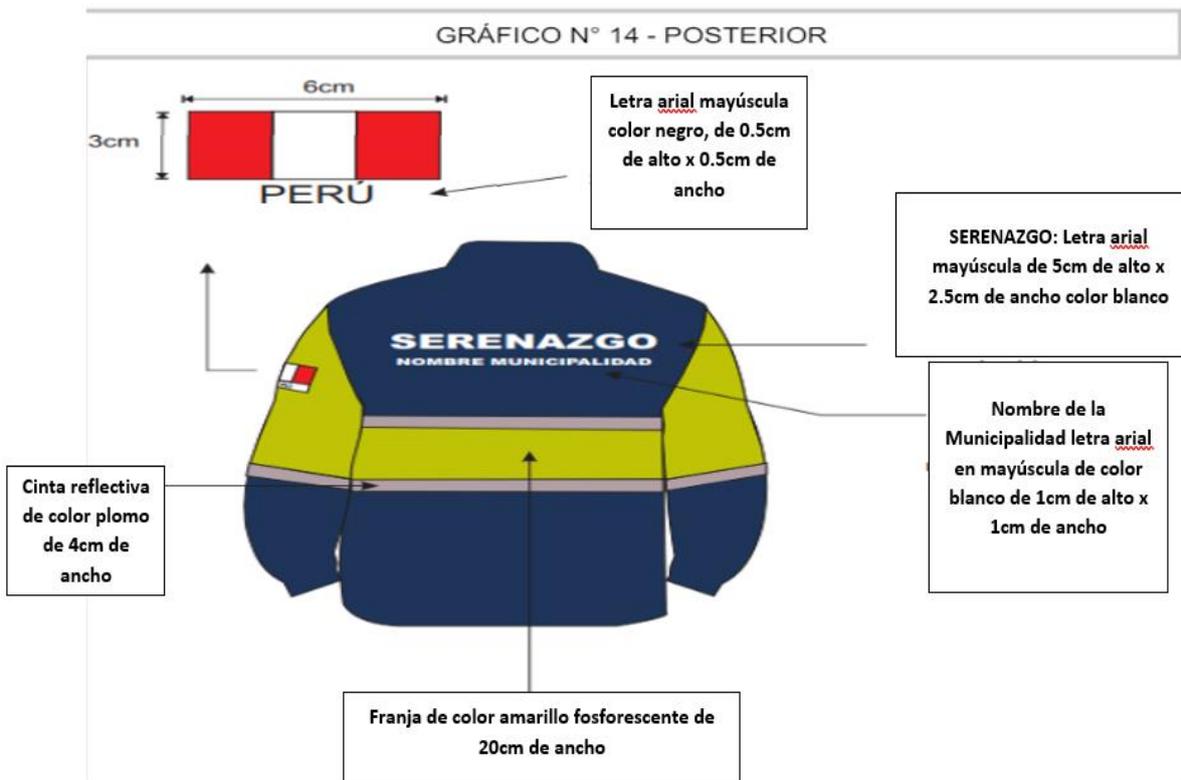
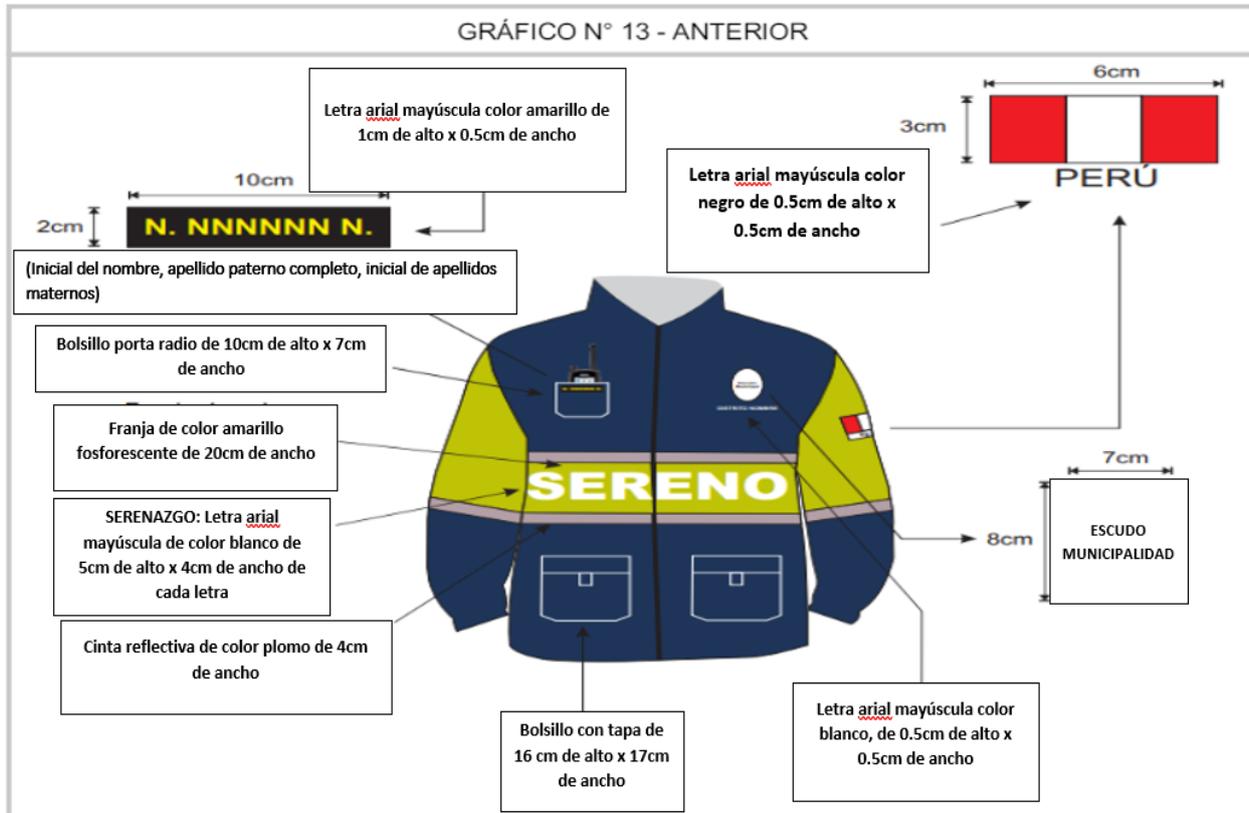
Producto	Color	Talla "S"	Talla "M"	Talla "L"	Talla "XL"	Talla "XXL"	Talla "XXXL"	Talla "XXXXL"	Talla "XXXXL"	Total
Casaca térmica impermeable acolchada manga larga con cintas reflectivas unisex	AZUL	29	141	182	74	23	04	01	01	455

Fuente: Elaboración propia

✓ **Especificaciones:**

- Cantidad: 455
- Tela: Taslan engomado
- Forro: polar color azul oscuro
- Unisex
- Prenda de manga larga, de color azul oscuro y se coordinara con el ganador el color exacto requerido por el área usuaria.
- En la parte frontal y posterior de la casaca lleva una franja de color amarillo fosforescente.
- Material de la cinta reflectiva: cinta reflectora textil que cumpla con la norma ANSI/ISEA 107-2020
- Los gráficos N° 13 y N° 14 son imágenes de la parte anterior y posterior de la casaca, donde se detalla la ubicación y ancho de la franja de color amarillo fosforescente y cinta reflectiva, los dos bolsillos con tapa, el marbete (adherido a la prenda en forma de bordado, estampado o velcro tipo parche), los distintivos (bandera del Perú bordada y escudo oficial de la municipalidad) y las características de las letras empleadas para: el nombre del sereno, municipalidad y palabras "SERENO" y "SERENAZGO"

Imagen Referencial



8. GORRO DE DRIL CON BORDADO

✓ Especificaciones:

- Cantidad: 455
- Material: Drill 65% algodón 35 % poliéster
- Prenda tipo jockey con visera, de color azul oscuro y se coordinara con el ganador el color exacto requerido por el área usuaria.
- El gráfico N° 8 es una imagen del gorro, en la cual se especifica la ubicación del escudo de la municipalidad, así como las características de las letras empleadas para la municipalidad y palabra "SERENAZGO".
- Ajustable con regulador en la parte trasera
- Atraques de seguridad
- Cocido con hilo 20/2
- Con bordados parte delantera "Escudo de Armas de Chiclayo y "Municipalidad Provincial de Chiclayo" (en letras), bordado en letras en la parte posterior "Seguridad Ciudadana" y bordado de bandera del Perú en lado derecho.
- Talla estándar

Imagen Referencial



9. BORCEGUIE DE CUERO UNISEX

✓ Tallas de borceguie de cuero unisex

Producto	Color	Talla
Borceguíes de cuero unisex	Negro	T.36 = 11
		T.37 = 30
		T.38 = 40
		T.39 = 27
		T.40 = 59
		T.41 = 79
		T.42 = 93
		T.43 = 68
		T.44 = 34
		T.45 = 10
T.46 = 04		
Total de Borceguíes		455

Fuente: Elaboración propia

✓ Especificaciones:

- Cantidad: 455
- Modelo: americano militar clásico
- Material: Cuero con lona
- Color: Negro
- Espesor del cuero: 2.2 mm
- Planta vulcanizada A-1/poliuretano
- Suela antideslizante
- Resistente al desgarrar de alta durabilidad y al impacto.
- Hojalillos de acero
- Pasadores, tipo tubular, diámetro 3mm, largo 90 cm, terminales con herretes plásticos o metálicos.

Imagen Referencial



3.4.3. Embalaje y rotulado

3.4.3.1. Embalaje

Debe estar correctamente embalados y sellados con envoltura original de fábrica, las cuales deberán estar protegidas, con el fin de no exponerse al medio ambiente y deficiencias en el transporte.

Las prendas deberán estar contenidos en bolsas plásticas transparentes de forma individual por talla, en el caso de las prendas: Camisa de algodón manga larga bordado y Camiseta de algodón pique serán separadas por talla y sexo (masculino y femenino), asimismo los borceguíes deberán ser embalados por pares y tallas para su traslado, todos ellos estarán sellados con el fin de no tener deficiencias en el transporte.

3.4.3.2. Rotulado

Los bienes deberán ser entregados e identificados según nombre técnico comercial al momento de la entrega para su verificación.

Los bienes deberán contener etiqueta en la misma prenda con la información donde indique: composición de la prenda, instrucciones de cuidado y tallas.

3.4.3.3. Transporte

El transporte de los bienes está a cargo del contratista, quien garantizara un traslado adecuado en condiciones óptimas para que los bienes no sufran ningún desperfecto a la hora de la entrega. Dicho transporte debe contar con las condiciones de seguridad necesarias.

3.4.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o sanitarias

De acuerdo al *Decreto Supremo N°001-2022-IN*, que aprueba la estructura curricular básica de los Centros de Capacitación de Serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno.

Los nuevos procesos de adquisición referidos a uniformes, vehículos, distintivos e implementos para el servicio de serenazgo municipal, deben cumplir con las características y especificaciones descritas en el Anexo 2.

El Anexo 2 tiene como objeto Estandarizar las características básicas de diseño, color, dimensiones y otras especificaciones de los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, que se usan para los servicios de serenazgo.

Los uniformes, vehículos motorizados y no motorizados, distintivos e implementos, de conformidad con las características y especificaciones establecidas en el presente Anexo 2, son de uso exclusivo para la prestación de los servicios de serenazgo, en el ámbito de la seguridad ciudadana. El uso de uniformes, vehículos, distintivos e implementos de serenos en actividades distintas a los servicios de serenazgo, acarrea responsabilidad administrativa, civil y penal, que le sea aplicable de acuerdo a la normatividad vigente.

Los uniformes e implementos para grupos que desempeñen servicios de serenazgo municipal pueden ser adecuados a la modalidad de servicio de serenazgo, su realidad geográfica o climatológica, siempre que se respete las características y

especificaciones establecidas en el Anexo 2, dando cuenta de ello a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior.

3.4.5. Normas Técnicas

Estas Normas técnicas para los uniformes de los serenazgos municipales se detallan en el Anexo 2 del Decreto Supremo N°001-2022-IN. - CARACTERÍSTICAS DE UNIFORMES, VEHÍCULOS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL SERENO.

3.4.6. Modalidad de Pago

Suma Alzada

3.4.7. Garantía comercial

Alcance de la garantía:

La garantía comercial de los bienes será de un (01) año y tendrá alcance contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, presencia de humedad y/o abolladura de envase, alteración en sus propiedades o características internas y/o externas durante su almacenamiento o por estar próximos a la fecha de vencimiento, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorga la conformidad.

Periodo de garantía:

Mínimo de un (01) año.

Inicio del cómputo del periodo de garantía:

A partir del día siguiente de la firma de conformidad por el área usuaria de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

3.4.8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar

La entrega se realizará en el Almacén N° 01 sito en Av. Grau N° 152 - Chiclayo – Biblioteca Municipal “José Eufemio Lora y Lora” en el horario de 08:00 a.m. a 15:00 p.m. de lunes a viernes; en coordinación con el/la responsable del Almacén N° 01 con la participación del personal responsable asignado por la Seguridad Ciudadana (Área Usuaria) de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. No está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

Plazo de Ejecución

El plazo máximo de entrega de los bienes será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato o de recibida de la orden de compra.

3.4.9. CONFORMIDAD

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el responsable del Almacén N°01, de la MPCH y la

conformidad será otorgada por el área usuaria de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la SGLCP las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la SGLCP 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la SGLCP para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la SGLCP 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.

3.4.10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional (soles), en Único pago y se realiza en un solo desembolso, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Documento de recepción y verificación por el responsable del almacén N°01 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable por parte del área usuaria de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Comprobante de pago, factura, guía de remisión firmada por almacén,
Orden de compra

Solicitud de pago por parte del proveedor

Autorización para el pago con abonos en cuenta, número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y nombre del banco.

El pago se realizará como único pago al 100%

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

El comprobante de pago y la información requerida para gestionar el pago deberá ser presentado por el CONTRATISTA vía Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, situado en Calle Elías Aguirre N° 240, Dist. y Prov. de Chiclayo, Dpto. Lambayeque y/o de manera virtual <https://sgd.munichiclayo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>, en el horario desde las 08:00 a 16:00 horas.

3.4.11. PENALIDADES

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 que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazos en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores
 $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 al numeral 120.4 del artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

3.4.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

3.4.13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3.4.14. CLÁUSULA GARANTÍAS

El Contratista, de corresponder, entrega al perfeccionamiento de la Orden de Compra o Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

3.4.15. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

3.4.16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Entidad.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Entidad, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas,

participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

3.4.17. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

Importante para la entidad contratante

- *En esta sección no corresponde precisar la documentación de capacidad legal del proveedor ni ninguna que corresponda a sus capacidades o calificaciones, las cuales deben solicitarse en el numeral 3.5 del presente capítulo.*
- *En esta sección se puede precisar la documentación que se requiera que el proveedor presente para acreditar las especificaciones técnicas del bien objeto de la convocatoria, siempre y cuando su necesidad haya sido debidamente sustentada en la estrategia de contratación. Esta documentación se incluye en el literal g) del numeral 2.2.1.1 (Documentos para la admisión de la oferta).*
- *De conformidad con el artículo 260 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las entidades contratantes, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio, identificando la ficha homologada en el presente numeral.*
- *En caso la autoridad de la gestión administrativa haya aprobado el correspondiente proceso de compatibilización del requerimiento, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha compatibilización.*
- *Adicionalmente, se debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos, normas metrológicas, y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas con el objeto de la contratación. Asimismo, se puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del Reglamento.*
- *En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.*
- *Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*
- *En caso de contratos de contingencia el requerimiento debe definir la condición o evento futuro que active la ejecución del contrato, las condiciones de ampliación de plazo en caso se utilice la modalidad de pago por disponibilidad, los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual y las causales de terminación anticipada del contrato, en el caso de usar el pago por disponibilidad, según lo dispuesto en el artículo 285 del Reglamento.*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

4.8.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Importante para la entidad contratante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, los evaluadores incorporan obligatoriamente los siguientes requisitos de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

Ficha RUC (activo y habido) con giro del negocio en la actividad económica a fin al objeto de la convocatoria

Acreditación:

Copia simple de la Ficha RUC, para acreditar la actividad económica materia de la contratación, Activo y Habido

Importante para la entidad contratante

El requisito de capacidad legal únicamente es obligatorio si conforme la normativa que regula el objeto contractual se exige determinada habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, como por ejemplo en el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. Caso contrario, eliminar este literal.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 352,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,500.00 (SETENTA MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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.

Importante para la entidad contratante

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de una Licitación Pública abreviada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° [...]

*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 [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DE LA CUANTÍA], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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.*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA Y/O CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

Acreditación:

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago³, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁴, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

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

³ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁴ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

4.8.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante

En caso así se determine en la estrategia de contratación, la entidad contratante puede incluir los siguientes requisitos de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. Experiencia del personal clave

Requisitos:

[CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido desempeñándose como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha

experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Importante para la entidad contratante

- *Este requisito puede solicitarse únicamente en caso de que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo el sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya sustentado en la estrategia de contratación la necesidad del personal clave para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.*
- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

[CONSIGNAR UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES, EN CASO ASÍ HAYA SIDO SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN]

D.1 El número máximo de consorciados es de dos (02) INTEGRANTES DEL CONSORCIO EN FUNCIÓN A LA NATURALEZA DE LA PRESTACIÓN.

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 30% EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.