

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".**



## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE  
LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE.**



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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### **Importante**

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

## **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

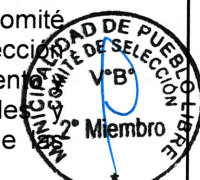
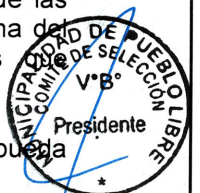
En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento, determina si las ofertas responden 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.

<sup>1</sup> 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>





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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

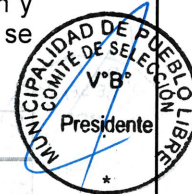
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

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

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

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





### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

### 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-emitar-cartas-fianza>).

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

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.

**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.

**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)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE  
RUC N° : 20131377062  
Domicilio legal : AV. VIVANCO NRO. 859 LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE  
Teléfono: : (01)202-3880 – Anexo N° 1004  
Correo electrónico: : fircanaupa@muniplibre.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE.

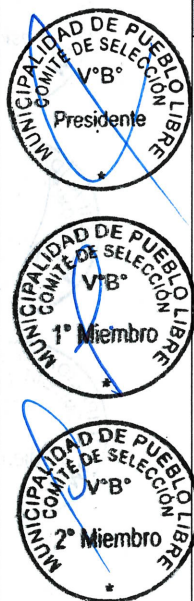
| ITEM-PAQUETE | SUB-ITEM | DESCRIPCIÓN  | U.M    | CANT. |
|--------------|----------|--|--------|-------|
| 1            | 1.1      | CAMISACO DRILL- LIMPIEZA PÚBLICA   | Unidad | 264   |
|              | 1.2      | CAMISACO DRILL – ÁREAS VERDES  | Unidad | 468   |
|              | 1.3      | CAMISACO DRILL – CHOFERES Y MECÁNICOS  | Unidad | 56    |
|              | 1.4      | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – CHOFERES Y MECÁNICOS               | Unidad | 56    |
|              | 1.5      | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – SUPERVISORES                       | Unidad | 20    |
|              | 1.6      | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA | Unidad | 25    |
|              | 1.7      | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – VOLUNTARIADO                       | Unidad | 10    |
|              | 1.8      | POLO ALGODÓN MANGA LARGA – LIMPIEZA PÚBLICA                                  | Unidad | 264   |
|              | 1.9      | POLO ALGODÓN MANGA LARGA – ÁREAS VERDES                                      | Unidad | 468   |
|              | 1.10     | POLO ALGODÓN MANGA LARGA – CHOFERES Y MECÁNICOS                              | Unidad | 56    |
|              | 1.11     | POLO ALGODÓN MANGA LARGA – SUPERVISOR  | Unidad | 40    |
|              | 1.12     | PANTALÓN DE DRILL UNISEX – LIMPIEZA PÚBLICA                                  | Unidad | 528   |
|              | 1.13     | PANTALÓN DE DRILL UNISEX – ÁREAS VERDES                                      | Unidad | 936   |
|              | 1.14     | PANTALÓN DE DRILL UNISEX – CHOFERES Y MECÁNICOS                              | Unidad | 20    |
|              | 1.15     | PANTALÓN JEAN - SUPERVISORES   | Unidad | 40    |
|              | 1.16     | MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA – MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA              | Unidad | 20    |
|              | 1.17     | GORRO DRILL TIPO ÁRABE – CHOFERES Y MECÁNICOS                                | Unidad | 20    |
|              | 1.18     | GORRO DRILL TIPO ÁRABE – SUPERVISORES  | Unidad | 15    |
|              | 1.19     | GORRO DRILL TIPO ÁRABE – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA                  | Unidad | 25    |
|              | 1.20     | GORRO DRILL TIPO ÁRABE – VOLUNTARIADO  | Unidad | 10    |
|              | 1.21     | GORRO DRILL TIPO SAFARI – LIMPIEZA PÚBLICA                                   | Unidad | 132   |
|              | 1.22     | GORRO DRILL TIPO SAFARI – ÁREAS VERDES                                       | Unidad | 234   |
|              | 1.23     | TAPA BOCA DE TELA JERSEY – LIMPIEZA PÚBLICA                                  | Unidad | 320   |
|              | 1.24     | CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS                                 | Unidad | 30    |
|              | 1.25     | CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA                           | Unidad | 80    |
|              | 1.26     | CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN – ÁREAS VERDES                               | Unidad | 165   |

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2024-MPL(APROBADO CON MEMORANDO N° 1268-2024-MLP-GA) de fecha 21 DE JUNIO DEL 2024

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

2-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**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 aplica.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de entrega de los uniformes es hasta los treinta (30) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD.

**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° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024 - Ley N° 31955
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 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, aprobado por Decreto Supremo N° 007- 2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) **PRESENTACION DE MUESTRAS:**<sup>4</sup>

Los postores deberán entregar, de manera obligatoria al momento de la presentar su oferta, una muestra de los siguientes bienes:

| N° | Descripción   | Condiciones de la presentación de la muestra  |
|----|---|---|
| 1  | CAMISACO DRILL-LIMPIEZA PÚBLICA                                 | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |
| 2  | PANTALÓN DE DRILL UNISEX – LIMPIEZA PÚBLICA                     | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |
| 3  | MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA – MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |
| 4  | CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS                    | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |
| 5  | CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA              | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |

f) **Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)**<sup>5</sup>

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**

<sup>4</sup> **CONSULTA N° 01: CARDENAS CAHUANIANCO GRECIA MEDALIM**, el Comité de Selección en conformidad a la opinión técnica del área usuaria derivada a través del CARTA N°062-2024 MPL-GDUA-SGGA; no se acoge, la presentación de muestras forma parte de los documentos obligatorios a presentar para la admisión de oferta, el cual va permitir verificar que el postor a contratar cumple con los estándares de calidad de acabados y de confección, asimismo va permitir que el postor está en la capacidad de confeccionar de acuerdo lo requerido en las especificaciones técnicas, asimismo, dicho requisito forma parte de la indagación de mercado, en el cual se pudo demostrar la pluralidad de postores, cabe precisar que las bases estándar para la contratación de bienes en una Adjudicación Simplificada, contempla lo siguiente "Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras."

En tal sentido, siendo las Bases Estándar documentos normativos emitidos por el OSCE, estos no vulneran lo establecido en la norma de contrataciones del Estado por ende, se ha decidido optar por la presentación de muestras tal y como faculta el mencionado documento normativo a las Entidades del Estado

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Advertencia**

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



**REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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



- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

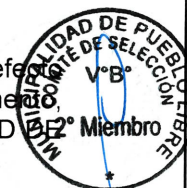
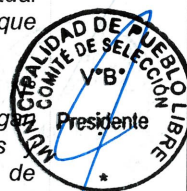
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE, sito en Av. MANUEL VIVANCO N°859 LIMA – LIMA - PUEBLO LIBRE.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de remisión sellada por almacén de la MDPL.
- Conformidad de área usuaria e informe del Ing. Textil o Industrial el cual debe contener los resultados de laboratorio acreditado por INACAL.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE, sito en Av. SAN MARTÍN N°1305 LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

### 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



Municipalidad  
de Pueblo Libre

#### ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

##### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de uniformes para el personal de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición tiene como finalidad pública, dotar de uniformes al personal operativo de limpieza pública y áreas verdes de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, a fin de asegurar la protección, seguridad y bienestar de los trabajadores, cumpliendo con las normativas vigentes y promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales. Contribuyendo con mejorar la eficiencia operativa y la imagen institucional de la municipalidad e identificación del personal que brinda los servicios municipales.

##### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo de la presente es contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición de uniformes para el personal operativo de limpieza pública y de áreas verdes de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre.

##### 4. ÁREA USUARIA:

Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Desarrollo Ambiental.

##### 5. NÚMERO DE REQUERIMIENTO:

Formato Único de Requerimiento N°428-2024-MPL-SGGA.

##### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

##### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

| N° | DESCRIPCIÓN                           | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|----|---------------------------------------|------------------|----------|
| 1  | CAMISACO DRILL- LIMPIEZA PÚBLICA      | Unidad           | 264      |
| 2  | CAMISACO DRILL - ÁREAS VERDES         | Unidad           | 468      |
| 3  | CAMISACO DRILL - CHOFERES Y MECÁNICOS | Unidad           | 56       |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad  
de Pueblo Libre**

|    |  |        |     |
|----|--|--------|-----|
| 4  | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - CHOFERES Y MECÁNICOS               | Unidad | 56  |
| 5  | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - SUPERVISORES                       | Unidad | 20  |
| 6  | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA | Unidad | 25  |
| 7  | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - VOLUNTARIADO                       | Unidad | 10  |
| 8  | POLO ALGODÓN MANGA LARGA - LIMPIEZA PÚBLICA                                  | Unidad | 264 |
| 9  | POLO ALGODÓN MANGA LARGA - ÁREAS VERDES                                      | Unidad | 468 |
| 10 | POLO ALGODÓN MANGA LARGA - CHOFERES Y MECÁNICOS                              | Unidad | 56  |
| 11 | POLO ALGODÓN MANGA LARGA - SUPERVISOR  | Unidad | 40  |
| 12 | PANTALÓN DE DRILL UNISEX - LIMPIEZA PÚBLICA                                  | Unidad | 528 |
| 13 | PANTALÓN DE DRILL UNISEX - ÁREAS VERDES                                      | Unidad | 936 |
| 14 | PANTALÓN DE DRILL UNISEX - CHOFERES Y MECÁNICOS                              | Unidad | 20  |
| 15 | PANTALÓN JEAN - SUPERVISORES   | Unidad | 40  |
| 16 | MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA - MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA              | Unidad | 20  |
| 17 | GORRO DRILL TIPO ÁRABE - CHOFERES Y MECÁNICOS                                | Unidad | 20  |
| 18 | GORRO DRILL TIPO ÁRABE - SUPERVISORES  | Unidad | 15  |
| 19 | GORRO DRILL TIPO ÁRABE - PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA                  | Unidad | 25  |
| 20 | GORRO DRILL TIPO ÁRABE - VOLUNTARIADO  | Unidad | 10  |
| 21 | GORRO DRILL TIPO SAFARI - LIMPIEZA PÚBLICA                                   | Unidad | 132 |
| 22 | GORRO DRILL TIPO SAFARI - ÁREAS VERDES                                       | Unidad | 234 |
| 23 | TAPA BOCA DE TELA JERSEY - LIMPIEZA PÚBLICA                                  | Unidad | 320 |
| 24 | CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS                                 | Unidad | 30  |
| 25 | CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA                           | Unidad | 80  |
| 26 | CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - ÁREAS VERDES                               | Unidad | 165 |

**6.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

| ÍTEM 1: CAMISACO DRILL- LIMPIEZA PÚBLICA.<br>Cantidad: 264 |  |
|--|--|
| CARACTERÍSTICA   | DESCRIPCIÓN  |
| Tallas<br>(Tallas completas)                               | S: 50<br>M: 100<br>L: 52<br>XL: 43<br>XXL: 19  |
| Material   | 100% algodón   |
| Tela   | Drill  |
| Color  | Sailor blue  |
| Tendido  | Colorante reactivo   |
| Acabado  | Sanforizado, mercerizado tendido con indanthren y resistente a la tracción                                       |
| Confección   |  |
| Modelo   | Camisaco   |
| Cuello   | Camisero   |
| Manga  | Manga larga con refuerzo bajo los brazos<br>Puño con pretina de 5.3 cm, deberá ser del mismo material y color de |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



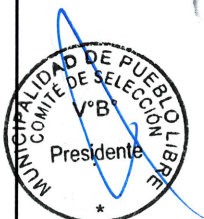
Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | la tela del camisaco.<br>Con un (01) botón para regular, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.   |
| Botones                    | Cinco (05) delanteros + dos (02) de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del Camisaco.  |
| Bolsillo                   | Dos (02) bolsillos tipo parche, uno en cada lado, derecho e izquierdo a la altura del pecho. Tapas de los bolsillos serán cocidos con doble costura.<br>Con un (01) ojal y un (01) botón; el color deberá ser del mismo color del material del Camisaco.<br>Dimensiones:<br>Bolsillo: 13.7 -13.8 cm (largo) x 14 cm (alto)<br>Tapa: 13.9 (largo) x 5.4 – 5.6 cm (alto)  |
| Acabado                    | Sistema de triple costura, con cerradura industrial en los costados, unión de hombros, sisa, y atraque industrial.  |
| Basta                      | Corte recto   |
| Cintas reflectivas         | Estándar: Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL<br>Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.  |
| Mangas                     | Dos (02) cintas reflectivas color plateado en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.   |
| Hombros                    | Una (01) cinta reflexivas color plateado en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.   |
| Tronco                     | Una (01) cinta reflectiva debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.  |
| Costura                    | Cosido en doble costura.  |
| Bordado Ponchado           |   |
| Bolsillo izquierdo         | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)   |
| Bolsillo derecho           | Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño.<br>Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 cm (alto)<br>Bordado "LIMPIEZA PÚBLICA" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño.<br>Dimensiones: 6.5 cm (largo) x 2 cm (alto)   |
| Lado posterior (Espalda)   | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.<br>Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto)<br>Bordado de "LIMPIEZA PÚBLICA" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño.<br>Dimensiones: 19.5 cm (largo) x 2 cm (alto) |
| Etiqueta                   | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.  |
| Se adjunta diseño en Anexo |   |

## ITEM 2: CAMISACO DRILL – ÁREAS VERDES

Cantidad: 468

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN  |
|------------------------------|--|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 59<br>M: 154<br>L: 120<br>XL: 92<br>XXL: 26<br>XXXL: 17 |
| Material                     | 100% algodón   |
| Tela                         | Drill  |
| Color                        | Tierra Green   |
| Teñido                       | Colorante reactivo   |





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Acabado                       | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción   |
| Confección                    |   |
| Modelo                        | Camisaco  |
| Cuello                        | Camisero  |
| Manga                         | Manga larga con refuerzo bajo los brazos<br>Puño con pretina de 5.5cm, deberá ser del mismo material y color de la tela del camisaco. Con un (01) botón para regular, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.  |
| Botones                       | Cinco (05) delanteros + dos (02) de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.  |
| Bolsillo                      | Dos (02) bolsillos tipo parche, uno en cada lado, derecho e izquierdo a la altura del pecho. Tapas de los bolsillos serán cocidos con doble costura.<br>Con un (01) ojal y un (01) botón; el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.<br>Dimensiones:<br>Bolsillos: 13.5 cm (largo) x 4 cm (alto) Tapa: 13.5 (largo) x 5.7 cm (alto)   |
| Acabado                       | Sistema de triple costura, con cerradura industrial en los costados, unión de hombros, sisa, y atraque industrial.  |
| Basta                         | Corte recto   |
| Cintas reflectivas            | Estándar: Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL.<br>Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.   |
| Mangas                        | Dos (02) cintas reflectivas color plateado en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.   |
| Hombros                       | Una (01) cinta reflexivas color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.  |
| Tronco                        | Una (01) cinta reflectiva debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.  |
| Costura                       | Cosido en doble costura.  |
| Bordado Ponchado              |   |
| Bolsillo izquierdo            | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)   |
| Bolsillo derecho              | Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño.<br>Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 cm (alto)<br>Bordado "LIMPIEZA PÚBLICA" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño.<br>Dimensiones: 6.5 cm (largo) x 2 cm (alto)   |
| Lado posterior (Espalda)      | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.<br>Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto)<br>Bordado de "LIMPIEZA PÚBLICA" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño.<br>Dimensiones: 19.5 cm (largo) x 2 cm (alto) |
| Etiqueta                      | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.  |
| Se adjunta diseño en el Anexo |   |



## ITEM 3: CAMISACO DRILL -- CHOFERES Y MECÁNICO

Cantidad: 56

| CARACTERÍSTICA            | DESCRIPCIÓN                        |
|---------------------------|------------------------------------|
| Tallas (Tallas completas) | M: 16<br>L: 16<br>XL: 16<br>XXL: 8 |
| Material                  | 100% algodón                       |
| Tela                      | Drill                              |
| Color                     | Sailor blue                        |
| Teñido                    | Colorante reactivo                 |

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Acabado                    | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción   |
| Confección                 |   |
| Modelo                     | Camisaco  |
| Cuello                     | Camisero  |
| Manga                      | Manga larga con refuerzo bajo los brazos<br>Puño con pretina de 5.5cm, deberá ser del mismo material y color de la tela del camisaco. Con un (01) botón para regular, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.  |
| Botones                    | Cinco (05) delanteros + dos (02) de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.  |
| Bolsillo                   | Dos (02) bolsillos tipo parche, uno en cada lado, derecho e izquierdo a la altura del pecho. Tapas de los bolsillos serán cocidos con doble costura.<br>Con un (01) ojal y un (01) botón; el color deberá ser del mismo color del material del camisaco.<br>Dimensiones: Bolsillos: 13.5 cm (largo) x 14 cm (alto)<br>Tapa: 13.5 (largo) x 5.7 cm (alto)                |
| Acabado                    | Sistema de triple costura, con cerradura industrial en los costados, unión de hombros, sisa, y atraque industrial.  |
| Basta                      | Corte recto   |
| Cintas reflectivas         | Estándar: Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL<br>Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.  |
| Mangas                     | Dos (02) cintas reflectivas color plateado en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.   |
| Hombros                    | Una (01) cinta reflexivas color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.  |
| Tronco                     | Una (01) cinta reflectiva debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.  |
| Costura                    | Cosido en doble costura.  |
| Bordado Ponchado           |   |
| Bolsillo izquierdo         | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)   |
| Bolsillo derecho           | Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño.<br>Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 cm (alto)   |
| Lado posterior (Espalda)   | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.<br>Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) |
| Etiqueta                   | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.  |
| Se adjunta diseño en Anexo |   |

| ÍTEM 4: CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – CHOFERES Y MECÁNICOS |   |
|--|---|
| Cantidad: 56   |   |
| CARACTERÍSTICA   | DESCRIPCIÓN   |
| Tallas (Tallas completas)  | M: 16<br>L: 16<br>XL: 16<br>XXL: 8  |
| Material   | 100% algodón  |
| Tela   | Drill   |
| Color  | Sailor Blue   |
| Teñido   | Colorante reactivo  |
| Acabado  | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción |





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Cremallera                      | Con tratamiento anti manchas, la cremallera deberá ser de diente grueso.   |
| Confección                      |  |
| Modelo                          | Tipo reportero   |
| Cuello                          | En V   |
| Delantero                       | Dos piezas unidas por cremallera   |
| Bolsillos superiores delanteros | Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con tapa de doble tela y cinta velcro hembra- macho.<br>Dimensiones<br>Bolsillo: 11 cm (largo) x 13 cm (alto) Tapa: 11 cm (largo) x 5.5 (alto)<br>Fuelle: 2.5 cm   |
| Bolsillos inferiores delanteros | Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con cremallera de diente fino. Dimensiones<br>Bolsillo: 20 cm (largo) x 18 cm (alto)<br>Fuelle: 2.5 cm   |
| Posterior                       | Una sola pieza   |
| Correa ajustable                | Dos (2) presillas de doble tela del mismo color de la tela del chaleco, con hebilla plástica color negro, de dos (2) pasos para ajuste anatómico de 18 x 2 cm de alto en los laterales, a 10 cm de la basta.   |
| Basta                           | De color Sailor Blue de 1 cm de alto, Corte recto con las puntas redondeadas en la unión con la cremallera.  |
| Uniones                         |  |
| Laterales y hombros             | Costura tipo cadeneta y ribeteado de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.   |
| Bordes de cuello, basta y sisa  | Ribeteado todos los contornos de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.   |
| Cintas reflexivas               | Estándar: Según la Norma Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL<br>Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.<br>Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente.   |
| Hombros                         | Una (01) cinta reflectiva color plateado reflectante en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.   |
| Tronco                          | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2" color plateado reflectante y greenery debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.   |
| Bordado ponchado                |  |
| Bolsillo izquierdo              | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto).  |
| Bolsillo derecho                | Bordado con hilo blanco, una sola pieza según diseño, llevará el siguiente texto "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, según diseño.<br>Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 cm (alto)  |
| Lado posterior (Espalda)        | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.<br>Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño,<br>Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) |
| Etiqueta                        | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello  |
| Se adjunta diseño en el Anexo   |  |

## ITEM 5: CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – SUPERVISORES

Cantidad: 20

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN   |
|------------------------------|---|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 4<br>M: 4<br>L: 6<br>XL: 4 XXL:2                                       |
| Material                     | 100% algodón  |
| Tela                         | Drill   |
| Color                        | Sailor blue   |
| Tefido                       | Colorante reactivo  |
| Acabado                      | Sanforizado, mercerizado tefido con indanthren y resistente a la tracción |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Cremallera                      | Con tratamiento anti manchas, la cremallera deberá ser de diente grueso.  |
| Confección                      |   |
| Modelo                          | Tipo reportero  |
| Cuello                          | En V  |
| Delantero                       | Dos piezas unidas por cremallera  |
| Bolsillos superiores delanteros | Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con tapa de doble tela y cinta velcro hembra- macho.<br>Dimensiones Bolsillo: 11 cm (largo) x 13 cm (alto)<br>Tapa: 11 cm (largo) x 5.5 (alto) Fuelle: 2.5 cm   |
| Bolsillos inferiores delanteros | Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con cremallera de diente fino. Dimensiones<br>Bolsillo: 20 cm (largo) x 18 cm (alto)<br>Fuelle: 2.5 cm  |
| Posterior                       | Una sola pieza  |
| Correa ajustable                | Dos (2) presillas de doble tela del mismo color de la tela del chaleco, con hebilla plástica color negro, de dos (2) pasos para ajuste anatómico de 18 x 2 cm de alto en los laterales, a 10 cm de la basta.  |
| Basta                           | De color sailor blue de 1 cm de alto, Corte recto con las puntas redondeadas en la unión con la cremallera.   |
| Uniones                         |   |
| Laterales y hombros             | Costura tipo cadeneta y ribeteado de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.  |
| Bordes de cuello, basta y sisa  | Ribeteado todos los contornos de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.  |
| Cintas reflexivas               | Estándar: Según la Norma Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL<br>Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.<br>Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente.  |
| Hombros                         | Una (01) cinta reflectiva color plateado reflectante en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.  |
| Tronco                          | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2" color plateado reflectante y greenery debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.  |
| Bordado ponchado                |   |
| Bolsillo izquierdo              | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto).   |
| Bolsillo derecho                | Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, una sola pieza según diseño.<br>Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 (alto)<br>Bordado "SUPERVISOR" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño. Dimensiones: 7.5 cm (largo) x 1 cm (alto)   |
| Lado posterior (Espalda)        | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.<br>Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) Bordado "SUPERVISOR" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área, según diseño. 22 cm (largo) x 3 cm (alto) |
| Etiqueta                        | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello   |
| Se adjunta diseño en Anexo      |   |

## ITEM 6: CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA

Cantidad: 25

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN                    |
|------------------------------|--------------------------------|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 7<br>M: 6<br>L: 11<br>XL: 1 |
| Material                     | 100% algodón                   |
| Tela                         | Drill                          |





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Color                           | Beige  |
| Teñido                          | Colorante reactivo   |
| Acabado                         | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción  |
| Cremallera                      | Con tratamiento anti manchas, la cremallera deberá ser de diente grueso.   |
| Confección                      |  |
| Modelo                          | Tipo reportero   |
| Cuello                          | En V   |
| Delantero                       | Dos piezas unidas por cremallera   |
| Bolsillos superiores delanteros | Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con tapa de doble tela y cinta velcro hembra- macho.<br>Dimensiones<br>Bolsillo: 11 cm (largo) x 13 cm (alto) Tapa: 11 cm (largo) x 5.5 (alto)<br>Fuelle: 2.5 cm   |
| Bolsillos inferiores delanteros | Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con cremallera de diente fino. Dimensiones<br>Bolsillo: 20 cm (largo) x 18 cm (alto)<br>Fuente: 2.5 cm   |
| Posterior                       | Una sola pieza   |
| Bolsillo inferior posterior     | Un bolsillo inferior en la parte posterior, con cremallera de diente fino. Dimensiones: Bolsillo: 30 cm (largo) x 24 cm (alto)   |
| Correa ajustable                | Dos (2) presillas de doble tela del mismo color de la tela del chaleco, con hebilla plástica color negro, de dos (2) pasos para ajuste anatómico de 18 x 2 cm de alto en los laterales, a 10 cm de la basta.   |
| Basta                           | De color Beige de 1 cm de alto, Corte recto con las puntas redondeadas en la unión con la cremallera.  |
| Uniones                         |  |
| Laterales y hombros             | Costura tipo cadeneta y ribeteado de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.   |
| Bordes de cuello, basta y sisa  | Ribeteado todos los contornos de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.   |
| Cintas reflexivas               | Estándar: Según la Norma Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL<br>Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.<br>Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente.   |
| Hombros                         | Una (01) cinta reflectiva color plateado reflectante en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.   |
| Tronco                          | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2" color plateado reflectante y greenery de bajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.  |
| Bordado ponchado                |  |
| Bolsillo izquierdo              | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo negro, encima del bolsillo según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto).   |
| Bolsillo derecho                | Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo negro, una sola pieza según diseño.<br>Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 (alto)  |
| Lado posterior (Espalda)        | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo negro, según diseño.<br>Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo negro, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño.<br>Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) |
| Etiqueta                        | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello  |
| Se adjunta diseño en Anexo      |  |

## ITEM 7: CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX – VOLUNTARIADO Cantidad: 10

| CARACTERÍSTICA            | DESCRIPCIÓN          |
|---------------------------|----------------------|
| Tallas (Tallas completas) | S: 4<br>M: 3<br>L: 3 |
| Material                  | 100% algodón         |
| Tela                      | Drill                |
| Color                     | Verde petróleo       |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Teñido                          | Colorante reactivo   |
| Acabado                         | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción  |
| Cremallera                      | Con tratamiento anti manchas, la cremallera deberá ser de diente grueso.   |
| Confección                      |  |
| Modelo                          | Tipo reportero   |
| Cuello                          | En V   |
| Delantero                       | Dos piezas unidas por cremallera   |
| Bolsillos superiores delanteros | Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con tapa de doble tela y cinta velcro hembra- macho.<br>Dimensiones Bolsillo: 11 cm (largo) x 13 cm (alto) Tapa: 11 cm (largo) x 5.5 (alto) Fuelle: 2.5 cm   |
| Bolsillos inferiores delanteros | Dos (2) bolsillos tipo de parche con fuelle y con cremallera de diente fino. Dimensiones: Bolsillo: 20 cm (largo) x 18 cm (alto)<br>Fuente: 2.5 cm   |
| Posterior                       | Una sola pieza   |
| Bolsillo inferior posterior     | Un bolsillo inferior en la parte posterior, con cremallera de diente fino. Dimensiones: Bolsillo: 30 cm (largo) x 24 cm (alto)   |
| Correa ajustable                | Dos (2) presillas de doble tela del mismo color de la tela del chaleco, con hebilla plástica color negro, de dos (2) pasos para ajuste anatómico de 18 x 2 cm de alto en los laterales, a 10 cm de la basta.   |
| Basta                           | De color verde petróleo de 1 cm de alto, Corte recto con las puntas redondeadas en la unión con la cremallera.   |
| Uniones                         |  |
| Laterales y hombros             | Costura tipo cadeneta y ribeteado de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.   |
| Bordes de cuello, basta y sisa  | Ribeteado todos los contornos de 1 cm de ancho con el mismo material y color de la tela del chaleco.   |
| Cintas reflexivas               | Estándar: Según la Norma Según la Norma ANSI/SEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL<br>Cintas reflexivas de 2", color plateado reflectante.<br>Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente.   |
| Hombros                         | Una (01) cinta reflectiva color plateado reflectante en cada hombro dispuestas verticalmente, desde los bolsillos del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.   |
| Tronco                          | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2" color plateado reflectante y greenery debajo del contorno de pecho, dispuesta de forma horizontal, toda la vuelta, según diseño.   |
| Bordado ponchado                |  |
| Bolsillo izquierdo              | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto).  |
| Bolsillo derecho                | Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, una sola pieza según diseño.<br>Dimensiones: 9.5 cm (largo) x 1.5 (alto)   |
| Lado posterior (Espalda)        | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.<br>Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>Bordado "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de pueblo libre, según diseño.<br>Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto) |
| Etiqueta                        | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello  |
| Se adjunta diseño en Anexo      |  |

**ÍTEM 8: POLO ALGODÓN MANGA LARGA – LIMPIEZA PÚBLICA**  
**Cantidad: 264**

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN  |
|------------------------------|--|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 44<br>M: 104<br>L: 44<br>XL: 48<br>XXL: 20 XXXL:4 |
| Material                     |  |
| Tela                         | Jersey 100% algodón 20/1                             |
| Color                        | Quiet Gray   |





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



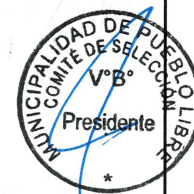
Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Teñido                     | Colorante reactivo, resistente a la tracción  |
| Confección                 |   |
| Modelo                     | Cuello redondo  |
| Mangas                     | Manga larga una sola pieza  |
| Boca de manga              | Color Sailor bluey en tela rib para mantener la forma, bastillado de 6.6 +/- 0.2 cm de ancho acabado.   |
| Cuello                     | Color Sailor bluey en tela rib para mantener la forma, bastillado de 2.3 +/- 0.2 cm de ancho acabado.   |
| Costura                    | Unión cuello al cuerpo: costura tipo remalle, tapetera y recubierta compartida. Hombre: costura tipo remalle simple y tapetera. Mangas, sisa y laterales: costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierta compartida.  |
| Basta                      | Bastillado de 2.00 +/- 0.2 cm de ancho, con doble pespunte.   |
| Cintas reflectivas         | Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL<br>Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante<br>Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente   |
| Mangas                     | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.   |
| Tronco                     | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.<br>Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte posterior debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.  |
| Hombros                    | Una cinta (01) reflectiva color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde la altura de la cinta horizontal del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño  |
| Costura                    | Cosido en doble costura   |
| Estampado                  |   |
| Lado izquierdo             | Una sola pieza, llevará el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en la parte superior delantera, el estampado será color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 5.2 cm (alto)   |
| Lado derecho del pecho     | Llevará estampado con letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL"<br>Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 1.5 cm (alto)<br>En la parte inferior central del nombre del área, llevará estampado con letras "LIMPIEZA PÚBLICA", según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 10.5 cm (largo) x 1 cm (alto) El color de estampado de las letras será negro.   |
| Lado posterior (Espalda)   | Llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será color negro, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 9.8 cm (alto)<br>En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampadas las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto)<br>En la parte inferior del nombre del área llevará estampadas las letras "LIMPIEZA PÚBLICA", en color negro, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 19.7 cm (largo) x 2 cm (alto) |
| Etiqueta                   | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello   |
| Se adjunta diseño en Anexo |   |

## ÍTEM 9: POLO ALGODÓN MANGA LARGA – ÁREAS VERDES

Cantidad: 468

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN  |
|------------------------------|--|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 59<br>M: 154<br>L: 120<br>XL: 92<br>XXL: 26<br>XXXL: 17 |
| Material                     |  |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



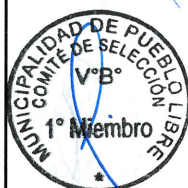
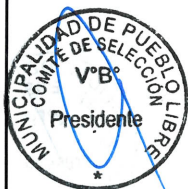
Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Tela                       | Jersey 100% algodón 20/1  |
| Color                      | Quiet Gray  |
| Teñido                     | Colorante reactivo, resistente a la tracción  |
| Confección                 |   |
| Modelo                     | Cuello redondo  |
| Mangas                     | Manga larga una sola pieza  |
| Boca de manga              | Color Tierra green y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 7, 6.5, 6.3 +/- 0.2 cm de ancho acabado.   |
| Cuello                     | Color Tierra green y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 2 +/- 0.2 cm de ancho acabado.   |
| Costura                    | Unión cuello al cuerpo: costura tipo remalle, tapetera y recubierto compartido. Hombre: costura tipo remalle simple y tapetera. Mangas, sisa y laterales: costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierto compartido.  |
| Basta                      | Bastillado de 2.00 +/- 0.2 cm de ancho, con doble pespunte.   |
| Cintas reflectivas         | Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL.<br>Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante<br>Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente  |
| Mangas                     | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.   |
| Tronco                     | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.<br>Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte posterior debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.  |
| Hombros                    | Una cinta (01) reflectivo color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde la altura de la cinta horizontal del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño.   |
| Costura                    | Cosido en doble costura   |
| Estampado                  |   |
| Lado izquierdo             | Una sola pieza, llevará el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en la parte superior delantera, el estampado será de color negro, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 10.5 cm (largo) x 5.3 cm (alto)   |
| Lado derecho del pecho     | Llevará estampado con letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL"<br>Dimensiones de estampado: 10.3 cm (largo) x 1.5 cm (alto)<br>En la parte inferior central del nombre del área, llevará estampado con letras "ÁREAS VERDES", según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 10.2 cm (largo) x 1 cm (alto)<br>El color de estampado de las letras será color negro.  |
| Lado posterior (Espalda)   | Llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será a tres colores, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampadas las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 16.5 cm (largo) x 2.5 cm (alto)<br>En la parte inferior del nombre del área llevará estampadas las letras "ÁREAS VERDES", en color negro, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 16.3 cm (largo) x 2.1 cm (alto) |
| Etiqueta                   | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello   |
| Se adjunta diseño en Anexo |   |

## ÍTEM 10: POLO ALGODÓN MANGA LARGA – CHOFERES Y MECÁNICOS

Cantidad: 56

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN                              |
|------------------------------|--|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 12<br>M: 16<br>L: 12<br>XL: 12 XXL: 4 |
| Material                     |  |
| Tela                         | Jersey 100% algodón 20/1                 |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



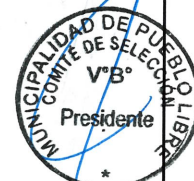
**Municipalidad  
de Pueblo Libre**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Color                      | Quiet Gray   |
| Teñido                     | Colorante reactivo, resistente a la tracción   |
| Confección                 |  |
| Modelo                     | Cuello redondo   |
| Mangas                     | Manga larga una sola pieza   |
| Boca de manga              | Color Sailor Blue y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 5.5, 5.4, 5.3 +/- 0.2 cm de ancho acabado.   |
| Cuello                     | Color Sailor Blue y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 1.4, 1.6 +/- 0.2 cm de ancho acabado.  |
| Costura                    | Unión cuello al cuerpo: costura tipo remalle, tapetera y recubierto compartido. Hombro: costura tipo remalle simple y tapetera. Mangas, sisa y laterales: costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierto compartido.   |
| Basta                      | Bastillado de 2.00 +/- 0.2 cm de ancho, con doble pespunte.  |
| Cintas reflectivas         | Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL<br>Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante<br>Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente  |
| Mangas                     | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.  |
| Tronco                     | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.<br>Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte posterior debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño. |
| Hombros                    | Una (01) cinta reflectiva color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde la altura de la cinta horizontal del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño   |
| Costura                    | Cosido en doble costura  |
| Estampado                  |  |
| Lado izquierdo             | Una sola pieza, llevará el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en la parte superior delantera, el estampado será color negro, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 10.2 cm (largo) x 5.2 cm (alto)   |
| Lado derecho del pecho     | Una sola pieza, llevará estampado con letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL"<br>Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 1.5 cm (alto)<br>El color de estampado de las letras será color negro.  |
| Lado posterior (Espalda)   | Llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será color negro, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampadas las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", en color negro según diseño. Dimensiones de estampado: 16.5 cm (largo) x 2.5 cm (alto)   |
| Etiqueta                   | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello  |
| Se adjunta diseño en Anexo |  |

**ITEM 11: POLO ALGODÓN MANGA LARGA – SUPERVISOR**

**Cantidad: 40**

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN                                  |
|------------------------------|--|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 8<br>M: 12<br>L: 12<br>XL: 8              |
| Material                     |  |
| Tela                         | Jersey 100% algodón 20/1                     |
| Color                        | Quiet Gray                                   |
| Teñido                       | Colorante reactivo, resistente a la tracción |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Confección                 |   |
| Modelo                     | Cuello redondo  |
| Mangas                     | Manga larga una sola pieza  |
| Boca de manga              | Color Sailor blue y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 6 +/- 0.2 cm de ancho acabado.  |
| Cuello                     | Color Sailor blue y en tela rib para mantener la forma, bastillado de 2 +/- 0.2 cm de ancho acabado.  |
| Costura                    | Unión cuello al cuerpo: costura tipo remalle, tapetera y recubierto compartido. Hombro: costura tipo remalle simple y tapetera. Mangas, sisa y laterales: costura tipo remalle mellicera, bocamanga remalle mellicera recubierto compartido.  |
| Basta                      | Bastillado de 2.00 +/- 0.2 cm de ancho, con doble pespunte.   |
| Cintas reflectivas         | Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL<br>Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante<br>Cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y amarillo fluorescente   |
| Mangas                     | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.   |
| Tronco                     | Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.<br>Una (01) cinta reflectiva mixta de 2", color plateado reflectante y greenery en la parte posterior debajo de la sisa, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro, según diseño.  |
| Hombros                    | Una (01) cinta reflectiva color plateado en cada hombro dispuestas verticalmente, desde la altura de la cinta horizontal del pecho hasta la cinta horizontal de la espalda, según diseño  |
| Costura                    | Cosido en doble costura   |
| Estampado                  |   |
| Lado izquierdo             | Una sola pieza, llevará el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en la parte superior delantera, el estampado será color negro, según diseño.   |
|                            | Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 5 cm (alto)   |
| Lado derecho del pecho     | Una sola pieza, llevará estampado con letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL"<br>Dimensiones de estampado: 10 cm (largo) x 1.5 cm (alto)<br>En la parte inferior central del nombre del área, llevará estampadas las letras "SUPERVISOR", según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 11 cm (largo) x 1 cm (alto) El color de estampado de las letras será negro   |
| Lado posterior (Espalda)   | Llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será color negro, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto)<br>En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampadas las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL", en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto)<br>En la parte inferior del nombre del área, llevará estampadas las letras "SUPERVISOR", en color negro, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 22 cm (largo) x 3 cm (alto) |
| Etiqueta                   | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello   |
| Se adjunta diseño en Anexo |   |

**ÍTEM 12: PANTALÓN DE DRILL UNISEX – LIMPIEZA PÚBLICA**  
Cantidad: 528





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN  |
|------------------------------|--|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 88<br>M: 208<br>L: 88<br>XL: 96<br>XXL: 40 XXXL: 8  |
| Material                     | 100% algodón   |
| Tela                         | Drill  |
| Color                        | Sailor blue  |
| Tañido                       | Colorante reactivo   |
| Acabado                      | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción  |
| Confección                   |  |
| Modelo                       | Pantalón modelo cargo 6 bolsillos  |
| Pretina                      | Pretina de 4 cm de ancho y pasadores para correa, parte externa e interna del mismo material y color de la tela del pantalón.<br>Un (01) botón en la parte delante + un (01) botón de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón.<br>Con elástico en la parte posterior y (07) presillas.   |
| Cremallera                   | Cremallera metálica color dorado de diente fino.   |
| Bolsillo                     | Dos (02) bolsillos delanteros superiores (el bolsillo es abertura forma sesgado con forro interior en Bramante)<br>Dos (02) bolsillos laterales cargo fuelle con ojal, con dos (02) botones y con tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón.<br>Dimensiones: 16 cm (largo) x 16.5 cm (alto), tapa de 16 cm (largo) x 6 cm (alto).<br>Dos (02) bolsillos posteriores tipo parche, con ojal, con un (01) botón y tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón.<br>Dimensiones: 15 cm (largo) x 15 cm (alto), tapa de 15 cm (largo) x 5.5 cm (alto). |
| Refuerzo                     | Llevará un refuerzo en la parte posterior en forma de media luna   |
| Acabado                      | Cerrada con triple costura, refuerzo en los bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial.   |
| Basta                        | De 2.5 cm  |
| Cintas reflectivas           | Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante<br>Dos (02) cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante a la altura de la pantorrilla por cada lado, según diseño.   |
| Costura                      | Cosido en doble costura  |
| Etiqueta                     | Etiqueta de la talla en la parte interna de la pretina.  |
| Se adjunta diseño            |  |

**ITEM 13: PANTALÓN DE DRILL UNISEX - ÁREAS VERDES**  
**Cantidad: 936**

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN  |
|------------------------------|--|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 118<br>M: 308<br>L: 240<br>XL: 184<br>XXL: 52<br>XXXL: 34 |
| Material                     | 100% algodón   |
| Tela                         | Drill  |
| Color                        | Tierra green   |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad  
de Pueblo Libre**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Teñido             | Colorante reactivo   |
| Acabado            | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción  |
| Confección         |  |
| Modelo             | Pantalón modelo cargo 6 bolsillos  |
| Pretina            | Pretina de 4 cm de ancho y pasadores para correa, parte externa e interna del mismo material y color de la tela del pantalón.<br>Un (01) botón en la parte delante + un (01) botón de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón.<br>Con elástico en la parte posterior y (07) presillas.   |
| Cremallera         | Cremallera metálica color dorado de diente fino.   |
| Bolsillo           | Dos (02) bolsillos delanteros superiores (el bolsillo es abertura forma sesgado con forro interior en Bramante)<br>Dos (02) bolsillos laterales cargo fuelle con ojal, con dos (02) botones y con tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón.<br>Dimensiones: 16 cm (largo) x 16.5 cm (alto), tapa de 16 cm (largo) x 6 cm (alto).<br>Dos (02) bolsillos posteriores tipo parche, con ojal, con un (01) botón y tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón.<br>Dimensiones: 15 cm (largo) x 15 cm (alto), tapa de 15 cm (largo) x 5.5 cm (alto). |
| Refuerzo           | Llevará un refuerzo en la parte posterior en forma de media luna y otra en la parte delantera hasta la altura del tiro, para una mayor resistencia.  |
| Acabado            | Cerrada con triple costura, refuerzo en los bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial.   |
| Basta              | De 2.5 cm  |
| Cintas reflectivas | Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante   |
|                    | Dos (02) cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante a la altura de la pantorrilla por cada lado, según diseño.   |
| Costura            | Cosido en doble costura  |
| Etiqueta           | Etiqueta de la talla en la parte interna de la pretina.  |
| Se adjunta diseño  |  |

**ITEM 14: PANTALÓN DE DRILL UNISEX – CHOFERES Y MECÁNICOS**  
**Cantidad: 20**

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN  |
|------------------------------|--|
| Tallas<br>(Tallas completas) | M: 4<br>L: 8<br>XL: 6<br>XXL: 2  |
| Material                     | 100% algodón   |
| Tela                         | Drill  |
| Color                        | Sailor Blue  |
| Teñido                       | Colorante reactivo   |
| Acabado                      | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción  |
| Confección                   |  |
| Modelo                       | Pantalón modelo cargo 6 bolsillos  |
| Pretina                      | Pretina de 4 cm de ancho y pasadores para correa, parte externa e interna del mismo material y color de la tela del pantalón.<br>Un (01) botón en la parte delante + un (01) botón de repuesto, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón.<br>Con elástico en la parte posterior y (07) presillas. |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad  
de Pueblo Libre**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Cremallera         | Cremallera metálica color dorado de diente fino.   |
| Bolsillo           | Dos (02) bolsillos delanteros superiores (el bolsillo es abertura forma sesgado con forro interior en Bramante)<br>Dos (02) bolsillos laterales cargo fuelle con ojal, con dos (02) botones y con tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón.<br>Dimensiones: 16 cm (largo) x 16.5 cm (alto), tapa de 16 cm (largo) x 6 cm (alto).<br>Dos (02) bolsillos posteriores tipo parche, con ojal, con un (01) botón y tapa por cada lado, el color deberá ser del mismo color del material del pantalón.<br>Dimensiones: 15 cm (largo) x 15 cm (alto), tapa de 15 cm (largo) x 5.5 cm (alto). |
| Refuerzo           | Llevará un refuerzo en la parte posterior en forma de media luna y otra en la parte delantera hasta la altura del tiro, para una mayor resistencia.  |
| Acabado            | Cerrada con triple costura, refuerzo en los bolsillos, entrepierna, costados, cuchilla posterior y atraque industrial.   |
| Basta              | De 2.5 cm  |
| Cintas reflectivas | Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante   |
|                    | Dos (02) cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante a la altura de la pantorrilla por cada lado, según diseño.   |
| Costura            | Cosido en doble costura  |
| Etiqueta           | Etiqueta de la talla en la parte interna de la pretina.  |
| Se adjunta diseño  |  |

| ITEM 15: PANTALÓN JEAN - SUPERVISORES |   |
|---------------------------------------|---|
| Cantidad: 40                          |   |
| CARACTERÍSTICA                        | DESCRIPCIÓN   |
| Tallas<br>(Tallas completas)          | S: 8<br>M: 8<br>L: 16<br>XL: 8  |
| Material                              | 100% algodón  |
| Tela                                  | Denim índigo (12 onzas)   |
| Color                                 | Blue Depths   |
| Tefido                                | Colorante reactivo  |
| Confección                            |   |
| Modelo                                | Pantalón modelo clásico unisex con 05 bolsillos   |
| Pretina                               | Pretina de 4 cm de ancho y 5 presillas para correa, parte externa e interna del mismo material y color de la tela del pantalón.<br>Un (01) botón de metal en la parte delantera de color dorado.  |
| Cremallera                            | Cremallera metálica color dorado de diente fino.  |
| Remaches                              | 6 en la parte delantera de metal, según diseño.   |
| Bolsillo                              | Dos (02) bolsillos delanteros superiores oblicuos, con forro en el interior de tela de algodón, según diseño.<br>Un (01) bolsillos tipo relojera, ubicado en el bolsillo delantero derecho, según diseño. Dos (02) bolsillos posteriores tipo parche, según diseño.<br>Dimensiones: 17 cm de alto x 16 cm de ancho. |
| Refuerzo                              | Interno en la entrepierna   |
| Acabado                               | Con triple costura, con cerradora industrial en los costados y entrepierna, cuchilla posterior y atraque industrial.  |
| Basta                                 | De 2.5 cm   |
| Etiqueta                              | Etiqueta de la talla en la parte interna de la pretina.   |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

Se adjunta diseño

## ÍTEM 16: MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA – MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA

Cantidad: 20

| CARACTERÍSTICA                  | DESCRIPCIÓN  |
|---------------------------------|--|
| Tallas (Tallas completas)       | M: 08<br>L: 12   |
| Material                        | 100% algodón   |
| Tela                            | Drill  |
| Color                           | Sailor Blue  |
| Teñido                          | Colorante reactivo   |
| Acabado                         | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.   |
| Cremallera                      | Con tratamiento antimanchas  |
| Confección                      |  |
| Modelo                          | Estándar manga larga   |
| Cuello                          | Sport de doble tela  |
| Delantero                       | 2 piezas, con cierre delantero con cremallera de polietileno de doble carril, no metálico, cubierto con una solapa y velero.   |
| Pretina                         | La pretina debe ser doble, de corte recto, de material elástico en la parte posterior, debiendo cortarse con un ancho de 4 cm (±0.5). Este ancho debe ser igual en toda la circunferencia de la pretina. La parte del frente se debe confeccionar de la misma tela (o sea sin tela elástica). La pretina debe unirse al cuerpo y el elástico oculto se debe coser con una costura de vista en ambas orillas de la pretina. |
| Bolsillos superiores delanteros | Dos (02) bolsillos tipo parche con base en punta, una en cada lado derecho e izquierdo a la altura del pecho. Tapa de los bolsillos serán cosidos con doble costura con base en punta. Con un (01) ojal y un botón, de color de la misma tela del cuerpo. Dimensiones: Bolsillo: 14 cm (largo) x 14.5 cm (alto) Tapa: 14 cm (largo) x 5.5 cm (alto)  |
| Bolsillos laterales             | Dos (02) bolsillos delanteros superiores (el bolsillo es abertura forma sesgado con forro interior en Bramante)  |
| Bolsillos posteriores           | Dos (02) bolsillos, uno a cada lado del fundillo, tipo parche con base en punta. Dimensiones Bolsillo: 16.5 (largo) x 5.5 cm (alto)  |
| Manga                           | Manga larga con refuerzo bajo los brazos Puño con pretina de 5.5 cm, de color de la misma tela del cuerpo Con un (01) botón para regular, de color de la misma tela del cuerpo.  |
| Basta                           | Doblado de 2 cm de ancho.  |
| Cintas reflectivas              | Estándar: Según la Norma ANSI/ISEA 107-2015 TYPE P2 y P3 o norma aprobada por INACAL. Cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante   |
| Mangas                          | Dos (02) cintas reflectivas de 2", color plateado reflectante en todo el contorno de ambas mangas, dispuestas de forma horizontal, según diseño.   |
| Superior delantero              | Una (01) cinta reflectiva de 2", uno en cada lado, derecho e izquierdo a la altura del pecho, dispuesta de forma horizontal; el inicio y el término deberá ser de cada bolsillo superior delantero, según diseño.  |
| Posterior                       | Una (01) cinta reflectiva de 2", color plateado reflectante en la parte superior de la espalda, dispuesta de forma horizontal, según diseño.   |
| Bordado ponchado                |  |
| Bolsillo izquierdo              | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo. Dimensiones: 8 cm (largo) x 4 cm (alto)   |
| Bolsillo derecho                | Bordado con hilo blanco, una sola pieza según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL". Dimensiones: 8 cm (largo) x 2 cm (alto)  |
| Lado posterior (Espalda)        | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño. Dimensiones: 20 cm (largo) x 10 cm (alto) Bordado del logo "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2.5 cm (alto)   |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad  
de Pueblo Libre**

|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | Bordado del logo "MECÁNICO" con hilo blanco, en la parte inferior central, debajo del bordado del nombre del área. Dimensiones: 16 cm (largo) x 2 cm (alto) |
| Etiqueta          | Etiqueta de la talla en la parte interna del cuello.  |
| Se adjunta diseño |   |

**ÍTEM 17: GORRO DRILL TIPO ÁRABE – CHOFERES Y MECÁNICOS**

**Cantidad: 20**

**Talla: Estándar (adulto)**

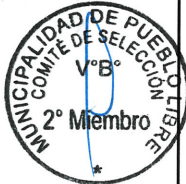
| CARACTERÍSTICA    | DESCRIPCIÓN  |
|-------------------|--|
| Material          | 100% algodón   |
| Tela              | Drill  |
| Color             | Sailor Blue  |
| Teñido            | Colorante reactivo   |
| Acabado           | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.   |
| Confección        |  |
| Modelo            | Gorro árabe  |
| Paños             | Formado por seis paños unidos con ribete de popelina. Los dos paños delanteros deberán ser reforzados con tela popelina.   |
| Tafilete          | Tela de popelina fusionada con entretela tejida.   |
| Visera            | Material de PVC en forma pre-curveada, forrada íntegramente con la tela del cuerpo y unido con costuras rectas semicirculares.   |
| Parte superior    | En la unión de los seis paños lleva un botón forrado con la misma tela y color del cuerpo.   |
| Posterior         | Llevará una pieza de drill semi rectangular que cubre la nuca que sobrepasa la altura de los hombros con una medida de 37 cm de largo. Llevará un cordón ajustable color negro en la parte de atrás, regulable con elástico y chanchito. |
| Bordado ponchado  |  |
| Parte frontal     | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)   |
| Lateral izquierdo | Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL".<br>Dimensiones: 7 cm (largo) x 1.5 cm (alto)  |
| Se adjunta diseño |  |

**ÍTEM 18: GORRO DRILL TIPO ÁRABE – SUPERVISORES**

**Cantidad: 15**

**Talla: Estándar (adulto)**

| CARACTERÍSTICA | DESCRIPCIÓN  |
|----------------|--|
| Material       | 100% algodón   |
| Tela           | Drill  |
| Color          | Sailor blue  |
| Teñido         | Colorante reactivo   |
| Acabado        | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.   |
| Confección     |  |
| Modelo         | Gorro árabe  |
| Paños          | Formado por seis paños unidos con ribete de popelina. Los dos paños delanteros deberán ser reforzados con tela popelina.   |
| Tafilete       | Tela de popelina fusionada con entretela tejida.   |
| Visera         | Material de PVC en forma pre-curveada, forrada íntegramente con la tela del cuerpo y unido con costuras rectas semicirculares.   |
| Parte superior | En la unión de los seis paños lleva un botón forrado con la misma tela y color del cuerpo.   |
| Posterior      | Llevará una pieza de drill semi rectangular que cubre la nuca y llega a la altura de los hombros con una medida de 25 cm de largo. Llevará un cordón ajustable color negro en la parte de atrás, regulable con |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                         |   |
|-------------------------|---|
|                         | elástico y chanchito.   |
| <b>Bordado ponchado</b> |   |
| Parte frontal           | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)    |
| Lateral derecho         | Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUPERVISOR".<br>Dimensiones: 6 cm (largo) x 1.5 cm (alto)                       |
| Lateral izquierdo       | Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL".<br>Dimensiones: 7 cm (largo) x 1.5 cm (alto) |
| Se adjunta diseño       |   |

| ÍTEM 19: GORRO DRILL TIPO ÁRABE – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGG |  |
|--|--|
| Cantidad: 25   |  |
| Talla: Estándar (adulto)   |  |
| CARACTERÍSTICA   | DESCRIPCIÓN  |
| Material   | 100% algodón   |
| Tela   | Drill  |
| Color  | Beige  |
| Teñido   | Colorante reactivo   |
| Acabado  | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.   |
| Confección   |  |
| Modelo   | Gorro árabe  |
| Paños  | Formado por seis paños unidos con ribete de popelina. Los dos paños delanteros deberán ser reforzados con tela popelina.   |
| Tafilete   | Tela de popelina fusionada con entreteja tejida.   |
| Visera   | Material de PVC en forma pre-curvada, forrada íntegramente con la tela del cuerpo y unido con costuras rectas semicirculares.  |
| Parte superior   | En la unión de los seis paños lleva un botón forrado con la misma tela y color del cuerpo.   |
| Posterior  | Llevará una pieza de drill semi rectangular que cubre la nuca a la altura de los hombros con una medida de 25 cm de largo. Llevará un cordón ajustable color negro en la parte de atrás, regulable con elástico y chanchito. |
| <b>Bordado ponchado</b>  |  |
| Parte frontal  | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo negro, según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)  |
| Lateral izquierdo  | Bordado con hilo negro, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL".<br>Dimensiones: 7 cm (largo) x 1.5 cm (alto)   |
| Se adjunta diseño  |  |

| ÍTEM 20: GORRO DRILL TIPO ÁRABE – VOLUNTARIADO |   |
|--|---|
| Cantidad: 10                                   |   |
| Talla: Estándar (adulto)                       |   |
| CARACTERÍSTICA                                 | DESCRIPCIÓN   |
| Material                                       | 100% algodón  |
| Tela   | Drill   |
| Color  | Beige   |
| Teñido   | Colorante reactivo  |
| Acabado  | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.  |
| Confección                                     |   |
| Modelo   | Gorro árabe   |
| Paños  | Formado por seis paños unidos con ribete de popelina. Los dos paños delanteros deberán ser reforzados con tela popelina.      |
| Tafilete                                       | Tela de popelina fusionada con entreteja tejida.  |
| Visera   | Material de PVC en forma pre-curvada, forrada íntegramente con la tela del cuerpo y unido con costuras rectas semicirculares. |
| Parte superior                                 | En la unión de los seis paños lleva un botón forrado con la misma tela  |





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

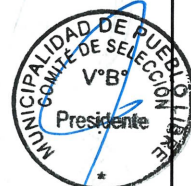


Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | y color del cuerpo.  |
| Posterior         | Llevará una pieza de drill semi rectangular que cubre la nuca y llega a la altura de los hombros con una medida de 25 cm de largo. Llevará un cordón ajustable color negro en la parte de atrás, regulable con elástico y chanchito. |
| Bordado ponchado  | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.  |
| Parte frontal     | Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)  |
| Lateral izquierdo | Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL".   |
|                   | Dimensiones: 7 cm (largo) x 1.5 cm (alto)  |
| Se adjunta diseño |  |

| ÍTEM 21: GORRO DRILL TIPO SAFARI – LIMPIEZA PÚBLICA |   |
|---|---|
| Cantidad: 132                                       |   |
| Talla: Estándar (adulto)                            |   |
| CARACTERÍSTICA                                      | DESCRIPCIÓN   |
| Material  | 100% algodón  |
| Tela  | Drill   |
| Color   | Sailor blue   |
| Teñido  | Colorante reactivo  |
| Acabado   | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.  |
| Confección  |   |
| Modelo  | Gorra tipo safari, de ala ancha reforzado de 8 cm, con respunte decorativo, de color Sailor blue, en la parte posterior deberá llevar una pieza de drill semi rectangular que cubre la nuca y sobrepasa la altura de los hombros con una medida de 37 cm de largo, que se encuentre ubicado en medio de la copa y el ala. |
| Interior  | Forro interior de tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón.  |
| Pasador   | Con regulador a presión, de color negro.  |
| Bordado ponchado                                    |   |
| Parte frontal                                       | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.   |
|   | Dimensiones: 8 cm (largo) x 5 cm (alto)   |
| Lateral derecho                                     | Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "LIMPIEZA PÚBLICA".  |
|   | Dimensiones: 5.5 cm (largo) x 2 cm (alto)   |
| Lateral izquierdo                                   | Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto: "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL".  |
|   | Dimensiones: 7.5 cm (largo) x 2 cm (alto)   |
| Se adjunta diseño                                   |   |

| ÍTEM 22: GORRO DRILL TIPO SAFARI – ÁREAS VERDES |   |
|---|---|
| Cantidad: 234                                   |   |
| Talla: Estándar (adulto)                        |   |
| CARACTERÍSTICA                                  | DESCRIPCIÓN   |
| Material  | 100% algodón  |
| Tela  | Drill   |
| Color   | Tierra green  |
| Teñido  | Colorante reactivo  |
| Acabado   | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción.  |
| Confección                                      |   |
| Modelo  | Gorra tipo safari, de ala ancha reforzado de 8 cm, con respunte decorativo, de color Sailor blue, en la parte posterior deberá llevar una pieza de drill semi rectangular que cubre la nuca y llega a la altura de los hombros con una medida de 25 cm de largo, que se encuentre ubicado en medio de la copa y el ala. |
| Interior  | Forro interior de tela color gris de 50% de poliéster y 50% algodón.  |
| Pasador   | Con regulador a presión, de color negro.  |
| Bordado ponchado                                |   |
| Parte frontal                                   | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, según diseño.   |
|   | Dimensiones: 8 cm (largo) x 5 cm (alto)   |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                   |  |
|-------------------|--|
| Lateral derecho   | Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto:<br>"ÁREAS VERDES".<br>Dimensiones: 7 cm (largo) x 1 cm (alto)                       |
| Lateral izquierdo | Bordado con hilo blanco, según diseño, llevará el siguiente texto:<br>"SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL".<br>Dimensiones: 7.5 cm (largo) x 2 cm (alto) |
| Se adjunta diseño |  |

## ITEM 23: TAPA BOCA DE TELA JERSEY – LIMPIEZA PÚBLICA CANTIDAD: 320 Unidades TALLA: Estándar (Adulto)

| CARACTERÍSTICA                         | DESCRIPCIÓN  |
|--|--|
| Material                               | 100% algodón   |
| Tela                                   | Jersey 30/1  |
| Color                                  | Sailor blue  |
| Teñido                                 | Colorante reactivo   |
| Acabado                                | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthem y resistente a la tracción |
| Confección                             |  |
| Tira                                   | 2 (largo 85 cm y ancho 1 cm).  |
| Largo                                  | 25 cm  |
| Ancho                                  | 12 cm  |
| Forma                                  | Rectangular  |
| Piegues y fuelle                       | Con 03 pliegues y fuelle de 2" de alto                                   |
| Se adjunta imagen referencial en Anexo |  |

## ITEM 24: CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS Cantidad: 30

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN  |
|------------------------------|--|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 18<br>M: 08<br>L: 10<br>XL: 4   |
| Material                     | 100% Poliéster   |
| Tela                         | Taslán   |
| Color                        | Beige  |
| Teñido                       | Colorante reactivo   |
| Acabado                      | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthem y resistente a la tracción   |
| Confección                   |  |
| Modelo                       | Cortaviento  |
| Cuello                       | Alto   |
| Manga                        | Manga larga con refuerzo bajo los brazos<br>Puño con pretina de 5.5cm, deberá ser del mismo material y color de la tela del cortaviento.   |
| Bolsillos                    | 2 frontales horizontales con cremallera oculta con tapeta, 1 bolsillo vertical con cremallera en la parte derecha del pecho, otro en la manga izquierda y un bolsillo de plastón interior con cierre cremallera.   |
| Cierre                       | Cremallera oculta con tapeta.  |
| Acabado                      | Sistema de triple costura, con cerradura industrial en los costados, unión de hombros, sisa, y atraque industrial.   |
| Basta                        | Corte recto  |
| Estampado                    | Lado posterior (espalda) llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será en color negro, según diseño<br>Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) y 10 cm (alto)<br>En la parte inferior central del logo instituciones, llevará estampado las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" en color negro<br>Dimensiones de estampado: 13 cm (largo) y 2.5 cm (alto)<br>En el hombro izquierdo llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 9 cm (ancho) y 4.7 cm (alto) |





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | En el parte frontal superior derecho llevará estampado el logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre, el estampado será en color negro, según diseño. Dimensiones de estampado: 5 cm (alto) y 9.5 cm (ancho)<br>Debajo del logo institucional llevará estampado las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL" en color negro<br>Dimensiones de estampado: 11 cm (ancho) x 0.5 cm (alto).<br>El estampado deberá ser en tinta tipo serigrafía |
| Bolsillo izquierdo            | Bordado del logo institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre con hilo blanco, encima del bolsillo, según diseño.<br>Dimensiones: 8.5 cm (largo) x 4.5 cm (alto)  |
| Etiqueta                      | Etiqueta estampada de la talla en la parte interna del cuello.   |
| Se adjunta diseño en el Anexo |  |

## ITEM 25: CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA Cantidad: 80

| CARACTERÍSTICA               | DESCRIPCIÓN   |
|------------------------------|---|
| Tallas<br>(Tallas completas) | S: 16<br>M: 32<br>L: 16<br>XL: 12<br>XXL: 4   |
| Material                     |   |
| Tela                         | Tela mojada impermeable (antiadherente)   |
| Color                        | Sailor Blue   |
| Teñido                       | Colorante reactivo  |
| Acabado                      | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción   |
| Confección                   | La casaca deberá ser de una pieza<br>Con capucha y cordón de ajuste para la protección del área de la cabeza<br>Con elástico en puño, para mejor protección de la mano y brazos.<br>Con tipo de cierre cremallera en la parte frontal, el color deberá ser del mismo color del material de la casaca.<br>Poseerá dos bolsillos laterales con pretina y cremallera del mismo color del material de la casaca.<br>Basta con pretina y color elástico negro, con chanchito en los extremos para regular.<br>Las mangas, cuerpo y capucha deberán tener un forro interno de tafeta, el color deberá ser del mismo color del material de la casaca.<br>Costuras reforzadas en las uniones que impidan filtraciones, cristalizaciones, y ralladura en los muñones, con sistema de respiración en espalda y axilas.<br>Deberá ser lavable.   |
| Cintas reflectivas           | MANGAS:<br>Deberá tener una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas color plateado reflectante en todo el contorno de ambas mangas dispuesta de forma horizontal según diseño.<br>TRONCO:<br>Deberá tener una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas color plateado reflectante en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesto de forma horizontal; el inicio y el termino deberá ser hasta la cintura vertical de cada hombro según diseño.<br>Una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas, color plateado reflectante en la parte posterior debajo de la sisa dispuesta de forma horizontal; el inicio y el termino deberá ser hasta la cintura vertical de cada hombro según diseño.<br>HOMBROS:<br>Una (01) cinta reflectiva color plateado en cada hombro dispuesta verticalmente, desde la altura de la cintura vertical del pecho hasta la cintura vertical de la espalda según diseño. |
| Estampado                    | Llevará estampado el logo institucional de la MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE, el estampado será en color blanco, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto).<br>En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampado las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE AMBIENTAL" en color blanco.<br>Dimensiones de estampado: 13 cm (largo) x 2.5 cm (alto).  |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

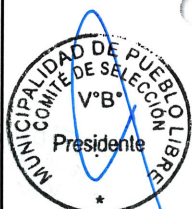
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Etiqueta                      | Etiqueta estampada de la talla en la parte interna del cuello. |
| Se adjunta diseño en el Anexo |  |

| ITEM 26: CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN – ÁREAS VERDES |  |
|---|--|
| Cantidad: 165   |  |
| CARACTERÍSTICA  | DESCRIPCIÓN  |
| Tallas<br>(Tallas completas)                            | S: 17<br>M: 53<br>L: 41<br>XL: 37<br>XXL: 9<br>XXXL: 8   |
| Material  |  |
| Tela  | Tela mojada impermeable (antiadherente)  |
| Color   | Tierra Green   |
| Teñido  | Colorante reactivo   |
| Acabado   | Sanforizado, mercerizado teñido con indanthren y resistente a la tracción  |
| Confección  | La casaca deberá ser de una pieza<br>Con capucha y cordón de ajuste para la protección del área de la cabeza.<br>Con elástico en puño, para mejor protección de la mano y brazos.<br>Con tipo de cierre cremallera en la parte frontal, el color deberá ser del mismo color del material de la casaca.<br>Poseerá dos bolsillos laterales con pretina y cremallera del mismo color del material de la casaca.<br>Basta con pretina y color elástico negro, con chanchito en los extremos para regular.<br>Las mangas, cuerpo y capucha deberán tener un forro interno de tafeta, el color deberá ser del mismo color del material de la casaca.<br>Costuras reforzadas en las uniones que impidan filtraciones, cristalizaciones, y ralladura en los muñones, con sistema de respiración en espalda y axilas.<br>Deberá ser lavable. |
| Cintas reflectivas                                      | MANGAS:<br>Deberá tener una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas color plateado reflectante en todo el contorno de ambas mangas dispuesta de forma horizontal según diseño.<br>TRONCO<br>Deberá tener una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas color plateado reflectante en la parte delantera debajo de la sisa, dispuesto de forma horizontal; el inicio y el termino deberá ser hasta la cintura vertical de cada hombro según diseño.<br>Una (01) cinta reflectiva de dos pulgadas, color plateado reflectante en la parte posterior debajo de la sisa dispuesta de forma horizontal; el inicio y el termino deberá ser hasta la cinta vertical de cada hombro según diseño.  |
|   | HOMBROS:<br>Una (01) cinta reflectiva color plateado en cada hombro dispuesta verticalmente, desde la altura de la cinta vertical del pecho hasta la cinta vertical de la espalda según diseño.  |
| Estampado   | Llevará estampado el logo institucional de la MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE, el estampado será en color blanco, según diseño.<br>Dimensiones de estampado: 20 cm (largo) x 10 cm (alto).<br>En la parte inferior central del logo institucional, llevará estampado las letras "SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE AMBIENTAL" en color blanco.<br>Dimensiones de estampado: 13 cm (largo) x 2,5 cm (alto).   |
| Etiqueta  | Etiqueta estampada de la talla en la parte interna del cuello.   |
| Se adjunta diseño en el Anexo                           |  |

**6.3. EMBALAJE Y ROTULADO:****6.3.1. EMBALAJE:**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad  
de Pueblo Libre**

Los bienes a internar deberán estar presentados en dos tipos de embalaje el cual serán de estricto cumplimiento al siguiente detalle:

- Los uniformes deberán ser entregados en bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, para su traslado y cuidado. En dicho porta terno, así como en las prendas que esta contenga, deberá figurar el número de registro y la talla.

**6.4. GARANTÍA COMERCIAL:**

La garantía comercial será de doce (12) meses, contabilizado desde el día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes por el área usuaria.

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación que dificulte y/o impida su uso durante el periodo de garantía.

- **Condiciones de la garantía:** La unidad usuaria al identificar que el bien o los bienes de la contratación (prendas de vestir) presenten defectos de diseño y/o fabricación, informará sobre las novedades constatadas y solicitará a la Subgerencia de Logística que la empresa contratista haga efectiva la garantía comercial del bien.

La Subgerencia de Logística, solicitará al contratista la reposición total de los bienes a contratar o de los componentes dañados según sea el caso. Asimismo, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendarios para la reposición de los bienes o del componente, este plazo será contabilidad desde el día siguiente de la notificación del documento.

**6.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

**6.5.1. LUGAR DE ENTREGA:**

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Municipalidad de Pueblo Libre ubicado en la Av. General Vivanco N° 859 – Pueblo Libre, en el horario desde las 8.00 hasta las 16.30 horas.

Para la entrega de los bienes deberá estar presente un representante de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental Central, en su calidad de área usuaria y el encargado del Almacén, así como el Ing. Textil o Industrial, quien deberá verificar que los bins internados cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria.

**6.5.2. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de entrega de los uniformes es hasta los treinta (30) días



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

## 8. PRESENTACION Y EVALUACION DE MUESTRAS:

Los postores deberán entregar, de manera obligatoria al momento de presentar su oferta, una muestra de los siguientes bienes:

| N° | Descripción  | Condiciones de la presentación de la muestra  |
|----|--|---|
| 1  | CAMISACO DRILL-<br>LIMPIEZA PÚBLICA                                      | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |
| 2  | PANTALÓN DE DRILL<br>UNISEX - LIMPIEZA<br>PÚBLICA                        | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |
| 3  | MAMELUCO DE DRILL<br>MANGA LARGA -<br>MECÁNICOS Y<br>OPERARIOS DE PLANTA | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |
| 4  | CORTAVIENTO DE TELA<br>TASLÁN -<br>ADMINISTRATIVOS                       | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |
| 5  | CASACA IMPERMEABLE<br>TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA<br>PÚBLICA                 | - Unidad de Medida: Unidad<br>- Presentación: bolsa de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor.<br>- Talla: M |

La presentación de las muestras antes descritas, serán entregadas en la Subgerencia de Logística de la MDPL en el horario de 08:00 a 16:30 horas, con la finalidad que el comité de selección verifique lo siguiente:

- Deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la parte 6.2 del presente documento.
- La muestra y muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra será acompañada de la guía de remisión correspondiente.
- Las muestras de los postores ganadores quedaran en poder de la Municipalidad de Pueblo Libre como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Serán devueltas al finalizar la entrega a la Entidad.
- Los postores tendrán plazo de 10 días calendarios para recoger sus muestras, en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, luego de consentida la adjudicación al postor ganador. Vencido el plazo las muestras serán eliminadas sin derecho a reclamo.
- Las muestras de prendas serán en las tallas que se precisan en las EE TT y deberán ser presentadas en bolsa de polipropileno con colgador de





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

- plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor; el Comité de Selección antes de proceder a la evaluación codificará las mismas.
- Las muestras del uniforme (vestuario) presentado por los postores serán sometidos a una evaluación y podrán ser cortadas, descocidas, desarmadas o marcadas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas.
  - Es requisito obligatorio la presentación de muestras, las que deberán conformarse la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas, con los materiales a utilizarse en los bienes ofertados.
  - Las muestras a presentarse serán evaluadas por el Comité de Selección, quien deberá contar con apoyo de un experto (Ingeniero Textil y/o Industrial) colegiado y habilitado (al momento de ejercer su servicio), interno o externo, el cual verificará que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, debiendo emitir un informe si cumple o no cumple la confección de los uniformes. Asimismo, el experto textil o industrial deberá evaluar y verificar la muestra, la confección y al momento del internamiento de los uniformes al Almacén Central de la MDPL. El costo de dicha evaluación será asumido por la Municipalidad de Pueblo Libre.
  - En caso existiera contradicción prevalece el texto y después con el grafico se complementa.

### **SOBRE LA EVALUACION DE MUESTRAS A CARGO DEL EXPERTO TEXTIL Y DE CONFECCIONES OBJETIVO:**

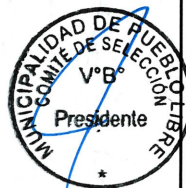
- Verificar que las muestras presentadas por los postores cumplan con requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Bases.
- Evaluar de manera aleatoria los bienes ingresados al almacén, tomando en consideración la muestra ganadora presentada inicialmente.
- Se verificarán los aspectos internos y externos referidos a la calidad de los insumos, diseño, uniformidad y simetría de las partes, acabados y finalmente forma de presentación de las muestras.

### **ASPECTOS QUE SERAN VERIFICADOS MEDIANTE LA PRESENTACION DE MUESTRAS**

- Verificación del modelo y medidas de las prendas de acuerdo a las bases.
- Verificación de materiales principales y avíos.
- Verificación de Simetría de las prendas.

Verificación del modelo y medidas de las prendas de acuerdo a las bases:

- ✓ Tallas de las muestras
- ✓ Ensanches
- ✓ Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespuntos
- ✓ Botones
- ✓ Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pinzas, pretinas, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yuyos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaños y ubicación de etiquetas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias, anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces, etc.

**Verificación de materiales principales y avíos**

- ✓ Identificación de botones en tintura mediante corte transversal
- ✓ Peso de entretelas y tipos de medio visual en cuanto ligamentos y agentes adhesivo mediante método visual y la plancha manual
- ✓ Tipos de tejido de forros, entretela
- ✓ Tipos de tejido principal mediante contra muestra del fabricante
- ✓ Segos en su coloración
- ✓ Materiales de empaque
- ✓ Pespuntes, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad

**Verificación de Simetría de las prendas.**

**MEDICIÓN:**

- ✓ Largos de mangas de polo, cintura cadera y largo de pantalón.
- ✓ Cuellos
- ✓ Bolsillos bilaterales.
- ✓ Cortes de costadillo y espalda.
- ✓ Ancho de hombros.
- ✓ Distancia entre ojales y botones.
- ✓ Simetría de hombreras.
- ✓ Cortes simétricos en la parte interna y tela principal.
- ✓ Ubicación de pinzas de entalle.
- ✓ Toda característica de la prenda que tenga correspondencia exacta en tamaño, forma y posición de las partes de un todo y que formen parte de lo descrito en las especificaciones técnicas de las Bases.

**METODOLOGIA:**

Mediciones, pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos:

- Cinta métrica flexible para determinar las medidas de las prendas
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños 50cm, 20cm, 10cm, para verificar las medidas exactas, en el caso de profundidad de bolsillos.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Lupa para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros en zonas difíciles de contabilizar.
- Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos
- Cuenta hilos para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso.
- Encendedor para identificar fibras naturales y sintéticas





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

- Medición de pesos mediante balanza digital calibrada y con precisión de un centímetro de gramo
- Tijeras, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes
- Cámara fotográfica digital, para dejar constancia del defecto presentado
- Alicates de corte, para verificar los botones teñidos en masa

**PRUEBAS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS**

- En la confección y acabado de las prendas que comprenden los vestuarios se utilizara la inspección visual, manual y de tacto con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas establecidas en las especificaciones técnicas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas indicadas en el diseño y en el texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto, de lo contrario se complementaran
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos
- Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas
- Prueba de remojo en medio acuoso para verificación de deformación de cuellos y blusas camisas, para lo cual se utilizará un recipiente con suficiente capacidad para los cuellos de todos los participantes en conjunto. Dicha prenda no deberá torcerse ni exprimirse para evitar subjetividades, se secarán a la intemperie debido a ser acorde con el plazo de evaluación, en caso extremo se utilizará un secador de aire caliente manual.
- Las evaluaciones se realizarán utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) – INDECOPI del Catálogo Especializado de Confecciones y tablas de muestreo AQL para establecer los niveles de calidad del vestuario institucional requeridos en las especificaciones técnicas.

**CONDICIONES DE LA ENTREGA DE MUESTRAS:**

- La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc. No se recepcionarán prendas que no cumplan con las características técnicas indicadas en su totalidad o que tengan defectos de confección.

**9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

9.1. **ADELANTOS:**  
No aplica.

9.2. **SUBCONTRATACIÓN:**  
No aplica.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

**9.3. CONFORMIDAD DE LOS BIENES:**

**9.3.1. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD.**

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Pueblo Libre, en su calidad de área usuaria.

La conformidad de la los bienes a adquirir, serán otorgadas por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Pueblo Libre, en su calidad de área usuaria. Para ello, previamente se requiere la emisión de informe de evaluación emitido por el Ing. Textil o Industrial, al ser el sustento técnico del buen estado de los bienes y del cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.

la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Pueblo Libre tiene un plazo máximo conforme a lo señalado en el numeral 168.3 del Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contabilizados desde el internamiento de los bienes por parte del contratista, procederá a remitir la conformidad de los bienes adquiridos.

**9.3.2. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

Durante el internamiento de los bienes, con el apoyo del Ing. Textil o Industrial, se elegirá al azar dos (2) juegos de uniformes o prendas por ítem, del almacén de la MDPL, para someterlas a pruebas de laboratorio y corroborar que las características técnicas coincidan con las aprobadas por el Área usuaria de la MDPL, las pruebas a realizar son las siguientes:

- Estabilidad dimensional de la tela.
- Gramaje de la tela.
- Composición de la tela.

En caso de que los resultados de los análisis no coincidan con las características deberá subsanar las observaciones, lo que será verificado por el laboratorio acreditado por INACAL y que emita nueva opinión sobre el descargo efectuado por el contratista.

El contratista se obliga a reponer las prendas que hayan sido sometidas a la evaluación de control de calidad.

**9.4. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en moneda nacional, en pago único y el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Guía de remisión sellada por almacén de la MDPL.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad  
de Pueblo Libre**

- Conformidad de área usuaria e informe del Ing. Textil o Industrial el cual debe contener los resultados de laboratorio acreditado por INACAL.
- Comprobante de pago.

**9.5. FORMULA DE REAJUSTE:**

No aplica.

**9.6. SUBCONTRATACIÓN:**

No aplica.

**9.7. PENALIDADES:**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:  
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora de cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. esta penalidad será deducida del pago a realizarse:

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

**9.8. CONFIDENCIALIDAD:**

El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad de Pueblo Libre, toda información que le sea suministrada por esta, o conozca directamente durante el proceso de selección, o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. El proveedor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



**Municipalidad  
de Pueblo Libre**

**9.9. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:**

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del bien ofertado, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento, por un plazo de 01 año, a partir de la emisión de la conformidad, por parte de las áreas usuarias de la Municipalidad de Pueblo Libre.

**10. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO**

El proveedor del bien no debe tener relación laboral alguna con la Municipalidad de Pueblo Libre, no está sujeto bajo dependencia o subordinación, por lo que su contrato no genera vínculo laboral y ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

**11. ANTISOBORNO:**

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato de honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa e indirectamente, o a través de socios, accionistas, participacionistas, integrante de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

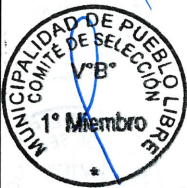
**12. DECLARACION DE ANTICORRUPCIÓN:**

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio y/o 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 proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

| A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|---|
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales 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/. 35,000.00 (TREINTA CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales 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 considera similares: a la venta de uniformes institucionales en general.</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 pago<sup>1</sup> 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> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p> |

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.

En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se comprometió, 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".

(ADICIONAR LOS MODELOS DEL VESTUARIO)



Municipalidad de Pueblo Libre  
Gerencia de Distrito Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

*Jimmy Soto León*  
Subgerente





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Adjunto:

DISEÑOS DE UNIFORMES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

### UNIFORME DEL PERSONAL DE AREAS VERDES

CAMISACO



DRILL



FRONTAL



ESPALDA



VERDE

GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar

Con cordón ajustable y parte de atrás regulable elástica.



GORRO TIPO SAFARI

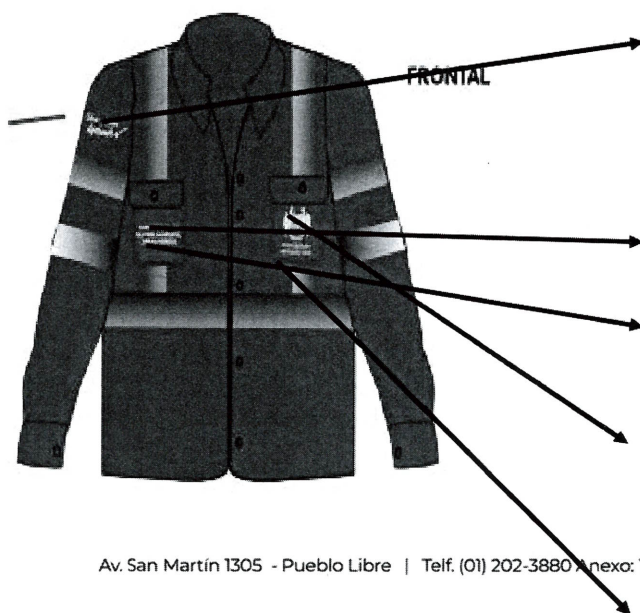
Con Protector Solar

Con cordón regulador a correa.



### CAMISACO LADO FRONTAL

Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



FRONTAL

LOGO

5cm

8.5cm

\* Tipo de letra:

Vladimir Script y N° 12

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

9 cm

\* Tipo de letra:

ARIAL v N° 6

ÁREAS VERDES

1 cm

9 cm

\* Tipo de letra:

ARIAL v N° 6

ESCUDO

5cm

8 cm

Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 1083 | [www.muniplibre.gob.pe](http://www.muniplibre.gob.pe)

29-34



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Municipalidad de  
Pueblo Libre

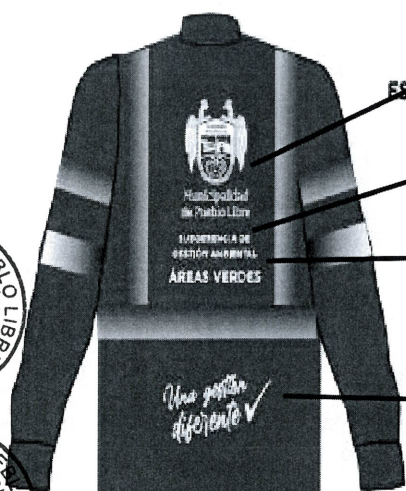
5cm

\* Tipo de letra:  
ARIAL v N° 6

5cm

### CAMISACO LADO POSTERIOR

Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



ESPALDA

LOGO

10 cm

19 cm

Municipalidad de Pueblo  
Libre/ Tipo de letra: ARIAL y  
N° 48

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

5cm

\* Tipo de letra:  
ARIAL y N° 36

8.5cm

ÁREAS  
VERDES(NEGRITA)

5cm

\* Tipo de letra:  
ARIAL y N° 50

8.5cm

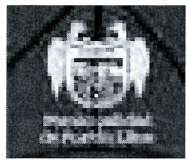
LOGO

10 cm

19 cm

### GORRO TIPO ARABE

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



5cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 6

8.5 cm



SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 6

7 cm



ÁREAS VERDES

3 cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 6

8 cm



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



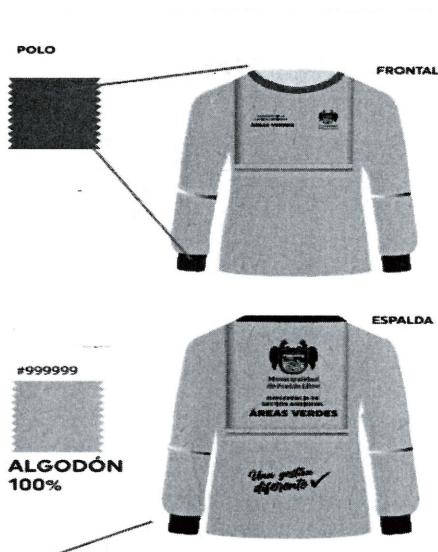
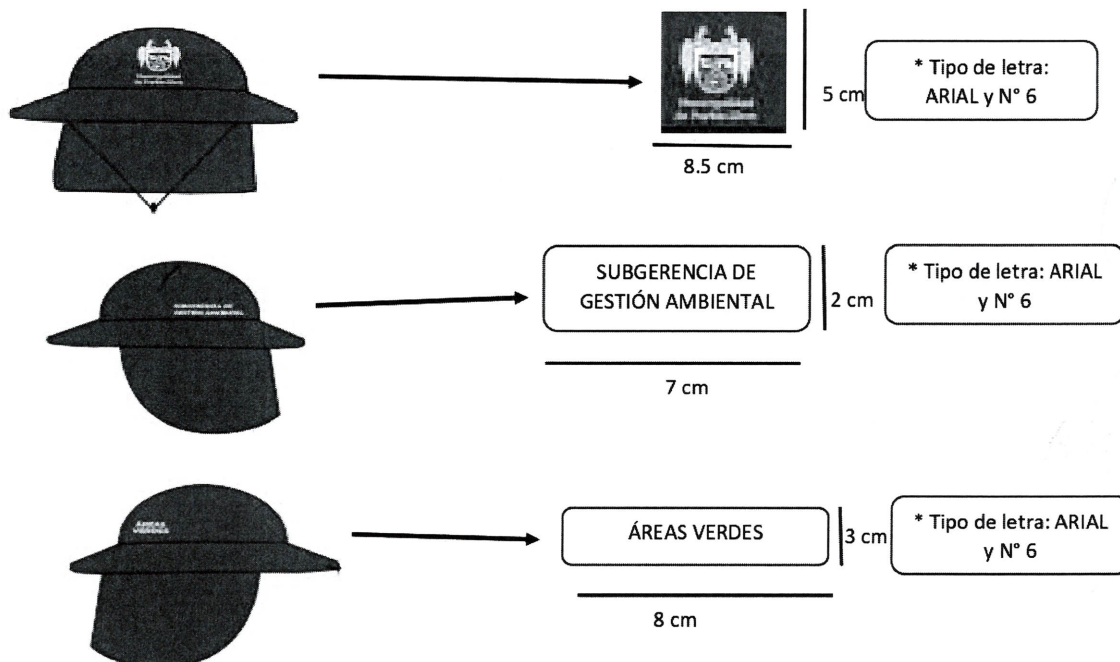
Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

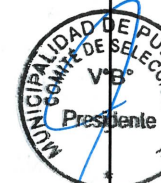
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## CORRO TIPO SAFARI

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



#999999  
ALGODÓN  
100%



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

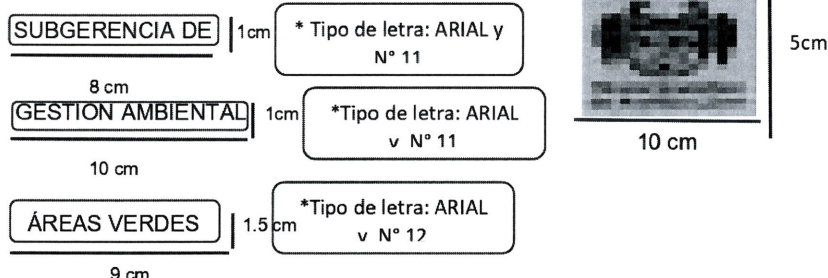


Municipalidad  
De Pueblo Libre

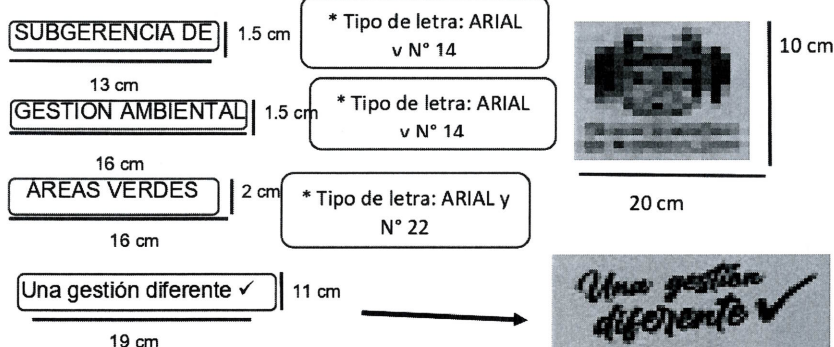
Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Polo frontal:** - Las letras y el escudo son estampados de color negro.

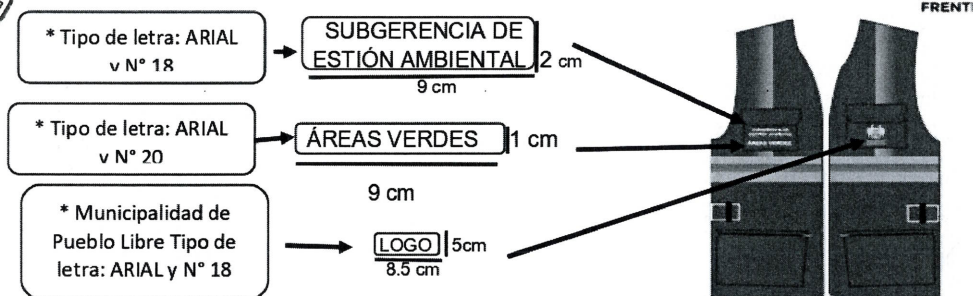


**Polo espalda:** - Las letras y el escudo son estampados de color negro.

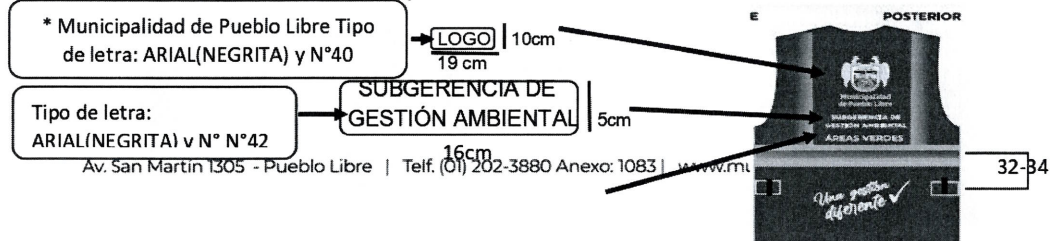


Una gestión diferente ✓ Tipo de letra: Vladimir Script v N° 100

**Chaleco frente:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



**Chaleco posterior:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 1083 | www.mt



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tipo de letra: ARIAL(NEGRITA) y N° 50

ÁREAS VERDES 2cm

8.5 cm

LOGO 10 cm  
19 cm

Una gestión diferente ✓ Tipo de letra:  
Vladimir Script(NEGRITA) v N° 100

## UNIFORME DEL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA



FRONTAL

DRILL

DRILL

ESPALDA

### GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar

Con cordón ajustable  
parte de atrás regulable elásticos



### GORRO TIPO SAFARI

Con Protector Solar

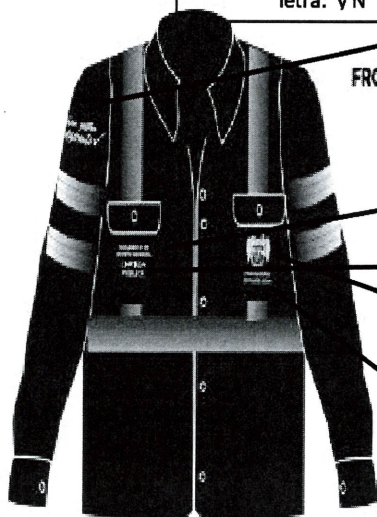
Con cordón regulador a presión.



## UNIFORME DEL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA

Lado frontal: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

Una gestión diferente ✓ Tipo de  
letra: y N° 100



FRONTAL

LOGO

5cm

8.5c

Tipo de letra: Vladimir  
Script y N° 12

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

\* Tipo de letra:  
ARIAL v N° 6

9 cm

LIMPIEZA PÚBLICA

1 cm

\* Tipo de letra:  
ARIAL v N° 6

9 cm

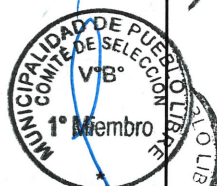
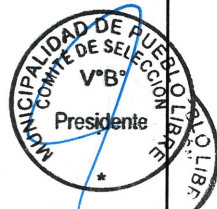
ESCUDO

5cm

4 cm

(01) 202-3880 Anexo: 1083 | www.muniplibre.gob.pe

33-B4



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DE  
PUEBLO LIBRE

2 cm

Tipo de letra:  
ARIAL y N° 6

8 cm

Lado posterior: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



ESPALDA

LOGO

10 cm

19 cm

Municipalidad de Pueblo  
Libre/ Tipo de letra: ARIAL y N°  
48

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

5cm

\* Tipo de letra:  
ARIAL y N° 36

8.5cm

LIMPIEZA  
PÚBLICA(NEGRITA)

2 cm

\* Tipo de letra:  
ARIAL y N° 50

8.5cm

LOGO

10 cm

19 cm

Una gestión  
diferente ✓ Tipo  
de letra: y N°  
100

**GORRO TIPO ARABE**

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



5 cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 6

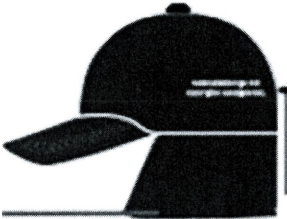
8.5 cm

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

\* Tipo de letra: ARIAL  
y N° 6

7 cm



LIMPIEZA PÚBLICA

3 cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 6



ibre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 1083 | www.municipalibregob.pe

34-34



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

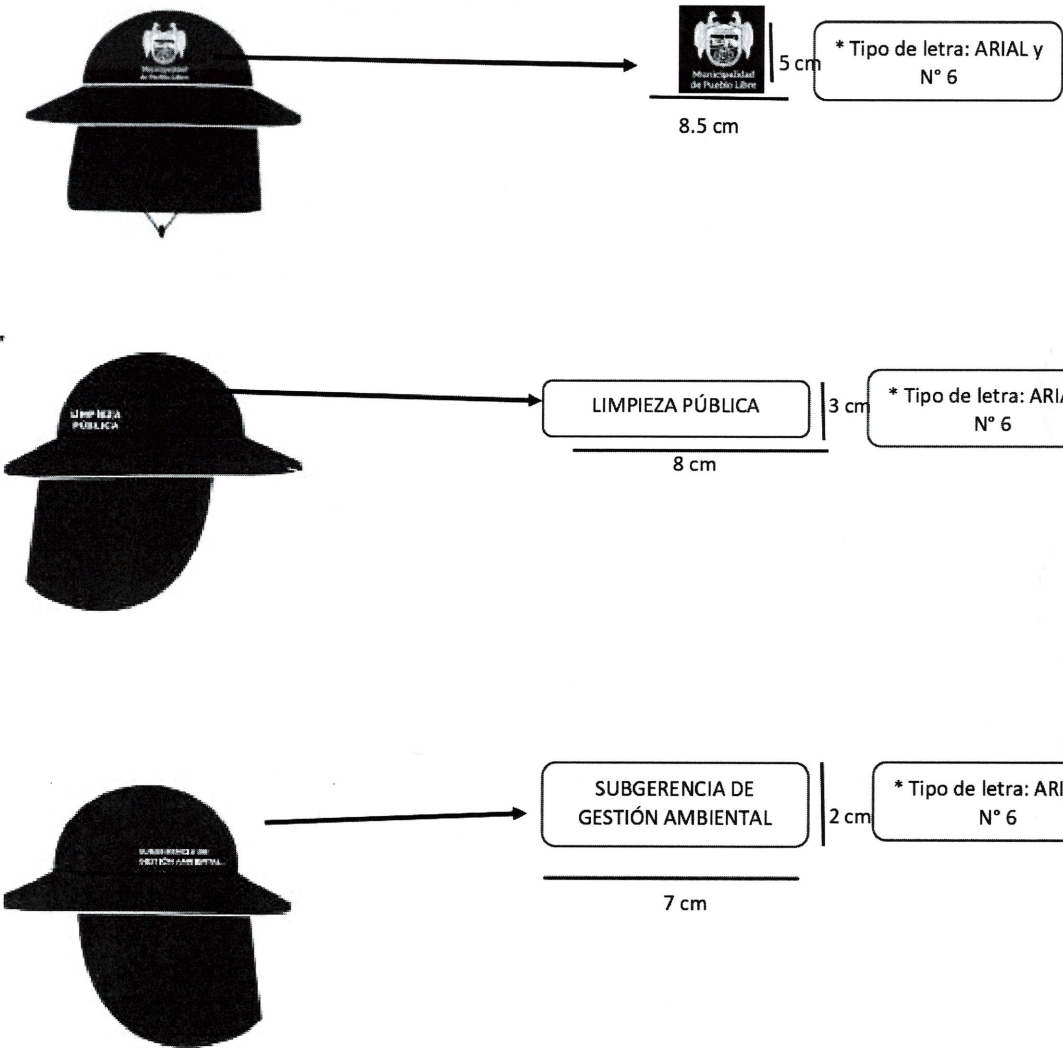
Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8 cm

**CORRO TIPO SAFARI**

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

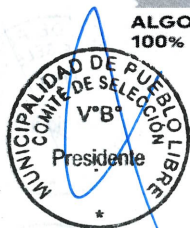
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

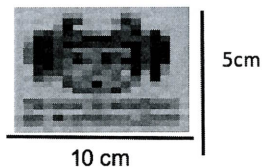
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Polo frontal:** - Las letras y el escudo deberán ser estampados de color negro.



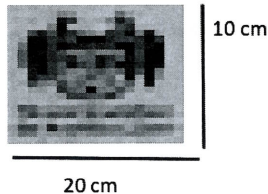
|                   |      |                                |
|-------------------|------|--------------------------------|
| SUBGERENCIA DE    | 1 cm | * Tipo de letra: ARIAL y N° 11 |
| 8 cm              |      |                                |
| GESTION AMBIENTAL | 1 cm | * Tipo de letra: ARIAL y N° 11 |
| 10 cm             |      |                                |
| LIMPIEZA PÚBLICA  | 1 cm | * Tipo de letra: ARIAL y N° 12 |
| 10 cm             |      |                                |



**Polo espalda:** - Las letras y el escudo deberán ser estampados de color negro.

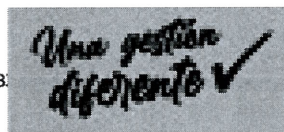
- LOGO (Una gestión diferente) / Tipo de letra: Vladimir Script y N° 100

|                   |        |                                |
|-------------------|--------|--------------------------------|
| SUBGERENCIA DE    | 1.5 cm | * Tipo de letra: ARIAL y N° 14 |
| 13 cm             |        |                                |
| GESTION AMBIENTAL | 1.5 cm | * Tipo de letra: ARIAL y N° 14 |
| 16 cm             |        |                                |
| LIMPIEZA PÚBLICA  | 2 cm   | * Tipo de letra: ARIAL y N° 22 |
| 16 cm             |        |                                |



|  |
|--|
|  |
|--|

Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 108



36-34



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

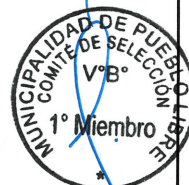
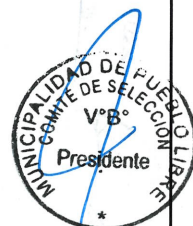
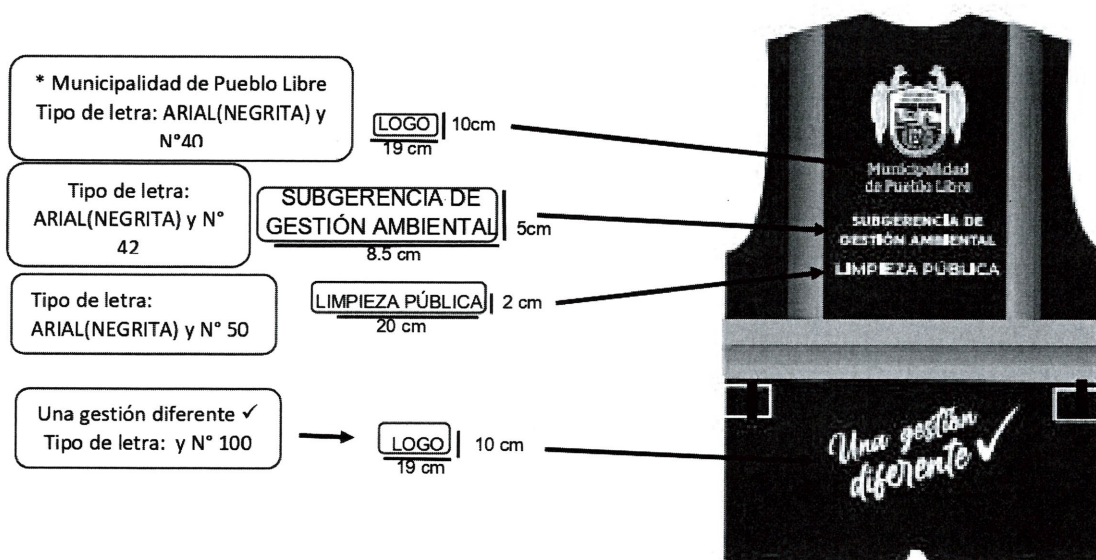
Una gestión diferente ☒ 11 cm →  
19 cm

**Chaleco frente:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



**Chaleco posterior:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

- SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL / Tipo de letra ARIAL y N° 36
- LIMPIEZA PÚBLICA / Tipo de letra: ARIAL y N° 50
- LOGO / Tipo de letra: Vladimir Script y N° 100



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

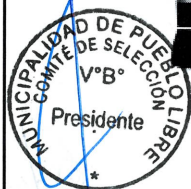
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MAMELUCO DEL PERSONAL DE MECÁNICA

FRENTE



POSTERIOR





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Mameluco frente:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

- SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL / Tipo de letra ARIAL y N° 11
- LOGO / Tipo de letra: Vladimir Script y N° 12



FRENTE



5cm

8.5cm

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

\* Tipo de  
letra:  
ARIAL y  
N° 11

9 cm



3 cm

\* Tipo de letra:  
Vladimir Script y  
N° 12

9 cm

**Mameluco posterior:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



POSTERIOR



10cm

19cm

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

\* Tipo de letra:  
ARIAL y N° 36

9 cm

MECÁNICO(NEGRITA)

1 cm

\* Tipo de letra:  
ARIAL y N° 50

8.5cm



11cm

\* Tipo de letra:  
Vladimir Script y  
N° 100

19 cm

ℹelf. (01) 202-3880 Anexo: 1083 | [www.muniplibre.gob.pe](http://www.muniplibre.gob.pe)

39-B4



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

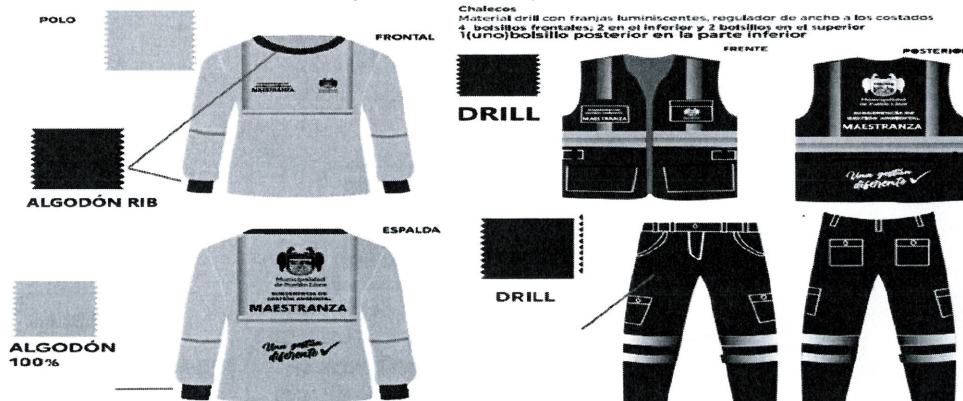


Municipalidad  
De Pueblo Libre

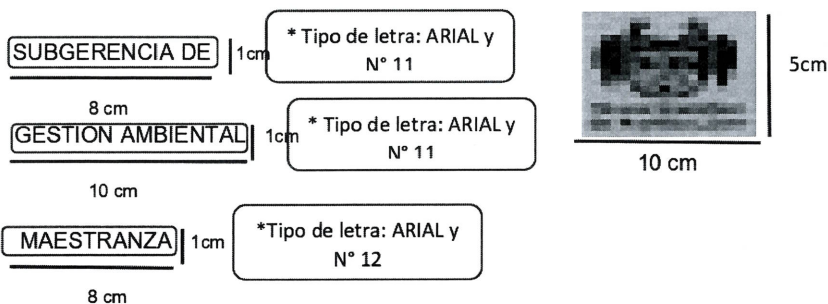
Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

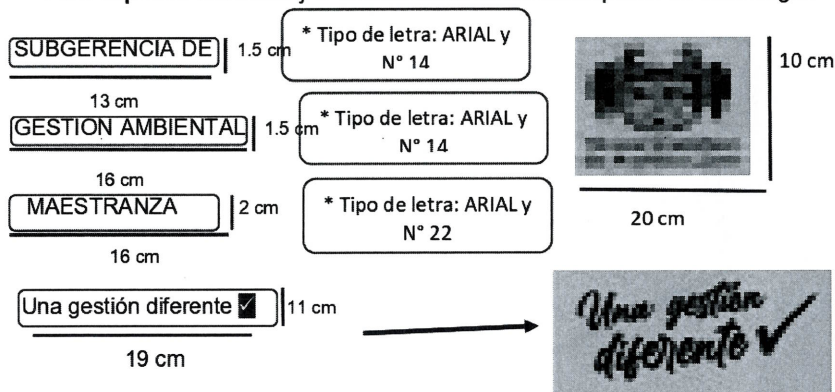
## UNIFORME DEL PERSONAL DE MAESTRANZA (CHOFERES Y MECÁNICOS)



**Polo frontal:** Las letras y el escudo deberán ser estampados de color negro.



**Polo espalda:** Las letras y el escudo deberán ser estampados de color negro.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Chaleco frente:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

- SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL / Tipo de letra ARIAL y N° 11
- LOGO / Tipo de letra: Vladimir Script y N° 12
- MAESTRANZA / Tipo de letra ARIAL y N°

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL | 2 cm  
9 cm

MAESTRANZA | 1 cm  
9 cm

8.5 cm  
5 cm



FRETE

**Chaleco posterior:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

Municipalidad de Pueblo  
Libre Tipo de letra:  
ARIAL (NEGRITA) y N° 40

Tipo de letra:  
ARIAL (NEGRITA) y N°

Tipo de letra:  
ARIAL (NEGRITA) y N°

\* Tipo de letra:  
Vladimir Script y N° 100

LOGO | 10 cm  
19 cm

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL | 5 cm  
8.5 cm

MAESTRANZA | 2 cm  
13 cm

LOGO | 10 cm  
19 cm



POSTERIOR



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

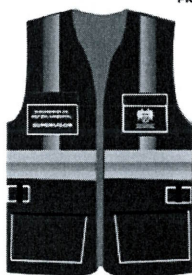
## UNIFORME DEL PERSONAL DE SUPERVISION

### Chalecos

Material drill con franjas luminiscentes, regulador de ancho a los costados  
4 bolsillos frontales; 2 en el inferior y 2 bolsillos en el superior  
1(uno)bolsillo posterior en la parte inferior



FRENTE



### GORRO TIPO ARABE

Con Protector Solar

Con cordón ajustable  
Parte de atrás regulable elástico



POSTERIOR



Chaleco frente: Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.

FRENTE

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 18

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

9 cm

Tipo de letra:  
ARIAL(NEGRITA) y N° 20

SUPERVISOR

1 cm

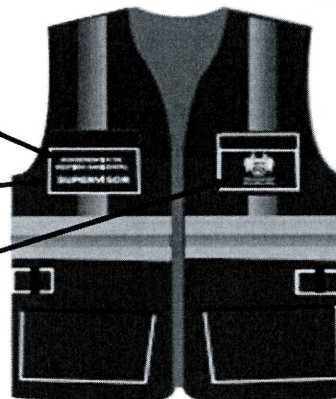
8 cm

Municipalidad de  
Pueblo Libre Tipo de  
letra: ARIAL y N° 18



5cm

8 cm





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

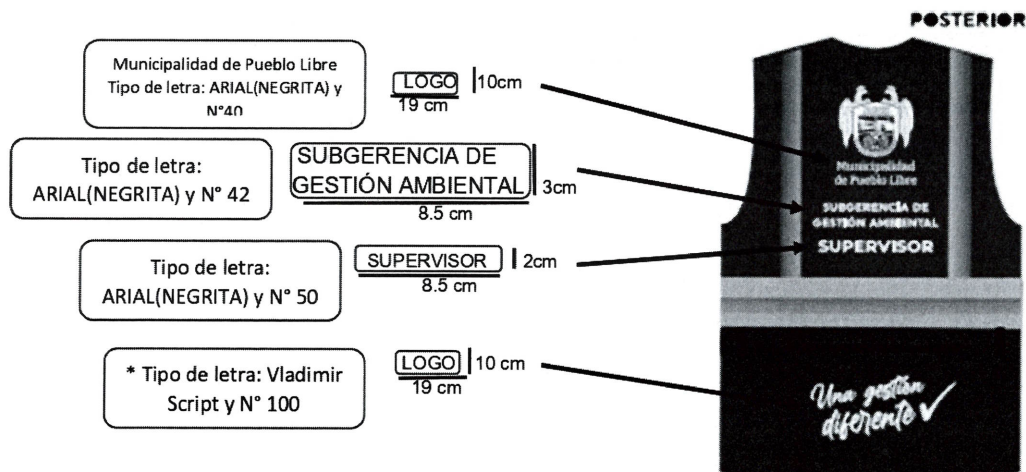


Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

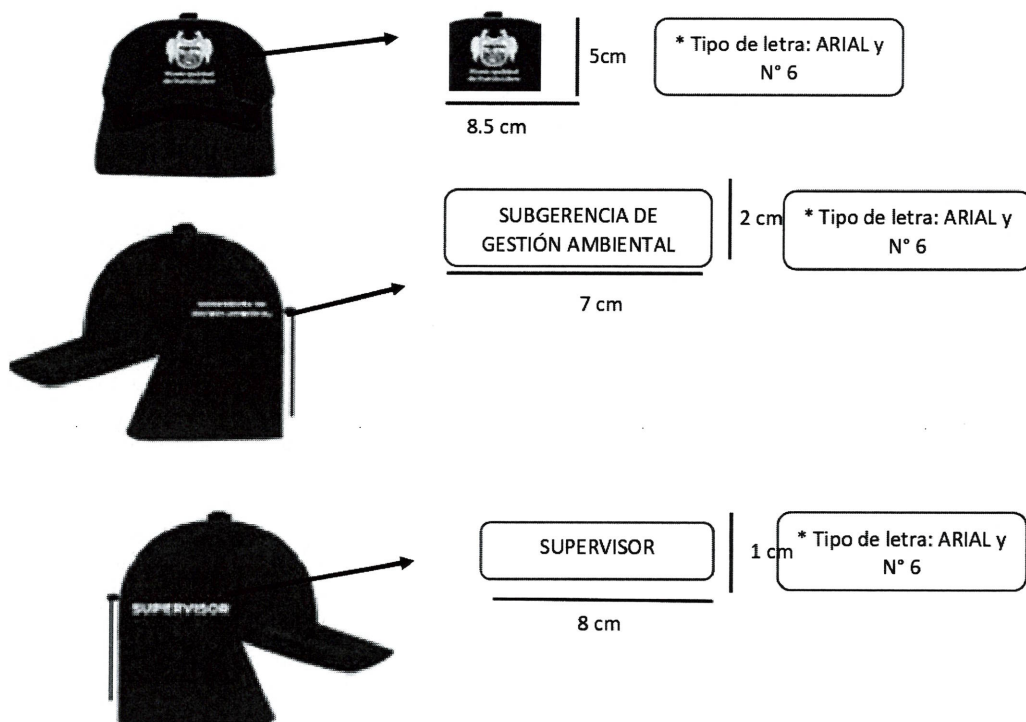
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Chaleco frente:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



### GORRO TIPO ARABE

**Lado frontal y lateral:** Las letras y el escudo deberán ser bordados de color blanco.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



FRONTAL

PANTALÓN JEAN



ESPALDA



Polo frontal: Las letras y el escudo son estampados.



SUBGERENCIA DE

1 cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 11

8 cm

GESTION AMBIENTAL

1 cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 11

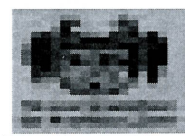
10 cm

SUPERVISOR

1 cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 12

8 cm



5 cm

10 cm

Polo espalda: Las letras y el escudo son estampados.

SUBGERENCIA DE

1.5 cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 14

13 cm

GESTION AMBIENTAL

1.5 cm

\* Tipo de letra: ARIAL  
y N° 14

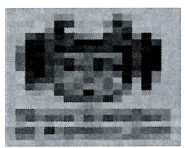
16 cm

SUPERVISOR

2 cm

\* Tipo de letra: ARIAL  
y N° 22

16 cm



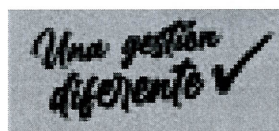
10 cm

20 cm

Una gestión diferente

11 cm

19 cm





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

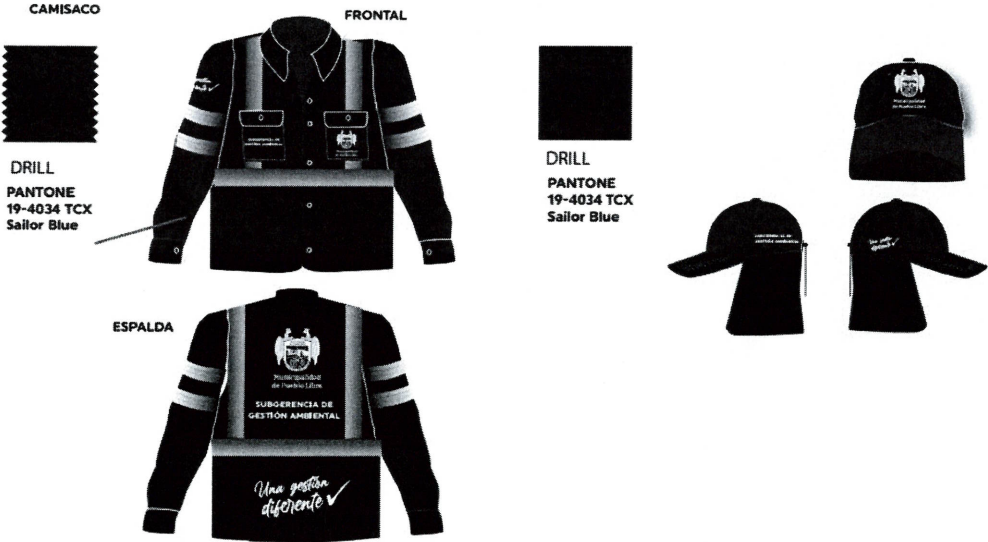


Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

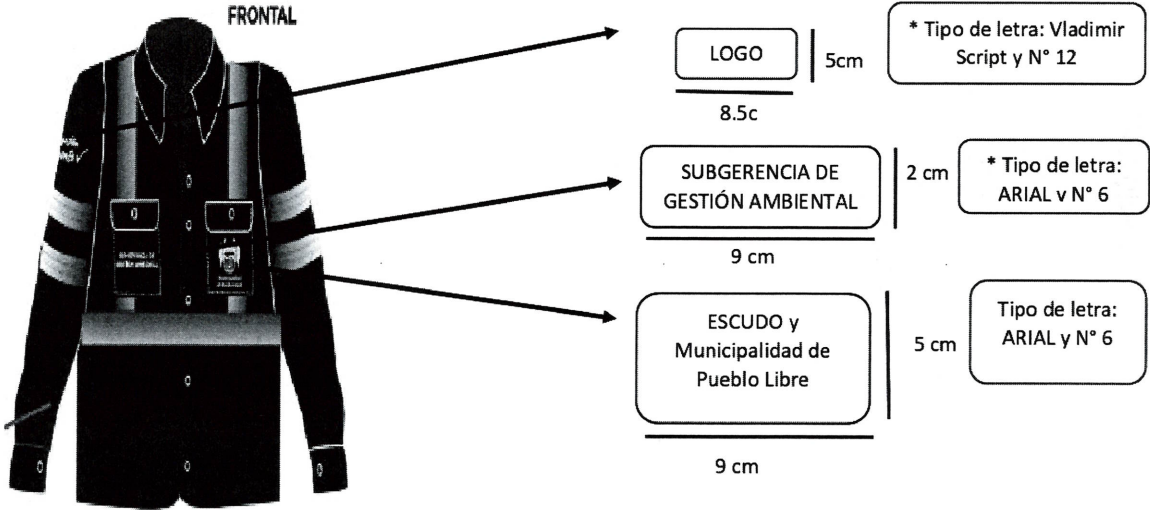
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**UNIFORME DEL PERSONAL DE CHOFER Y MECÁNICO**



**UNIFORME PERSONAL DE CHOFER Y MECÁNICO**

Lado posterior: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.



**UNIFORME PERSONAL DE CHOFER Y MECÁNICO**

Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 1083 | [www.muniplibre.gob.pe](http://www.muniplibre.gob.pe)

45-84



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

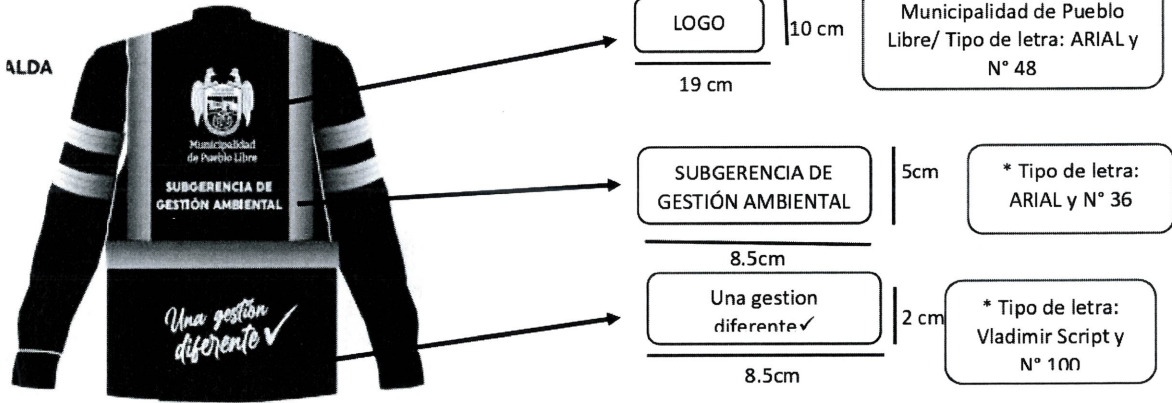


Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

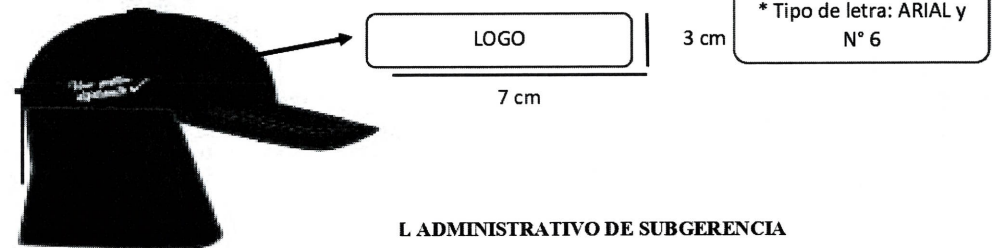
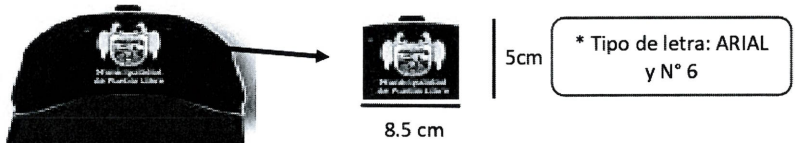
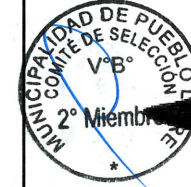
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lado posterior: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.



**GORRO TIPO ARABE**

Lado frontal y lateral: Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.



**L ADMINISTRATIVO DE SUBGERENCIA**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## Chalecos

Material drill con franjas luminiscentes, regulador de ancho a los costados

4 bolsillos frontales; 2 en el inferior y 2 bolsillos en el superior

1(uno)bolsillo posterior en la parte inferior



PANTONE  
14-1118 TCX  
Beige



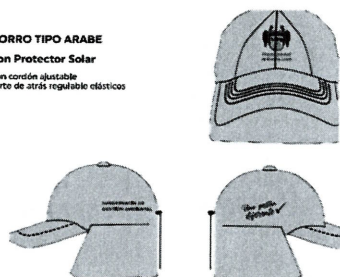
## CHALECO VOLUNTARIOS



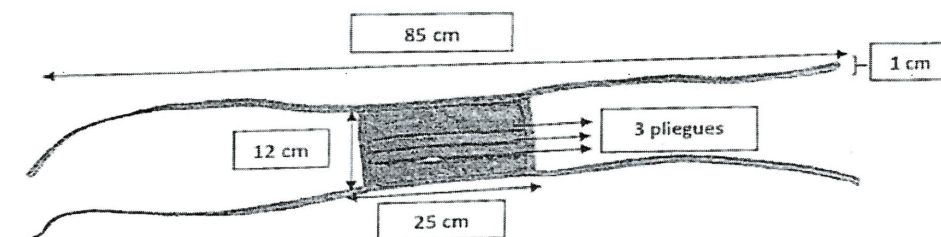
verde petroleo



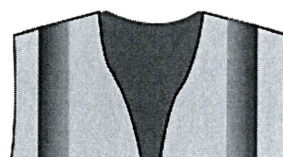
GORRO TIPO ARABE  
Con Protector Solar  
Con cordón ajustable  
parte de atrás regulable elásticos



## MASCARILLAS



Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 1083



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Chaleco frente:** Las letras y el escudo deberá ser bordados de color negro.

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 18

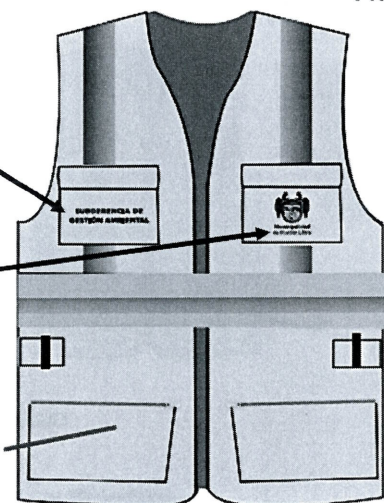
SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL  
9 cm

2 cm

Municipalidad de Pueblo Libre  
Tipo de letra: ARIAL y N° 18

LOGO  
8 cm

5 cm



**Chaleco posterior:** Las letras y el escudo deberá ser bordados de color negro.

Municipalidad de Pueblo Libre  
Tipo de letra: ARIAL(NEGRITA) y  
N°40

LOGO  
19 cm

10 cm

Tipo de letra:  
ARIAL(NEGRITA) y N° 42

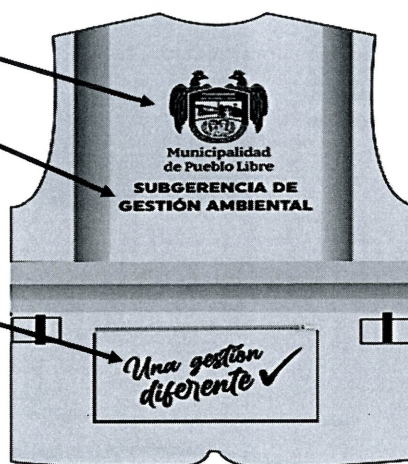
SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL  
8.5 cm

3 cm

\* Tipo de letra: Vladimir  
Script y N° 100

LOGO  
19 cm

10 cm





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



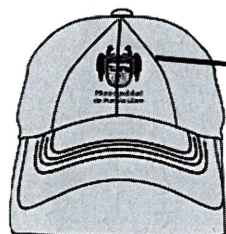
Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**GORRO TIPO ARABE**

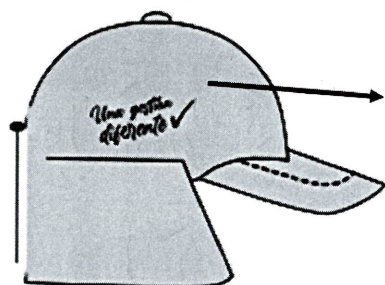
**Lado frontal y lateral:** Las letras y el escudo deberá ser bordados de color negro.



5 cm

\* Tipo de letra: ARIAL y  
N° 6

8.5 cm



LOGO

3 cm

\* Tipo de letra: ARIAL  
y N° 6

7 cm



SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

\* Tipo de letra: ARIAL  
y N° 6

7 cm



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

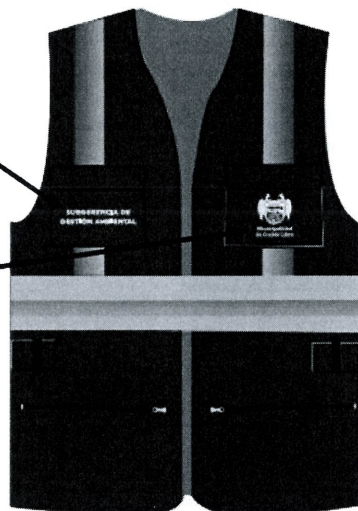
**Chaleco frente:** Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.

Tipo de letra: ARIAL y  
N° 18

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL | 2 cm  
9 cm

Municipalidad de Pueblo Libre  
Tipo de letra: ARIAL y N° 18

LOGO | 5cm  
8 cm



**Chaleco posterior:** Las letras y el escudo deberá ser bordados de color blanco.

Municipalidad de Pueblo Libre Tipo  
de letra: ARIAL(NEGRITA) y N° 40

LOGO | 10cm  
19 cm

Tipo de letra: ARIAL(NEGRITA) y N°  
42

SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL | 3cm  
8.5 cm

\* Tipo de letra:  
Vladimir Script y  
N° 100

LOGO | 10 cm  
19 cm





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



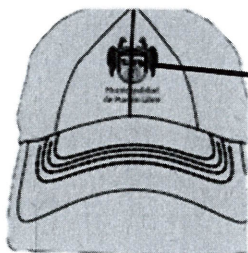
Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**GORRO TIPO ARABE**

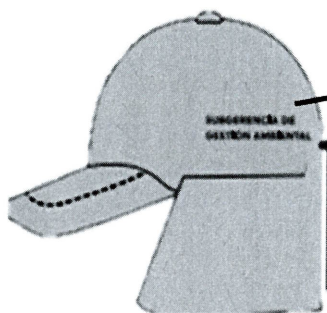
**Lado frontal y lateral:** Las letras y el escudo deberá ser bordados de color negro.



5 cm

8.5 cm

\* Tipo de letra: ARIAL  
y N° 6

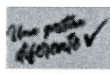
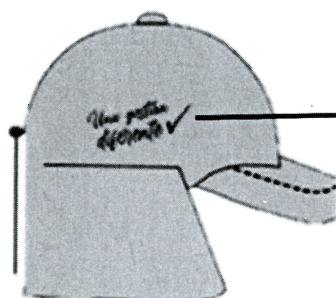


SUBGERENCIA DE  
GESTIÓN AMBIENTAL

2 cm

7 cm

\* Tipo de letra: ARIAL  
y N° 6



3 cm

7 cm

\* Tipo de letra: ARIAL  
y N° 6



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN

Las letras y el escudo (se debe respetar los colores del logo) deberán ser bordados de color negro.



**CASACA TELA TASLAN**  
**100% POLIESTER**  
COLOR BEIGE FRANCÉS  
# a67b6b Código de color en paint

#### VISTA FRONTAL



Subgerencia de  
Gestión Ambiental

10 cm

2 cm

Tipo de letra:  
ARIAL y N° 18

Subgerencia de  
Gestión Ambiental



Escudo

5 cm

10 cm

#### VISTA POSTERIOR



Escudo

10 cm

19 cm

#### VISTA LATERAL



Escudo

5 cm

8.5 cm





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

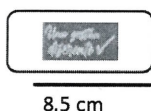


Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

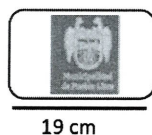
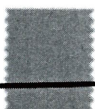
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN – LIMPIEZA PÚBLICA**



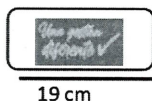
5 cm

\* Tipo de letra: Vladimir  
Script y N° 12



10 cm

19 cm



10 cm

19 cm

\* Tipo de letra:  
Vladimir Script y  
N° 100



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
De Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Subgerencia de Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN – ÁREAS VERDES



5 cm

8.5 cm

\* Tipo de letra: Vladimir  
Script y N° 12

Cinta tela reflectiva de alta visibilidad 3M GRIS



10 cm

19 cm

Pueblo Libre/ Tipo  
de letra: ARIAL y  
N° 48



10 cm

19 cm

\* Tipo de letra:  
Vladimir Script y  
N° 100

Av. San Martín 1305 - Pueblo Libre | Telf. (01) 202-3880 Anexo: 1083 | [www.muniplibre.gob.pe](http://www.muniplibre.gob.pe)

54-34

#### Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION:



Municipalidad  
de Pueblo Libre

resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|----|---|
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales 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/. 35,000.00 (TREINTA CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales 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 considera similares: a la venta de uniformes institucionales en general.</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 pago<sup>1</sup> 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> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p> |

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".



Municipalidad  
de Pueblo Libre

antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.

En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

### Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se comprometen, 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".

(ADICIONAR LOS MODELOS DEL VESTUARIO)



Municipalidad de Pueblo Libre  
Subgerencia de Gestión Ambiental  
Jimmy Solís León  
Subgerente

### 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**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 PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**, 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°008-2024-MDPL-CS-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**.

| ITEM-PAQUETE | SUB-ITEM | DESCRIPCIÓN  | U.M    | CANT. |
|--------------|----------|--|--------|-------|
| 1            | 1.1      | CAMISACO DRILL- LIMPIEZA PÚBLICA                                   | Unidad | 264   |
|              | 1.2      | CAMISACO DRILL - ÁREAS VERDES                                      | Unidad | 468   |
|              | 1.3      | CAMISACO DRILL - CHOFERES Y MECÁNICOS                              | Unidad | 56    |
|              | 1.4      | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - CHOFERES Y MECÁNICOS     | Unidad | 56    |
|              | 1.5      | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - SUPERVISORES             | Unidad | 20    |
|              | 1.6      | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - PERSONAL ADM. DE LA SGGA | Unidad | 25    |
|              | 1.7      | CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX - VOLUNTARIADO             | Unidad | 10    |
|              | 1.8      | POLO ALGODÓN MANGA LARGA - LIMPIEZA PÚBLICA                        | Unidad | 264   |
|              | 1.9      | POLO ALGODÓN MANGA LARGA - ÁREAS VERDES                            | Unidad | 468   |
|              | 1.10     | POLO ALGODÓN MANGA LARGA - CHOFERES Y MECÁNICOS                    | Unidad | 56    |
|              | 1.11     | POLO ALGODÓN MANGA LARGA - SUPERVISOR                              | Unidad | 40    |
|              | 1.12     | PANTALÓN DE DRILL UNISEX - LIMPIEZA PÚBLICA                        | Unidad | 528   |
|              | 1.13     | PANTALÓN DE DRILL UNISEX - ÁREAS VERDES                            | Unidad | 936   |
|              | 1.14     | PANTALÓN DE DRILL UNISEX - CHOFERES Y MECÁNICOS                    | Unidad | 20    |
|              | 1.15     | PANTALÓN JEAN - SUPERVISORES                                       | Unidad | 40    |
|              | 1.16     | MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA - MECÁNICOS Y OPERARIOS DE PLANTA    | Unidad | 20    |
|              | 1.17     | GORRO DRILL TIPO ÁRABE - CHOFERES Y MECÁNICOS                      | Unidad | 20    |
|              | 1.18     | GORRO DRILL TIPO ÁRABE - SUPERVISORES                              | Unidad | 15    |
|              | 1.19     | GORRO DRILL TIPO ÁRABE - PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SGGA        | Unidad | 25    |
|              | 1.20     | GORRO DRILL TIPO ÁRABE - VOLUNTARIADO                              | Unidad | 10    |
|              | 1.21     | GORRO DRILL TIPO SAFARI - LIMPIEZA PÚBLICA                         | Unidad | 132   |
|              | 1.22     | GORRO DRILL TIPO SAFARI - ÁREAS VERDES                             | Unidad | 234   |
|              | 1.23     | TAPA BOCA DE TELA JERSEY - LIMPIEZA PÚBLICA                        | Unidad | 320   |
|              | 1.24     | CORTAVIENTO DE TELA TASLÁN - ADMINISTRATIVOS                       | Unidad | 30    |
|              | 1.25     | CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - LIMPIEZA PÚBLICA                 | Unidad | 80    |
|              | 1.26     | CASACA IMPERMEABLE TIPO CAPOTÍN - ÁREAS VERDES                     | Unidad | 165   |

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

- Guía de remisión sellada por almacén de la MDPL.
- Conformidad de área usuaria e informe del Ing. Textil o Industrial el cual debe contener los resultados de laboratorio acreditado por INACAL.
- Comprobante de pago.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**



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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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,

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
VºBº  
Presidente  
\*

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
VºBº  
1º Miembro  
\*

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
VºBº  
2º Miembro  
\*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> 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>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**ANEXOS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**

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 : |  |    |  |
| VºBº Domicilio Legal :                |  |    |  |
| Teléfono(s) :                         |  |    |  |
| Sí                                    |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> . Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



<sup>19</sup> 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**

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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**  
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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**

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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**

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:

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.

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**  
Presente.-

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

| CONCEPTO   | PRECIO TOTAL |
|--|--------------|
| ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE |              |
| <b>TOTAL</b>   |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**NO APLICA**

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**

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 empresa<sup>23</sup> 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.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando 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.*

<sup>23</sup> 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."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 25 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE: | MONEDA | IMPORTE 28 | TIPO DE CAMBIO VENTA 29 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 30 |
|-------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 3     |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 4     |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**

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/mp/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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE".

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDPL-CS-1**

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.

