

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
09-2024-MPT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL NUEVO
PERSONAL (CHOFERES) DE SEGURIDAD CIUDADANA DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
RUC N° : 20175639391
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO N° 525 – TRUJILLO
Teléfono: : 044 – 484240 – ANEXO 214
Correo electrónico: : procesosabastecimiento@munitrujillo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL NUEVO PERSONAL (CHOFERES) DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02-AS09-2024-MPT-1 el 09/072024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 QUINCE (15) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo SATT en Jr. Bolívar N°530, de 8:00 a.m a 15:00 horas.

Recoger en: Sub Gerencia de Abastecimiento en Jr. Diego de Almagro N°525 – Trujillo, Primer nivel en Horario de 8:00 am a 15:00 horas, presentando su comprobante de pago.

Costo de bases impresa S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles).

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 del año fiscal 2024
- DS N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- DS N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 01232100804
Banco : Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Trujillo
N° CCI : 80200100232100480489

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.4. 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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.*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Sub Gerencia de Abastecimiento sito en Jirón Diego de Almagro N°525 de la Ciudad de Trujillo, Primer Piso en el horario de 8:00 a 15:30 horas

2.6. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del área de Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- Informe del funcionario responsable de la sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y CCI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Sub Gerencia de Abastecimiento en Jr. Diego de Almagro N° 525 – Trujillo, Primer Piso en horario de 8:00 am a 15:30 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SE ADJUNTA A LAS BASES EN ARCHIVO - FORMATO PDF.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRECIENTOS MIL Y 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 80,000.00 (OCHENTA MIL Y 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: confección de camisas, pantalones, casacas, polos, gorros, sombreros, borceguíes.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 PROVINCIAL DE TRUJILLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MPT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 NUEVO PERSONAL (CHOFERES) DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO**, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20175639391, con domicilio legal en JR. DIEGO DE ALMAGRO N° 525- Trujillo, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MPT**, para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL NUEVO PERSONAL (CHOFERES) DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL NUEVO PERSONAL (CHOFERES) DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el ALMACEN GENERAL DE LA MPT y la conformidad será otorgada por LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CCI en el plazo máximo de 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, 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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:

¹⁴ 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).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MPT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. DIEGO DE ALMAGRO N° 525 – DISTRITO Y PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO LA LIBERTAD.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA:

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 Trujillo 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 Digitales¹⁵.




¹⁵

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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 PROVINCIAL DE TRUJILLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MPT – PRIMERA CONVOCATORIA

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MPT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2


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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

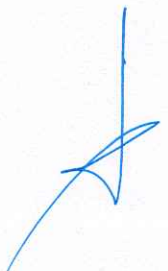
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MPT – PRIMERA CONVOCATORIA

[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.



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 empresa²⁵ 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.²⁶

[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.

²⁵ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]]
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MPT – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]




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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



I. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:
ITEM/PAQUETE

SUB ITEM	DESCRIPCION DE LOS UNIFORMES Y ACCESORIOS	TALLA	CANTIDAD
1	CAMISA DE POPELINA MANGA CORTA PARA AGENTE	M	1
2	CAMISA DE POPELINA MANGA LARGA PARA AGENTE	M	1
3	CAMISA MANGA CORTA - UNISEX	M	1
4	CAMISA MANGA LARGA- UNISEX	M	1
5	PANTALON UNISEX COLOR AZUL:	L	1
6	PANTALON DE LANILLA PARA PARA CABALLERO - AGENTE - CAMARAS - SUPERVSIORES	L	1
7	CASACA IMPERMEABLE UNISEX - AGENTES	L	1
8	CHALECO CON CINTAS REFLECTORAS - AGENTES	L	1
9	GORRO DE DRIL CON BORDADO - TIPO JOCKEY:		1
10	ZAPATO DE CORFAN COLOR NEGRO UNISEX:	40	1
11	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX - BORCEGUI DE CUERO	40	1
12	CORREAJE DE NAILON - COLOR AZUL:		1
13	CORREA DE NAILON . COLOR AZUL		1
14	VARA DE PROTECCION PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE		1
15	PORTA VARA DE NAILON CON ARGOLLA DE ACERO (THALY		1

Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en único horario: 7.30 am hasta las 15:00 horas en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, debiendo estar rotulada para el ítem/paquete que postule, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas, es requisito las 25 muestras, participante que no presenta la totalidad de muestras automáticamente queda descalificado.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

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

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por el Profesional Textil Especializado contratado por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.

El Postor que presente muestras en otras telas queda automáticamente descalificado. Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras del ítem/ paquete para su evaluación.

Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.

El Comité de Selección contará con el apoyo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, quien asesorará técnicamente en la etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del Uniformes y Accesorios de los Agentes de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Trujillo. Asimismo, brindará asistencia técnica en la etapa del internamiento,

de los bienes entregados por el Contratista en el almacén de la entidad, evaluando una muestra al azar de cada uno de los 25 ítems de acuerdo a las especificaciones técnicas y contrastadas con las muestras ganadoras en el proceso de convocatoria.

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

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

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

LOS MECANISMOS Y PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS Y LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ EN LA EVALUACIÓN SERÁ LA SIGUIENTE:

TEJIDOS (Telas Principales): Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, con herramientas de precisión como el troquelador que saca una muestra de 1/100 de m2 para comprobar el peso en gr/m2 en una balanza electrónica digital. Todos los postores participan en igual de condiciones para realizar la verificación de las telas en color, peso, composición de las fibras. El no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso

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

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:

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

CONFECCIÓN:

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

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- 1 Troquelador de tela saca una muestra de 1/100 avo de m2
- 1 Balanza electrónica digital para verificar gr/m2
- 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 piqueta: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 cámara Fotográfica Digital.
- 1 lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

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

• **ENTREGA DE MUESTRAS PARA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los postores deben entregar una muestra por cada prenda ofertada, en forma **OBLIGATORIA**. Dichas muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas.

• **EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases, para lo cual se contará con el apoyo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado, habilitado especialista en confecciones.

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1:

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME

Nº	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador.
2	ALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el vestuario. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse. Broches en casacas al jalar no debe salirse de la tela.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado, el cual será propuesto por el profesional textil especializado. El costo será asumido por la Entidad

LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

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

Confección y acabados:

Se utilizará la inspección visual con el apoyo de herramientas de precisión como balanza electrónica digital, troquelador de tela, para sacar una muestra y verificar el peso o gramaje, regla metálica, calibrador de botones, cinta métrica con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre el texto y el gráfico, prevalecerá el texto.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.

La prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, entre otros).

(ii) Metodología que se utilizará:

- **Evaluación externa de la prenda:** Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.
- **Evaluación interna de la prenda:** Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones versus los componentes de la muestra física. Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes (derecho-izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.

(iii) Mecanismos o pruebas:

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (capítulo III) de la sección específica de las bases y si el caso lo amerita y a potestad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRIJULLO se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostraran el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las telas principales.

(iv) Número de muestras solicitadas por cada producto

Es por ítem paquete como se indica en un cuadro de prendas de uniformes y accesorios: tipo de prenda, talla y cantidad.

Las muestras deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

(v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras:

El Comité de Selección contará con el apoyo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, quien asesorará técnicamente en la etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del uniforme de identificación para personal y usuarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO. Asimismo, brindará asistencia técnica en la etapa del internamiento, entregadas por el Contratista en el almacén de la entidad, evaluando muestras al azar de la producción de acuerdo a las especificaciones técnicas

(vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

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

Luego de consentida la buena pro, los participantes que no obtuvieran la buena pro deberán recoger sus muestras en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, de lo contrario la

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE UNIFORMES Y
ACCESORIOS PARA LOS AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MPT

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Subgerencia de Seguridad Ciudadana
Actividad Operativa/Inversiones del POI:	C0272 PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE UNIFORMES Y ACCESORIOS PARA LOS AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MPT

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

El presente proceso busca mejorar las condiciones de trabajo y contribuir con la identificación y bienestar del personal de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Trujillo, a efectos de que cuenten con uniformes de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31297 **Ley del Servicio de Serenazgo Municipal**, los cuales son necesarios para el desarrollo de sus funciones asignadas dentro de la Entidad, proyectando una buena imagen institucional ante la ciudadanía.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Objetivo General

La Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Control de Comercio Informal de la Municipalidad Provincial de Trujillo requiere seleccionar una persona natural o jurídica para la ADQUISICION DE UNIFORMES Y ACCESORIOS PARA LOS AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, que garantice el trabajo eficiente y eficaz de los Agentes de Seguridad Ciudadana, en el cumplimiento de sus actividades correspondientes.

Objetivos Específicos:

- Asegurar que la vestimenta y accesorios de los Agentes de Seguridad Ciudadana de la MPT para los meses de verano e invierno sea la adecuada en el desarrollo de sus funciones diaria de patrullaje dentro de los 59 territorios vecinales del distrito de Trujillo
- Proporcionar al personal de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Trujillo que viene laborando en la Gerencia de Seguridad Ciudadana de una buena indumentaria para su protección e identificación acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31297 **Ley del Servicio de Serenazgo Municipal**

CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

1.- CAMISA DE POPELINA MANGA CORTA PARA AGENTE:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA:

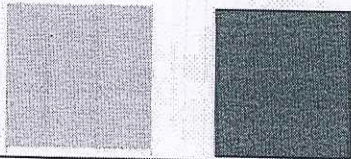
TIPO DE TEJIDO	:	TAFETAN
MATERIAL	:	POLY GOLD
COMPOSICION	:	(35% ALGODON 65% POLIESTER) +- 5 %
ANCHO	:	1.504 +- 2 %
GRAMAJE	:	
COLOR	:	CELESTE PANTONE 2975 CP AZUL PANTONE 655 CP (Contraste)
		
PESO GRMS/M2	:	104.8 +- 5%
PESO GRS/METRO LINEAL	:	157.6 +- 5%
TITULO DEL HILADO	:	
Urdimbre	:	45/1 +- 5%
Trama	:	45/1 +- 5%
DENSIDAD	:	
HILOS/PLG	:	114 +- 5%
HILOS/CM	:	45 +- 5%
PAS/PLG	:	76 +- 5%
PAS/CM	:	30 +- 5%

GRÁFICO N° 1 - ANTERIOR

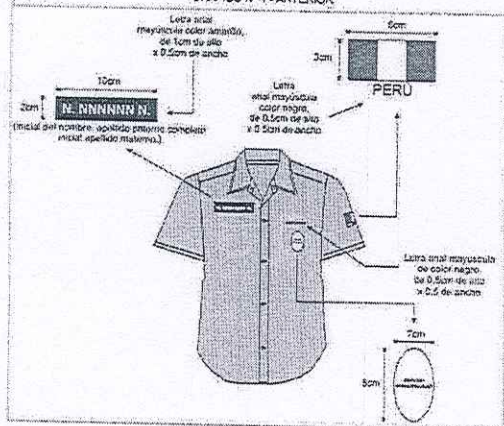


GRÁFICO N° 2 - POSTERIOR

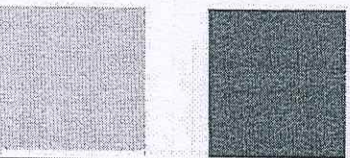


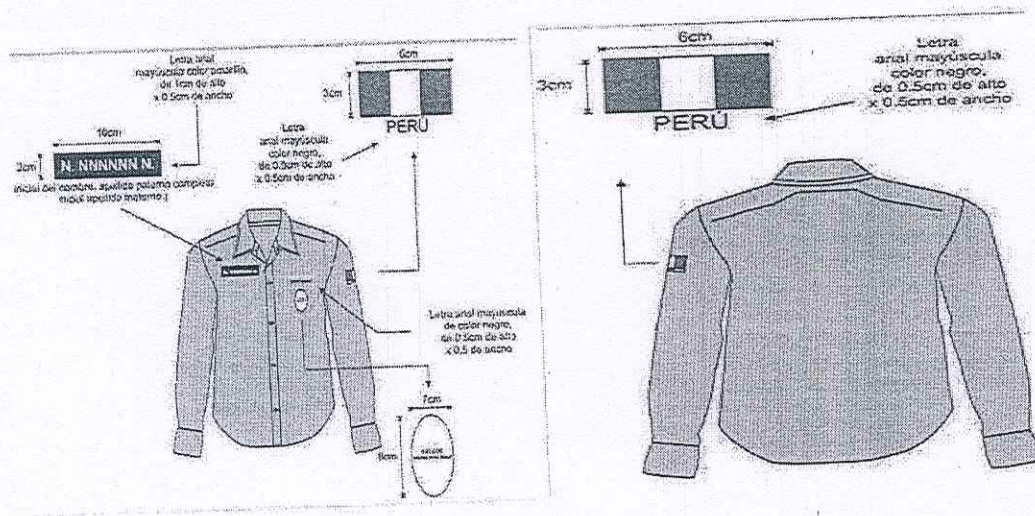
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN
Y ACABADOS: CAMISA DE POPELINA MANGA CORTA**

MODELO	Camisa de vestir manga corta
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al a 5 mm
PIE DE CUELLO	Pieza exterior contraste color azul oscuro, fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete, asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas..
DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 3.5 cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm, 5 verticales y el ultimo ojal es horizontal considerando en la parte inferior.
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 18 líneas y 1 botones de repuesto. Asimismo, deberá ubicar 01 parche pega pega, a la altura del pecho lado derecho de 10.0 cm x 2.5 cm. INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega. Bordado en los filos, letra ARIAL MAYÚSCULA, en color amarillo (Pantone 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la camisa. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.
BOLSILLO LADO DERECHO E IZQUIERDO	Un bolsillo a cada delantero. Bolsillos rectangulares sobrepuestos ubicados a la altura del segundo ojal y respuntados uno a cada lado de 13 x 12 cm aprox. Con doble doblez respuntado a 2cm, en la parte superior y en el parte inferior terminado en vértice a 2cm. de la horizontal. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular. En el bolsillo izquierdo llevara en el parte superior bordado el nombre del distrito TRUJILLO con letra ARIAL MAYUSCULA, de color negro y de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho, en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Trujillo de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto.
ESPALDA	Una sola pieza Lleva tablero central. Con canesú doble.
CANESÚ	Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm de pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
CUERPO-COSTADOS	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.

MANGAS	Corta, bastillado a 2.5cm con maquina recta. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA, color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho.
BASTA	Con recta bastillado a 5mm c/301.
COSTURAS	12 ppp+/-10%, Todas las costuras
BOTONES	8 botones de poliéster de 18 líneas de 4 huecos al tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto
ENTRETELA FUSIONABLE	Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello Entretela tejida fusionable: tachón
BARBILLA	De plástico transparente de 2 ½ x ½ de 0.025 cm. Espesor.
HILO	Hilo 100% poliéster 40/2. costura a tono de la tela.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M La camisa estará doblada en 2, en bolsa de polietileno transparente. La bolsa de plástico transparente, en el cual irá la prenda doblada con 01 alfiler en la unión de mangas y 01 en cada hombro, con alma de cartón para el interior de la prenda y cintillo alrededor de la camisa doblada. Deberá tener collarín y mariposa de plástico.

2.- CAMISA DE POPELINA MANGA LARGA PARA AGENTE:
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA:

TIPO DE TEJIDO	:	TAFETAN
MATERIAL	:	POLY GOLD
COMPOSICION	:	(35% ALGODON 65% POLIESTER) +- 5 %
ANCHO	:	1.504 +- 2 %
GRAMAJE	:	
COLOR	:	CELESTE PANTONE 2975 CP AZUL PANTONE 655 CP (Contraste)
		
PESO GRMS/M2	:	104.8 +- 5%
PESO GRS/METRO LINEAL	:	157.6 +- 5%
TITULO DEL HILADO	:	
Urdimbre	:	45/1 +- 5%
Trama	:	45/1 +- 5%
DENSIDAD	:	
HILOS/PLG	:	114 +- 5%
HILOS/CM	:	45 +- 5%
PAS/PLG	:	76 +- 5%
PAS/CM	:	30 +- 5%



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISA DE POPELINA MANGA LARGA PARA AGENTE

MODELO	Camisa de vestir manga larga
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al a 5 mm
PIE DE CUELLO	Pieza exterior contraste color azul oscuro, fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete, asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas..
DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 3.5 cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm, 5 verticales y el ultimo ojal es horizontal considerando en la parte inferior.
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 18 líneas y 1 botones de repuesto (Asimismo, deberá ubicar 01 parche pega pega, a la altura del pecho lado derecho de 10.0 cm x 2.5 cm. INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega. Bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (Pantone 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la camisa. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.
BOLSILLO LADO DERECHO E IZQUIERDO	Dos bolsillos rectangulares sobrepuestos ubicados a la altura del segundo ojal y respuntados uno a cada lado de 13 x 12 cm aprox. Con doble doblez respuntado a 2cm, en la parte superior y en el parte inferior terminado en vértice a 2cm. de la horizontal. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular. En el bolsillo izquierdo llevara en el parte superior bordado el nombre del distrito TRUJILLO con letra ARIAL MAYUSCULA, de color negro y de 0.5cm

	de alto x 0.5 cm de ancho, en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Trujillo de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto.
ESPALDA	Una sola pieza Lleva tablero central. con canesú doble.
CANESÚ	Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
YUGO FRANCÉS	16 cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm de pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
CUERPO-COSTADOS	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
MANGAS	Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA, color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho.
PUÑOS	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo 1.3 mm en contorno, lleva 2 botones de 18 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo Puño terminado de 6 cm.
BASTA	Con recta bastillado a 5mm c/301.
COSTURAS	12 ppp+/-10%, Todas las costuras
BOTONES	14 botones de poliéster de 18 líneas de 4 huecos al tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto
ENTRETELA FUSIONABLE	Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello Entretela tejida fusionable: tachón
BARBILLA	De plástico transparente de 2 ½ x ½ de 0.025 cm. Espesor.
HILO	Hilo 100% poliéster 40/2. costura a tono de la tela.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.
ACABADO	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M La camisa estará doblada en 2, en bolsa de polietileno transparente. La bolsa de plástico transparente, en el cual irá la prenda doblada con 01 alfiler en la unión de mangas y 01 en cada hombro, con alma de cartón para el interior de la prenda y cintillo alrededor de la camisa doblada. Deberá tener collarín y mariposa de plástico.

3.- CAMISA MANGA CORTA -UNISEX:

TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
DESCRIPCION	:	RIP STOP
COLOR	:	AZUL PANTONE 655 CP 
COMPOSICION	:	
Urdimbre	:	50% Algodón ± 5 - 50% Polyester ± 5
Trama	:	50% Algodón ± 5 - 50% Polyester ± 5
PESO GRMS/M2	:	255 $\pm 5\%$
LIGAMENTO DE TEJIDO	:	DOBBY (RIP STOP)
TITULO DEL HILADO	:	
Urdimbre	:	18/1 Ne ± 2
Trama	:	12/1 Ne ± 2
DENSIDAD N° HILOS X PULGADA	:	
Urdimbre	:	105.00 $\pm 5\%$
Trama	:	45.00 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	:	
Urdimbre	:	70 MINIMO
Trama	:	40 MINIMO
ESTABIIDAD DIMENSIONAL	:	
Urdimbre	:	$\pm 3.0 \%$
Trama	:	$\pm 3.0 \%$
ACABADO	:	TEÑIDO TINA/DISPERSO, CAUSTIFICADO, APRESTO, PRE ENCOGIDO
TIPO DE TEÑIDO	:	COLORANTE TINA -DISPERSO




ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISA MANGA CORTA -UNISEX

MODELO	Camisa de vestir manga corta
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1/4"
PIE DE CUELLO	Pieza exterior, fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete, asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas..
DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 3.5 cm ancho con entretela fusible sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm, 5 verticales y el ultimo ojal es horizontal considerando en la parte inferior.
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 18 líneas y 1 botones de repuesto. Asimismo, deberá ubicar 01 parche pega pega, a la altura del pecho lado derecho de 10.0 cm x 2.5 cm. INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega. Bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (Pantone 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la camisa. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.
BOLSILLO LADO DERECHO E IZQUIERDO	Dos bolsillos rectangulares sobrepuestos ubicados a la altura del segundo ojal y pespuntados uno a cada lado de 13 x 12 cm aprox. Con doble doblez pespuntado a 2cm, en la parte superior y en el parte inferior terminado en vértice a 2cm. de la horizontal. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo .Además lleva atraque triangular. En el bolsillo izquierdo llevara en el parte superior bordado el nombre del distrito TRUJILLO con letra ARIAL MAYUSCULA, de color amarillo Pantone 123 y de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho, en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Trujillo de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto.
ESPALDA	Una sola pieza Lleva tablero central. con canesú doble.
CANESÚ	Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm de pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
CUERPO-COSTADOS	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
MANGAS	Corta, bastillado a 2.5cm con maquina recta. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA, color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho.

BASTA	Con recta bastillado a 5mm c/301.
COSTURAS	12 ppp+/-10%, Todas las costuras
BOTONES	8 botones de poliéster de 18 líneas de 4 huecos al tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto
ENTRETELA FUSIONABLE	Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello Entretela tejida fusionable: tachón
HILO	Hilo 100% poliéster 40/2. costura a tono de la tela.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.
ACABADO	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M La camisa estará doblada en 2, en bolsa de polietileno transparente. La bolsa de plástico transparente, en el cual irá la prenda doblada con 01 alfiler en la unión de mangas y 01 en cada hombro, con alma de cartón para el interior de la prenda y cintillo alrededor de la camisa doblada. Deberá tener collarín y mariposa de plástico.

4.- CAMISA MANGA LARGA -UNISEX:

TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
DESCRIPCION	:	RIP STOP
COLOR	:	AZUL PANTONE 655 CP 
COMPOSICION	:	50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
Urdimbre	:	50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
Trama	:	
PESO GRMS/M2	:	255 ± 5%
LIGAMENTO DE TEJIDO	:	DOBBY (RIP STOP)
TITULO DEL HILADO	:	
Urdimbre	:	18/1 Ne ± 2
Trama	:	12/1 Ne ± 2
DENSIDAD N° HILOS X PULGADA	:	
Urdimbre	:	105.00 ± 5%
Trama	:	45.00 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	:	
Urdimbre	:	70 MINIMO
Trama	:	40 MINIMO
ESTABIIDAD DIMENSIONAL	:	
Urdimbre	:	± 3.0 %
Trama	:	± 3.0 %
ACABADO	:	TEÑIDO TINA/DISPERSO, CAUSTIFICADO, APRESTO, PRE ENCOGIDO
TIPO DE TEÑIDO	:	COLORANTE TINA -DISPERSO




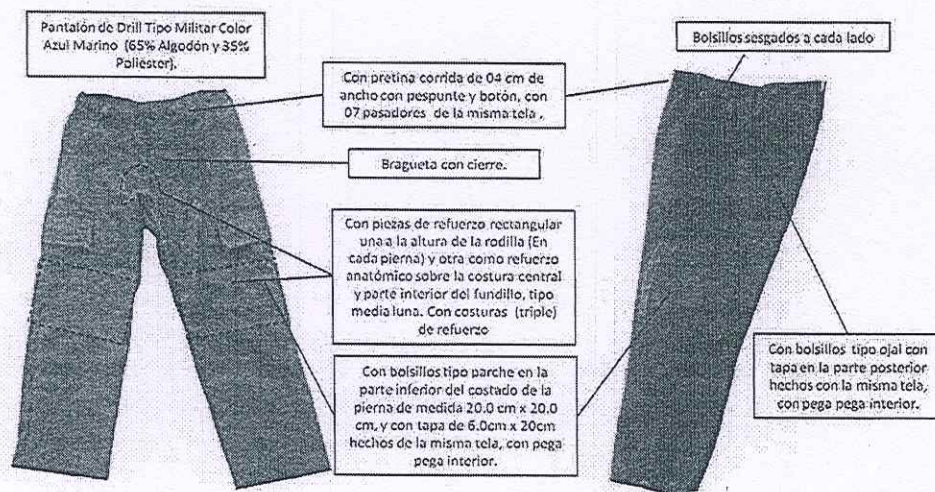
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISA MANGA LARGA -UNISEX

MODELO	Camisa de vestir manga larga
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1/4"
PIE DE CUELLO	Pieza exterior, fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete, asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas..
DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 3.5 cm ancho con entretela fusional sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm, 5 verticales y el ultimo ojal es horizontal considerando en la parte inferior.
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 18 líneas y 1 botones de repuesto .Asimismo, deberá ubicar 01 parche pega pega, a la altura del pecho lado derecho de 10.0 cm x 2.5 cm. INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.0 cm, tipo parche con pega pega. Bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (Pantone 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la camisa. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.
BOLSILLO LADO DERECHO E IZQUIERDO	Dos bolsillos rectangulares sobrepuestos ubicados a la altura del segundo ojal y pespuntados uno a cada lado de 13 x 12 cm aprox. Con doble doblez pespuntado a 2cm, en la parte superior y en el parte inferior terminado en vértice a 2cm. de la horizontal. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo .Además lleva atraque triangular.

	En el bolsillo izquierdo llevara en el parte superior bordado el nombre del distrito TRUJILLO con letra ARIAL MAYUSCULA, de color amarillo Pantone 123 y de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho, en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Trujillo de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto.
ESPALDA	Una sola pieza Lleva tablero central. con canesú doble.
CANESÚ	Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
YUGO FRANCÉS	16 cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm de pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
CUERPO-COSTADOS	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
MANGAS	Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA , color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho.
PUÑOS	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo 1.3 mm en contorno, lleva 2 botones de 18 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo Puño terminado de 6 cm.
BASTA	Con recta bastillado a 5mm c/301.
COSTURAS	12 ppp+/-10%, Todas las costuras
BOTONES	14 botones de poliéster de 18 líneas de 4 huecos al tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto
ENTRETELA FUSIONABLE	Entretela tejida fusional: refuerzo de cuello Entretela tejida fusional: tachón
HILO	Hilo 100% poliéster 40/2. costura a tono de la tela.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.
ACABADO	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M La camisa estará doblada en 2, en bolsa de polietileno transparente. La bolsa de plástico transparente, en el cual irá la prenda doblada con 01 alfiler en la unión de mangas y 01 en cada hombro, con alma de cartón para el interior de la prenda y cintillo alrededor de la camisa doblada. Deberá tener collarín y mariposa de plástico.

5.-PANTALON UNISEX CARGO

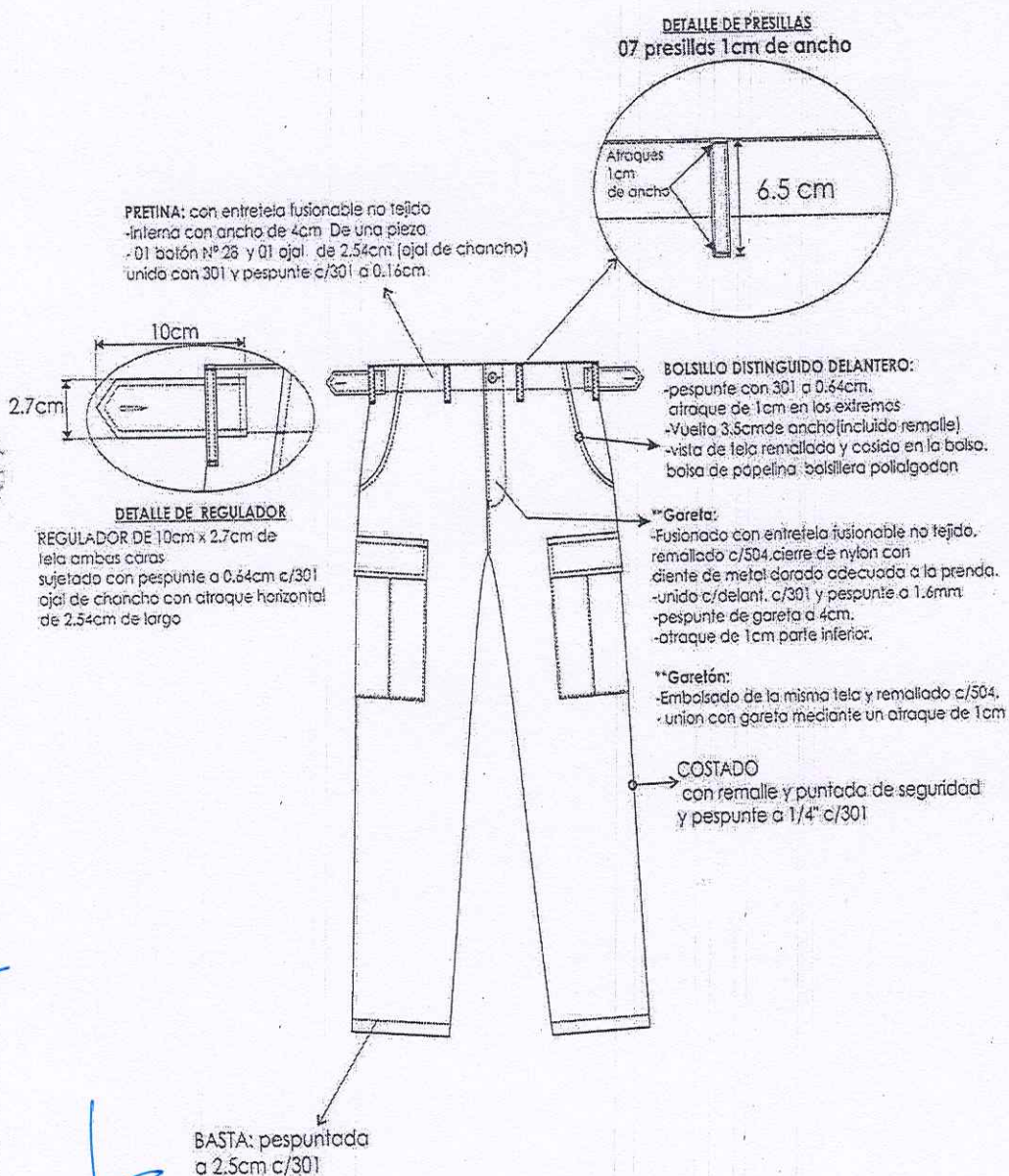
TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
DESCRIPCION	:	RIP STOP
COLOR	:	AZUL PANTONE 655 CP 
COMPOSICION	:	Urdimbre : 50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5 Trama : 50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
PESO GRMS/M2	:	255 ± 5%
LIGAMENTO DE TEJIDO	:	DOBBY (RIP STOP)
TITULO DEL HILADO	:	
	Urdimbre	: 18/1 Ne ± 2
	Trama	: 12/1 Ne ± 2
DENSIDAD N° HILOS X PULGADA	:	
	Urdimbre	: 105.00 ± 5%
	Trama	: 45.00 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	:	
	Urdimbre	: 70 MINIMO
	Trama	: 40 MINIMO
ESTABIIDAD DIMENSIONAL	:	
	Urdimbre	: ± 3.0 %
	Trama	: ± 3.0 %
ACABADO	:	TEÑIDO TINA/DISPERSO, CAUSTIFICADO, APRESTO, PRE ENCOGIDO
TIPO DE TEÑIDO	:	COLORANTE TINA -DISPERSO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON PARA SERENAZGO

PRETINA	ancho de 4 cm. Acabado de 01 pieza completa. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, extremo derecho llevara un botón de 24 líneas al tono de la tela y en el extremo izquierdo ojal bordado tipo ojo de chanco de 2.54cm de largo con atraque horizontal. Exteriormente; llevará presillas compartidas pegados con atraques.
PRESILLAS	Llevará 7 presillas de 1cm de ancho por 6.5cm de alto, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior. Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada curvada lleva pespunte a 1/4", Colocar atraque de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos según gráfico, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. vuelta de 3.5cm de ancho incluido remalle, Pegada con la bolsa con costura recta. Vista de tela de tela remallada y cosida en la bolsa.
GARETA	-Fusionado con entretela fusionable no tejido, remallado c/504, cierre de nylon con diente de metal dorado adecuada a la prenda. Unido c/delantero c/301 y pespunte a 1.6mm, pespunte de garet a 4cm. atraque de 1cm parte inferior.El ancho del figurado de la garet a es de 4cm en la parte inferior llevara atraques de 1cm parte inferior según grafico
GARETON	Embolsado de la misma tela con recta, orillado.
BOLSILLOS LATERALES	Estilo parche con tapa y botonadura oculta. Tapa: Fusionada con entretela (capa exterior), embolsado y pespunte c/301 a 6mm en contorno y cartera interna donde van 02 ojales ojo de chanco 2.5cm de largo c/atraque horizontal. Bolsillo: en el centro de la bolsa lleva 02 pliegues de 2cm de profundidad con filo pespuntado a 1/16" c/301, Boca bastillado a 2.5cm C/301 de borde, pegado a 2mm y con atraque en los extremos pegar botones 28 líneas a tono de la tela.
BOLSILLOS FUNDILLOS	Bolsillo cargo: Tapa con cartera con ojales ocultos tipo ojo de chanco, pespunte c/301 en el contorno 7mm, atraque en los extremos con 304, bolsillo Cargo con tablero de 3cm ancho, bastillado a 1.8cm y pegado con pespunte en el contorno 2mm.
TIRO FUNDILLOS	Fundillo unido con remalle y puntada de seguridad, pespunte a 1/16" c/301
ENTREPIERNA	unido con remalle y puntada de seguridad
COSTADOS	Costura lateral unido con remalle y puntada de seguridad(c/516), pespunte a 1/4" c/301
BASTA	Pespuntada a 2.5cm c/301
COSTURAS	10ppp+/-10%.
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Según diseño Etiqueta de marca del confeccionista-Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. -Composición de tela.
ACABADOS	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

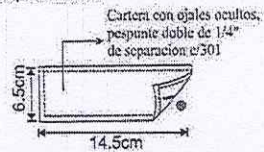
PANTALÓN DE FAENA



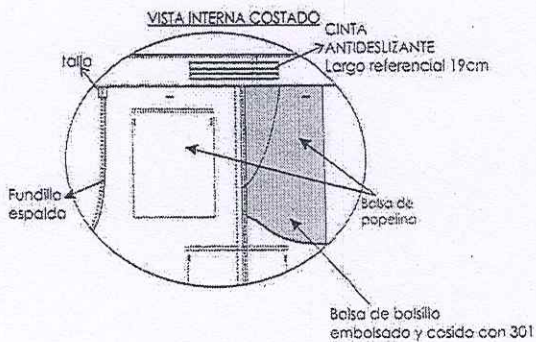
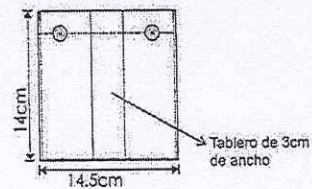
PANTALÓN DE FAENA

BOLSILLO POSTERIOR

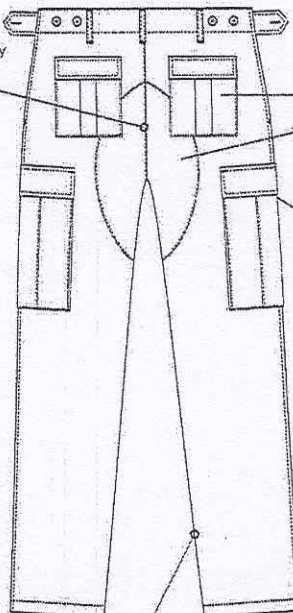
TAPA: embolsado y pespunte c/301 a 6mm en contorno y 02 ojales cjo de choncho 2.5cm de largo c/atracque horizontal



BOLSILLO: Boca bastillada a 1.8cm C/301 de borde, pegado a 2mm y con atraque en los extremos, pegar botón 28 líneas a tono de la tela



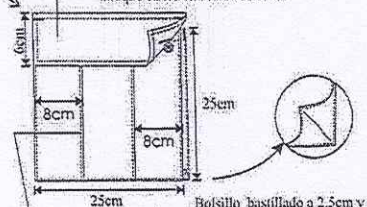
Fundillo remalte y puntada de seguridad y con pespunte a 1/15" c/301



Refuerzo posterior

BOLSILLO TIPO CARGO

Canera con ojales ocultos tipo ufo de choncho, pespunte c/301 en el contorno 7mm, atraque en los extremos con 304



Bolsillo bastillado a 2.5cm y pegado con pespunte en el contorno 2mm, Lleva fuelle

Carga con 02 pliegues centrales de 2cm de profundidad armados de la misma pieza c/301 y fuelle lateral para el lado posterior de 3cm de profundidad

Entrepiepias: unidos c/516 (REMALLE CON PUNTADA DE SEGURIDAD).

**Costuras: 10 p.p.p
**pespunte: 10 p.p.p

6.-PANTALON DE LANILLA PARA PARA CABALLERO – AGENTE
ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA


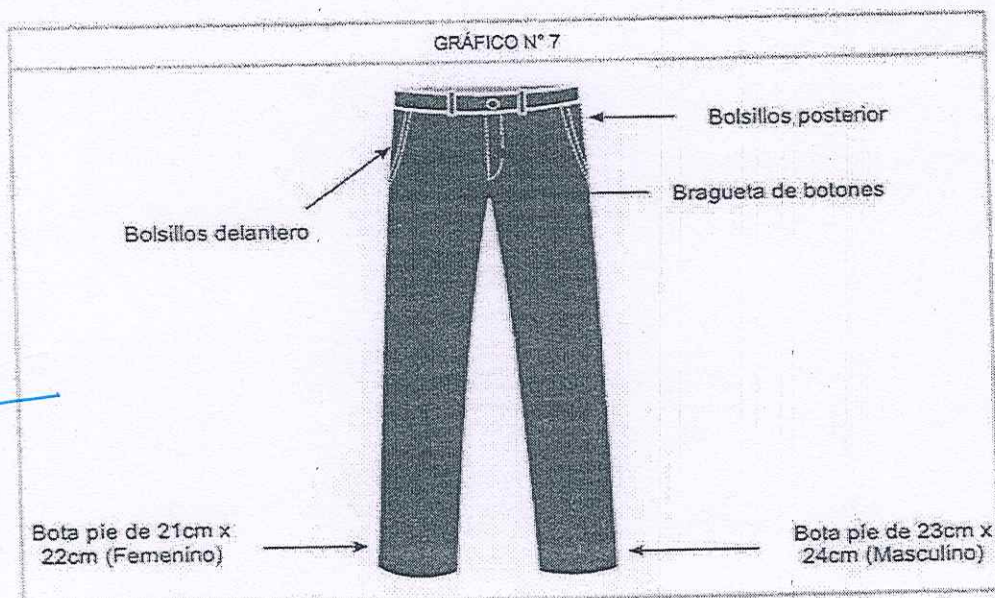
NOMBRE	:	POLISTEL- LANILLA
TIPO DE TELA	:	PLANA
COMPOSICION	:	
TRAMA		
URDIMBRE		60% POLIESTER-40% RAYON
LIGAMENTO DEL TEJIDO	:	SARGA 2/2 Z
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO/TINA
GRAMAJE-GR/M2	:	270.00 +/- 5%
COLOR	:	AZUL PANTONE 655 CP
		
TITULO INGLES (Ne)		
Urdimbre	:	50/2 +/- 5%
Trama	:	50/2 +/- 5%
DENSIDAD (Hilos/cm)	:	
Urdimbre	:	25 +/- 5%
Trama	:	10 +/- 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (%)	:	
Urdimbre	:	- 2%
Trama	:	- 2%
ACABADO	:	SANFORIZADO

GRÁFICO N° 7



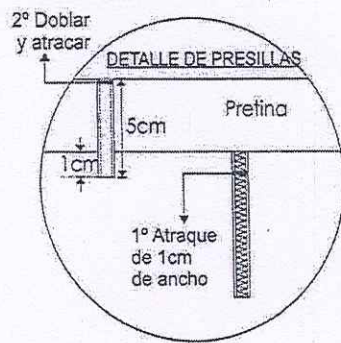
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON DE CABALLERO

PRETINA	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.
PRESILLAS	Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
BOLSILLO SECRETA	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
BOLSILLO DELANTEROS	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester
VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.
GARETA	Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm
GARETON	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
PINZAS PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
BOLSILLOS FUNDILLOS	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester
PRESILLA Y BOTÓN DE BOLSILLO OJAL	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
TIRO FUNDILLOS	remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.

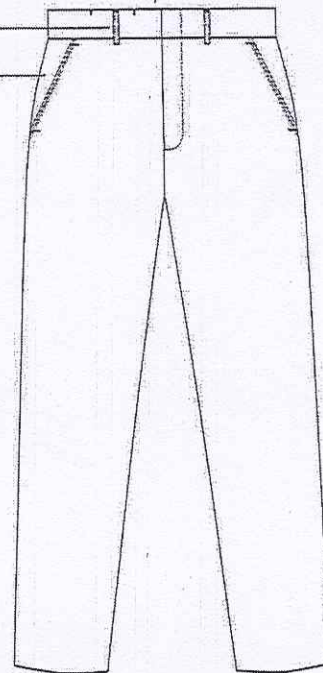
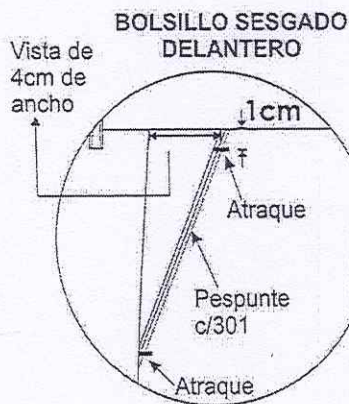
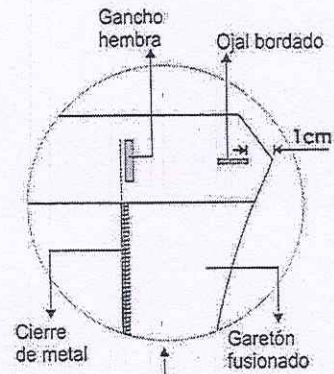
COSTADOS	remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
ENTREPIERNAS	tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm. desde el tiro hasta el ruedo.
BOTAPIE	Botapie de 23 hasta 24 cm en contorno es el doble.
BASTA	Remallada, dobléz de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
DELANTERO	Con 2 pliegues Prenda remallada sin incluir pretina NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
AVIOS	Entretela tejida fusionable de 90gr/m2 +/- 5%: Pretina, vivos, garetá y garetón. Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina cinta antideslizante
COSTURAS	10ppp+/-10% Las costuras deben de estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes.
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Según diseño Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.
ACABADOS	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) las cuales afecten la calidad del bien.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla L. Embalado en bolsa de plástico trasparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, rotulado de forma individual por cada prenda.

PANTALÓN DE CABALLEROS

DELANTERO



PRESILLAS: 06 Presillas
1cm de ancho
armado con recubierta.

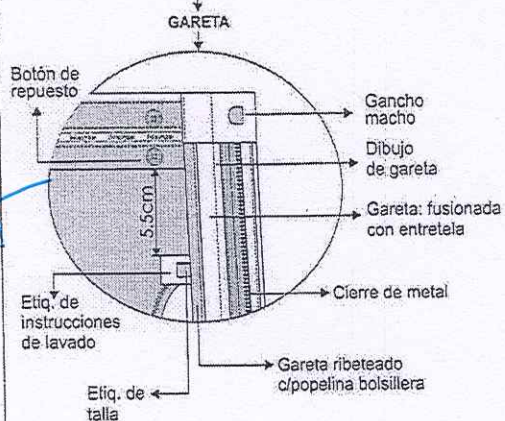
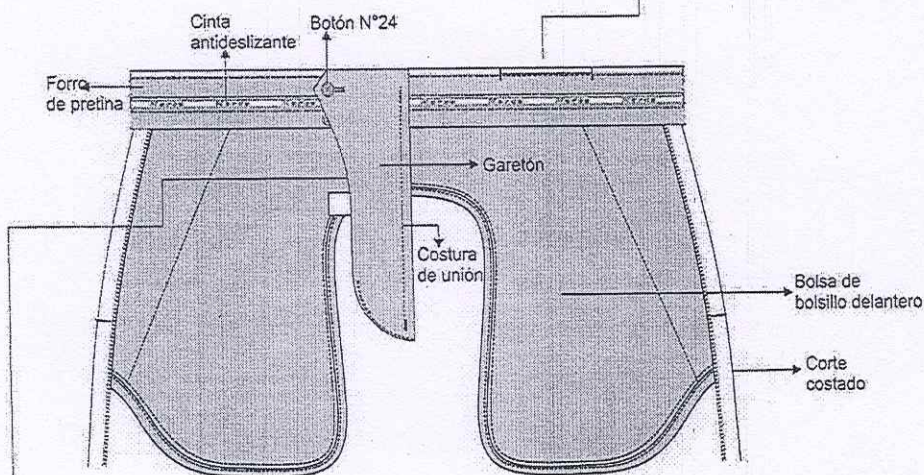
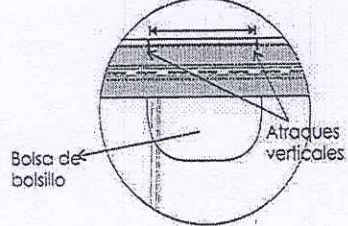


Prenda remallada sin incluir pretina
Costura: c/301-4 p.p.cm
Remalle: c/504-0.5cm ancho

PANTALÓN DE CABALLEROS

INTERIOR DELANTERO

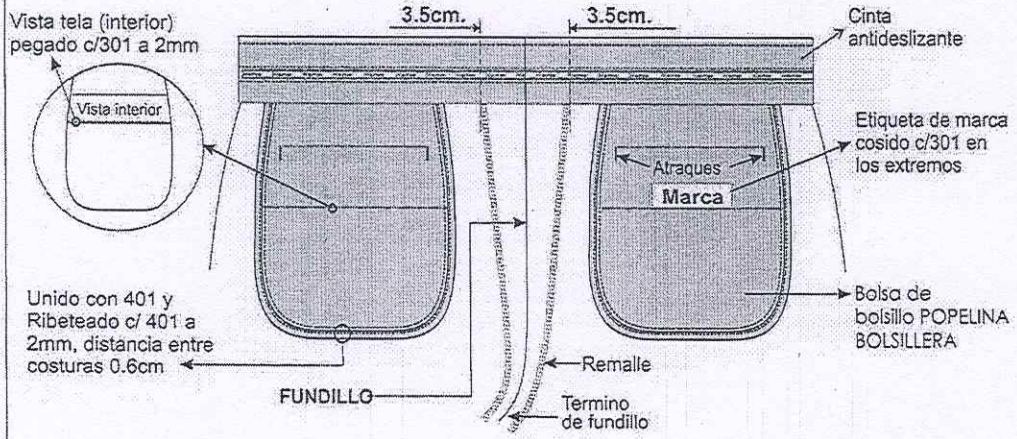
BOLSILLO SECRETO



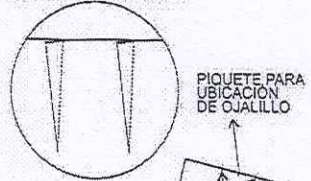
Prenda remallada sin incluir pretina
Costura:c/301-4 p.p.cm
Remalle:c/504-0.5cm ancho

PANTALÓN DE CABALLEROS

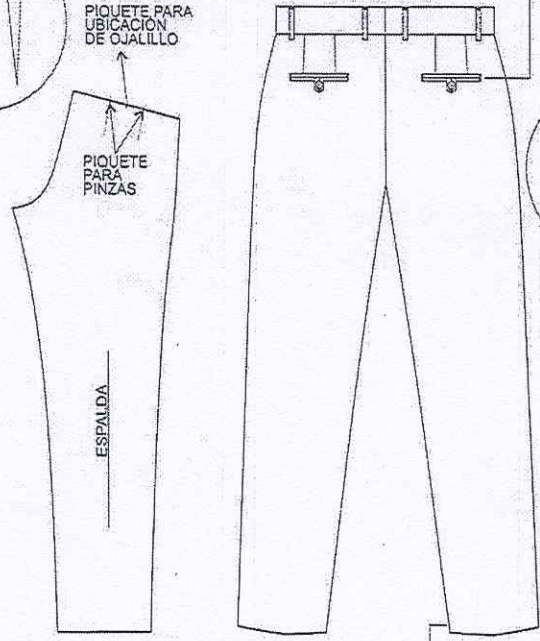
INTERIOR ESPALDA



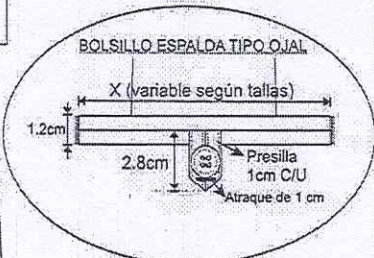
02 Pinzas tumbadas hacia el centro espalda



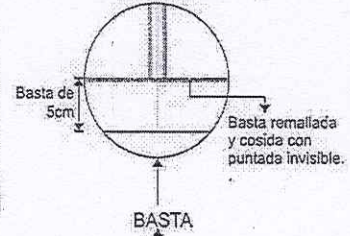
ESPALDA



BOLSILLO OJAL: VIVO de 0.6cm C/U




Vista Interna de basta



Prenda remallada sin incluir pretina

**7.-CASACA IMPERMEABLE UNISEX – AGENTES
ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA**

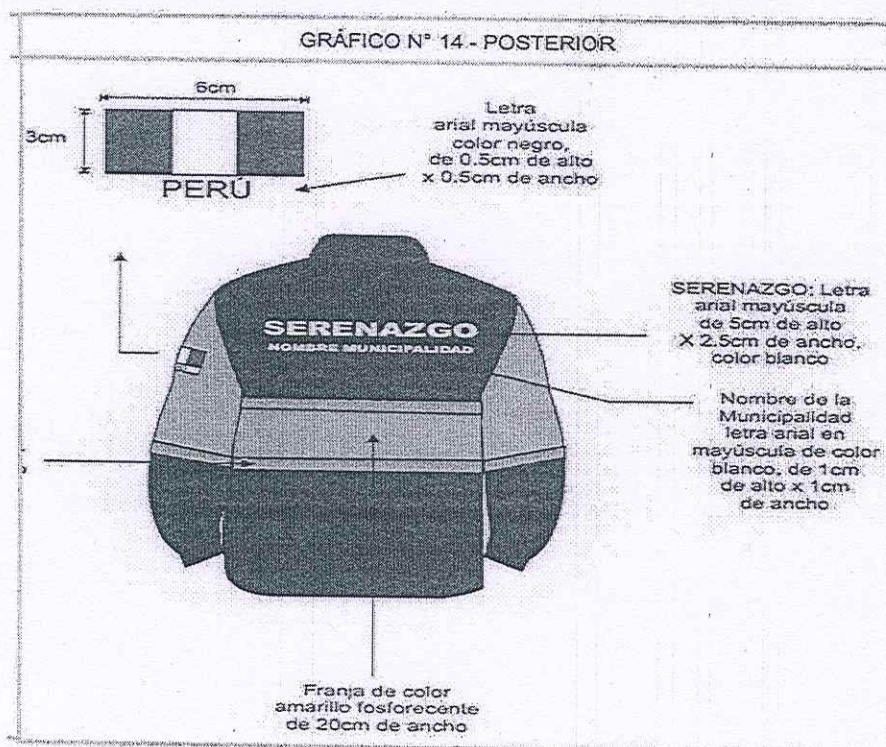
Construcción	Tejido urdimbre recto + doble recubierto engomado
Composición	100% polyester + recubierto engomado
Peso	130 gr/ m2 +-6%
Colores	<p>AZUL PANTONE 655 CP AMARILLO FOSFORESCENTE PANTONE 3507 CP</p> 
Ancho entre orillos	150 +- 2%
Impermeabilidad	Buen grado de impermeabilidad
Solidez del color a la luz	Exposicion a 20 AFU -85 Kl/m2 – 20 horas

Taslan tejido engomado es una tela 100 % polyester con tejido rectourdimbre con el mejor grado de impermeabilidad. Sus fibras y su recubierto doble engomado permiten la transpirabilidad de la sudoración y protegen el cuerpo de la filtración del agua

USO: Vestuario de seguridad e industrial, prendas mineras, casacas de lluvia

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA MICROPOLAR FORRO PARA LA
CASACA**

DESCRIPCIÓN	MICROPOLAR (MICROFIBRA)
COMPOSICIÓN (AATCC 20)	100% Polyester
COLOR	A TONO DE LA TELA PRINCIPAL AZUL OSCURO
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	200 Mínimo
SOLIDEZ DE COLOR	COLORES OSCUROS
AL SUDOR ALCALINO Y ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.0 Mínimo
AL LAVADO DOMESTICO (AATCC-61 -1A)	3.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING (cara de la tela) (ASTMD 3512/D3512M-16)	2 Mínimo
ACABADO	Perchado uniforme y tacto suave por ambas caras.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CASACA IMPERMEABLE UNISEX – AGENTES

MODELO	Cuello alto con cierre en el delantero, con bordados en delanteros, manga izquierdo y espalda.
CINTA REFLECTIVA	Material reflectivo (3M) compuesto de microprisma construido en retrorreflectivo de color plomo plata, ancho de la cinta debe de ser 1 ½" de 500 candelas, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 – 2015 o norma aprobada por INACAL.
CONFECCIÓN	A tallaje S, M, L, XL, XXL, XXXL
CUELLO	Exterior: De 10 cm terminado, respuntar cuello a 1/4" con 301. Unir cuello a cuerpo de 1cm.
BOLSILLOS PARTE SUPERIOR DELANTERO	Lleva 01 bolsillos tipo cargo con fuelle de 1.5 cm alrededor del bolsillo, bastillado con doblez interior de 1cm. La Medida del bolsillo derecho de 7.5cm de ancho x 11cm alto según diseño, respuntados al contorno con una pestaña de 1/16". Lleva velcro (pega pega) de 2.5cm de alto x 4cm de largo, cosidos a 1 cm de la boca del bolsillo.
PRESILLA DE BOLSILLO SUPERIOR	Embolsada, lleva respunte con recta a 2mm Llevan cinta velcro (pega pega) de 2.5cm de alto x 4cm de largo, ubicación de presilla de forma vertical. Las medidas acabadas de la presilla de 2.5cm de ancho x 14cm de alto. La presilla se fija con costura 301.
BOLSILLO TIPO PARCHÉ PARTE INFERIOR DELANTERO	Lleva 02 bolsillos tipo parche con bolsa de 19 cm de alto x 20 cm de ancho, bolsa bastillada a 1.5cm con 301, Pegar los bolsillos con recta doble respunte.

TAPA DE BOLSILLO INFERIOR	Embolsada, lleva pespunte doble en su contorno, lleva cinta velcro (pega pega) de 2.5cm de alto x 8.5cm de ancho. Las medidas acabadas de la tapa de 5.5cm de alto x 20 cm de ancho. se fija con costura 301 con doble pespunte c/301
DELANTEROS	<p>6 piezas, corte recto en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta todos los bolsillos Indicados. Lleva Cinta reflectiva color plomo de 1 1/2" de ancho pegado c/301 con hilo a color de la cinta reflectiva según gráfico adjunto.</p> <p>En el bolsillo superior izquierdo en la parte central llevara el escudo de la Municipalidad de Trujillo a colores de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto y en el parte inferior debajo del escudo llevara bordado el nombre del distrito TRUJILLO con letra ARIAL MAYUSCULA, de color BLANCO de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho.</p> <p>En el bolsillo superior derecho LLEVARÁ UN BOLSILLO PORTA RADIO de 10 cm x 13 cm, en la parte superior deberá ubicar 01 parche cinta velcro hembra (pega pega) de 10.0 cm x 2.5 cm.</p> <p>INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.5 cm, tipo parche con pega pega, bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (PANTONE 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega en la camisa. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.</p> <p>Palabra (SERENO): En la parte central y en forma horizontal SOBRE la tela amarillo fosforescente, llevara la palabra SERENO; es de material reflectivo de 5 cm. de alto y 4 cm. ancho de cada letra, tipo arial mayúscula.</p> <p>Vuelta. - unir vuelta con tela de forro a 1cm y pespuntado a 1/16" c/301</p>
ESPALDA INTERNA	Esta forrada con polar 100% poliéster color azul marino (preparado con fibra termica). Pegar cogotera de forma trapezoidal con pespunte de 1/16", etiqueta de marca y talla van centradas en cogotera.
ESPALDA	<p>03 pieza, con bordado según diseño. Lleva Cinta reflectiva color plomo de 1 1/2" de ancho pegado c/301 con hilo a color de la cinta reflectiva según gráfico adjunto.</p> <p>En la parte superior que es de color Azul PANTONE 655 CP llevara bordado la denominación SERENAZGO con hilo reflectivo brillante, letra arial mayúscula de 5 cm de alto x 2.5 cm de ancho de color BLANCO, y debajo de esta denominación el nombre de la municipalidad Municipalidad de Trujillo, con letra arial en mayúscula de 1 cm de alto x 1 cm de ancho en color BLANCO.</p>
ESPALDA INTERNA	Esta forrada con polar 100% poliéster color azul marino (preparado con fibra termica). Pegar cogotera de forma trapezoidal con pespunte de 1/16", etiqueta de marca y talla van centradas en cogotera.
HOMBROS	Unir con costura 301 a 1cm cada lado y pespuntado a 1/4" c/301 a tono
COSTADOS	<p>Unir con costura 301 a 1cm cada lado.</p> <p>Etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 15cm del borde de la basta en el costado interior lado izquierdo prenda puesta</p>

MANGAS	Larga de 02 piezas cada lado. En la manga IZQUIERDA llevara bordado la Bandera del Perú (Rojo y Blanco) de 6cm x 3cm y debajo de la bandera, la palabra PERU con letra ARIAL MAYUSCULA, color negro de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho. Mangas internas con fibra térmica y forro micro polar
PUÑOS	De 02 piezas de 6cm de ancho, con cinta elástica cosido con 03 pespuntos con 301. Unir a manga con recta a 1cm
BASTA	Pespunte de basta de 2cm con 301
CUERPO /TELA Y FORRO)	Cerrado lateral con máquina recta a 1cm.
FORRO	Micropolar a tono de la tela de 200 gr/m2 minimo, fibra térmica de 65 hasta 80 gr/m2, encocado según diseño con costura c/301 Todo la casaca con forro micropolar y fibra térmica.
ACABADOS	La limpieza de hilos en la parte Interior y exterior, no debe verse hilachas ni descostaras La prenda debe estar plancha y vaporizada
CIERRES	1 Cierre tractor para delanteros a tono de la tela principal Coser (máquina recta) el cierre tractor según medidas
CINTA REFLECTIVA	En delantero, mangas, espalda en color plomo, pespunte a 1/16" a tono de la cinta reflectiva. Según diseño
HILO	De costura con 301 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.
COSTURAS	10ppp+/-10%, tipo puntada 301, 502
REMALLE	El ancho de remalle es de 0.5cm
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
PRESENTACIÓN	La muestra se presenta en talla L Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.

08.-CHALECO CON CINTAS REFLECTORAS – AGENTES

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
DESCRIPCION	:	RIP STOP
COLOR	:	AZUL PANTONE 655 CP AMARILLO FOSFORESCENTE 3507 CP 
COMPOSICION	:	50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
Urdimbre	:	

Trama	:	50% Algodón ± 5 - 50% Polyester ± 5
PESO GRMS/M2	:	255 $\pm 5\%$
LIGAMENTO DE TEJIDO	:	DOBBY (RIP STOP)
TITULO DEL HILADO	:	
Urdimbre	:	18/1 Ne ± 2
Trama	:	12/1 Ne ± 2
DENSIDAD N° HILOS X PULGADA	:	
Urdimbre	:	105.00 $\pm 5\%$
Trama	:	45.00 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	:	
Urdimbre	:	70 MINIMO
Trama	:	40 MINIMO
ESTABIIDAD DIMENSIONAL	:	
Urdimbre	:	$\pm 3.0 \%$
Trama	:	$\pm 3.0 \%$
ACABADO	:	TEÑIDO TINA/DISPERSO, CAUSTIFICADO, APRESTO, PRE ENCOGIDO
TIPO DE TEÑIDO	:	COLORANTE TINA -DISPERSO

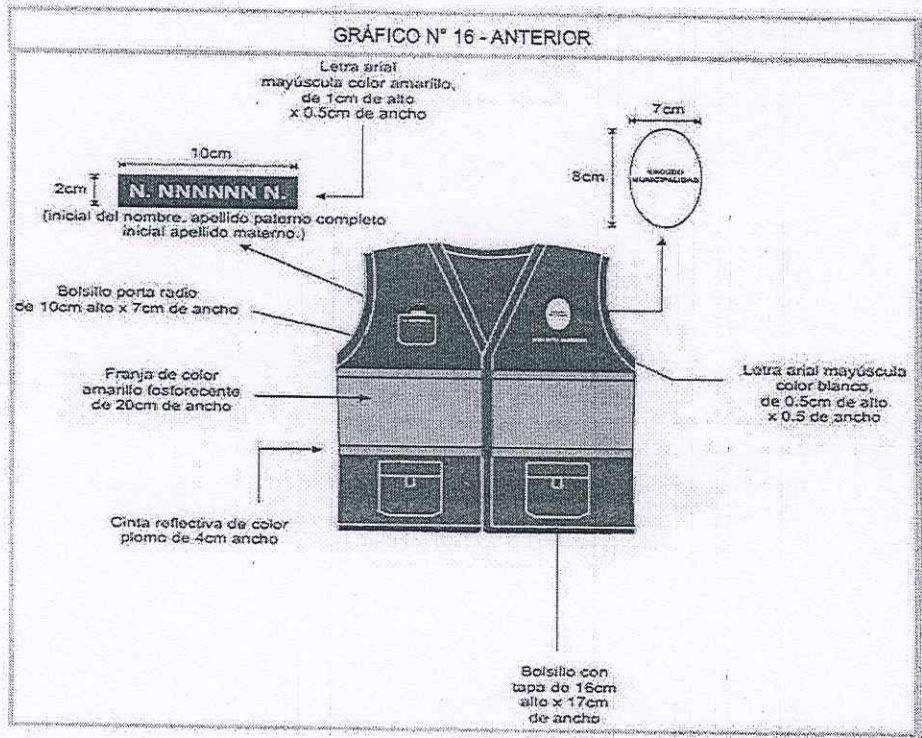
MATERIAL REFLECTANTE CINTA DE 1 1/2 “
ESPECIFICACIONES TECNICA CINTA REFLECTIVA RETROREFLECTIVO

Material textil composicion	100% polyester
Color	Amarillo-Plata.Amarillo
Datos adicionales	Lavado a casero (59 cilcos - 40°C) Valor Ra de reflexión: 500 candelas lux x m2 Resistencia a rayos UV: Evita la decoloración de la prenda Retroreflectividad inicial ANSI ISEA 107-2004 Nivel 2 Abrasión (RA =100) EN 530 Método 2,500 ciclos Flexión (RA = 100) ISO 78554 Método A, 7500 ciclos Doblado frio (RA = 100) ISO 4675, -20°C Reflectancia humeda (RA =100) ANSI/ISEA 107-2004 Anexo A

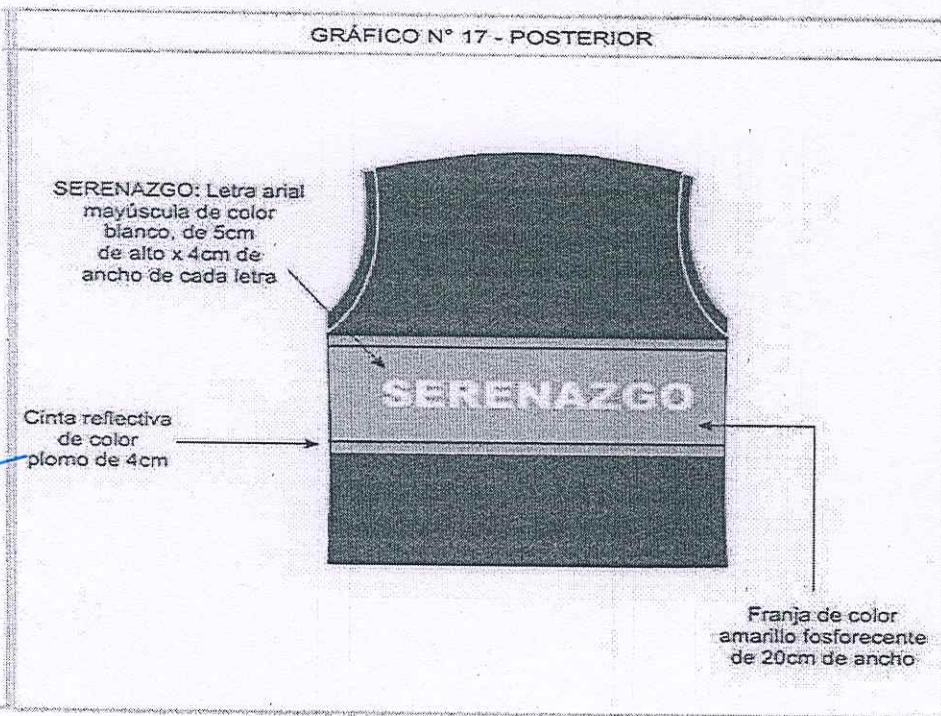
Certificada por la norma para ropa de trabajo o industrial como la ANSI/ISEA 107-2010 Norma Nacional Estadounidense para Ropa

VISIÓN GLOBAL

- ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- está compuesta por lentes retrorreflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]


[Handwritten signature]

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHALECO CON CINTAS REFLECTORAS –
AGENTES**

MODELO	Chaleco cuello V con cierre, con bordados en delanteros y espalda. 3 bolsillos en la parte delantera más, según grafico
CONFECCION	A tallaje S, M, L, XL
BOLSILLOS PARTE SUPERIOR DELANTERO	Lleva 01 bolsillos tipo cargo con fuelle de 1.5 cm alrededor del bolsillo, bastillado con doblez interior de 1cm. La Medida del bolsillo derecho de 7.5cm de ancho x 11cm alto según diseño, pespuntados al contorno con una pestaña de 1/16". Lleva velcro (pega pega) de 2.5cm de alto x 4cm de largo, cosidos a 1 cm de la boca del bolsillo.
TAPAS DE LOS BOLSILLOS PARCHES INFERIOES	Tapa embolsada, lleva pespunte con recta a 1/4" Llevan cinta velcro (pega pega) de 1" de alto x 4" de largo, fijados en la tapa. Las medidas acabadas de la tapa de 5.5cm de alto x 20cm de ancho. La tapa se pega con costura 301 a 1.5cm de la boca de los bolsillos
BOLSILLOS TIPO PARCHES CON FUELLE, PARTE INFERIOR DELANTERO	Lleva 02 bolsillos tipo parche con bolsa de 16cm x 22cm, Armar fuelle de 2 cm de ancho, bolsa bastillada a 2cm con 301, Pegar los bolsillos con recta a 1/16" de pestaña. Atracar en 1.2cm en cada extremo de la bolsa.
DELANTEROS	<p>6 piezas con escote en V, corte redondeado en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta todos los bolsillos Indicados En el centro de CHALECO y de forma horizontal (delantero y espalda) llevara una franja de color amarillo fosforescente PANTONE 3507 CP, de 20 cm alto para todo el contorno (misma altura del pecho y espalda)</p> <p>En el LADO SUPERIOR izquierdo DEL PECHO llevara BORDADO el escudo de la Municipalidad de Trujillo a colores de 7.0 cm de ancho x 8.0 cm de alto y en el parte inferior debajo del escudo llevara bordado el nombre del distrito TRUJILLO con letra ARIAL MAYUSCULA, de color BLANCO de 0.5cm de alto x 0.5 cm de ancho.</p> <p>En el lado superior derecho DEL PECHO LLEVARÁ UN BOLSILLO PORTA RADIO, en la parte superior deberá ubicar 01 parche cinta velcro hembra (pega pega) de 10.0 cm x 2.5 cm.</p> <p>INCLUYE: Marbete bordado de 10.0 cm x 2.5 cm, tipo parche con pega pega, bordado en los filos, letra ARIAL MAYUSCULA, en color amarillo (PANTONE 123) en fondo azul oscuro PANTONE 655 CP (mismo color de la tela) con su respectivo parche pega pega. El tamaño de las letras es de 1.00cm de alto X 0.5 cm de ancho, las letras deberán estar asociadas a la lista del personal de seguridad ciudadana que será coordinada con el área usuaria. (inicial del nombre, apellido paterno completo, inicial apellido materno) N. NNNNNNNNN N.</p> <p>Con cierre delantero tractor color azul oscuro.</p>

CINTA REFLECTIVA EN DELANTERO	Cintas reflectivas horizontales: Dos cintas reflectivas color PLOMO de 4 cm. de ancho de marca 3M, pegadas horizontalmente en 2 líneas paralelas, casadas al mismo nivel de las cintas de la parte de la espalda, según cuadro adjunto
ESPALDA	03 sola pieza, con bordado según diseño, en los laterales lleva presilla reguladora de la misma tela principal de 17cm de largo x 2.3cm de ancho y en el lado opuesto con regulador de plástico negro según diseño En la parte CENTRAL de la espalda, en la franja de 20cm de color Amarillo Fosforescente 3507 CP llevara bordado la denominación SERENAZGO, letra arial mayúscula de 5 cm de alto x 4.0 cm de ancho de color BLANCO
CINTA REFLECTIVA EN ESPALDA	Cintas reflectivas horizontales: Dos cintas reflectivas color PLOMO de 4 cm. de ancho de marca 3M, pegadas horizontalmente en 2 líneas paralelas, casadas al mismo nivel de las cintas de la parte de la espalda, según cuadro adjunto
DELANTEROS	Unir los hombros con remalle y puntada de seguridad y pespunte a 1/4" del borde a tono Lado derecho logo bordado CHORRILLOS, Según diseño
ESPALDA	01 sola pieza. Con bordados a color según diseño.
HOMBROS	Unir los hombros con remalle y puntada de seguridad y pespunte a 1/4" del borde a tono
COSTADOS	Costura unida con remalle y puntada de seguridad y pespunte a 1/4" de a tono de la tela principal Etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 10 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta.
SISAS	Encintado de 1/2" de ancho de la misma tela principal.
BASTAS	Pegar ribetes (recta) de 1/2" acabado pespuntado a 1/16" en todo el contorno de la basta, delanteros, escote delanteros y espalda.
CIERRE	Coser (máquina recta) el cierre tractor según medidas, para cerrado del delantero con pespunte de 1/16" al filo.
ACABADO	La limpieza de hilos en la parte Interior y exterior, no debe verse hilachas ni descosturas
CIERRE	1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal Los cierres a utilizar son: cierre tractor (diente grueso).
HILO	De costura con 301 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.
COSTURA	10 PPP(telas principales) planas +/- 10%.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta de composición e instrucción de cuidado y uso
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACION	La muestra será presentada en talla L, Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.

09.- GORRO CON BORDADO – TIPO JOCKEY:
ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
DESCRIPCION	:	RIP STOP
COLOR	:	AZUL PANTONE 655 CP 
COMPOSICION	:	
Urdimbre	:	50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
Trama	:	50% Algodón ± 5 – 50% Polyester ± 5
PESO GRMS/M2	:	255 $\pm 5\%$
LIGAMENTO DE TEJIDO	:	DOBBY (RIP STOP)
TITULO DEL HILADO	:	
Urdimbre	:	18/1 Ne ± 2
Trama	:	12/1 Ne ± 2
DENSIDAD N° HILOS X PULGADA	:	
Urdimbre	:	105.00 $\pm 5\%$
Trama	:	45.00 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	:	
Urdimbre	:	70 MINIMO
Trama	:	40 MINIMO
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	
Urdimbre	:	$\pm 3.0 \%$
Trama	:	$\pm 3.0 \%$
ACABADO	:	TEÑIDO TINA/DISPERSO, CAUSTIFICADO, APRESTO, PRE ENCOGIDO
TIPO DE TEÑIDO	:	COLORANTE TINA -DISPERSO





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRO

CONFECCIÓN	Según diseño talla estandar
CASCO	<p>Casco de 06 piezas de tela principal, unidos c/301 interna, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojalillo bordado a tono de la tela. A los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm. Entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno.</p> <p>Contorno 59 cm.</p> <p>Los cascos frontales son fusionados con entretela tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.</p> <p>Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada con popelina color negro en el interior con doble pespunte 301.</p> <p>Todo el casco lleva un pespunte a ¼".</p>
FRONTAL	<p>Bordado superior directo al casco a color color según diseño 9x5 cm, SERENAZGO DE 11.5 cm X 2.2 cm centrado a 1.5 cm del borde de la unión de la visera.</p> <p>Llevará el escudo de la Municipalidad de Trujillo bordado de 4.50 cm de ancho x 5.0 cm de alto en la parte frontal, y en media luna sobre el escudo el nombre de la Municipalidad (Municipalidad Provincial de Trujillo) con letras arial color Blanco de 0.50cm de ancho x 0.5 cm de alto y debajo del escudo llevará bordado la denominación SERENAZGO, con letras tipo arial de color Blanco de 1.0 cm de ancho x 1.0 cm de alto.</p>
VICERA	de pastico forrado con la misma tela del casco con detalle de 03 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela

UNIONES	En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable. Unir a la vez la vícera forrada y con pespunte de 2mm en la unión según diseño.
VISTA POSTERIOR	armado con velcro regulable según diseño. el alto de la correa es de 2cm a 2.5cm aproximado embolsada y pespuntada.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.
HILO	Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela
COSTURAS	10 ppp+/-10%
BORDADOS	A COLOR según gráfico.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada gorra se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, entregados en paquetes, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla standar, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusinado, etc.

10.-ZAPATO DE CORFÁN COLOR NEGRO UNISEX:

MATERIAL	
FORRO INTERIOR	BADANA
FALSA	CARNAZA
PLANTILLA	BADANA
FUELLE	CUERO
PLANTA	CAUCHO ANTIDESLIZANTE
FABRICACIÓN	SISTEMA EMBOLSADO
PLANTA Y TACO	DE CAUCHO. ABRASIÓN (DIN 5316) 125 +/-5 MM3. FLEXIÓN NORMA UNE ENE 344, APARTADO 5.17, EL AUMENTO DE LA INCISIÓN NO DEBE SER SUPERIOR A 10 MM. ANTES DE QUE SE HAYAN REALIZADO 20,000 CICLOS DE FLEXIÓN (UNE 59570).
OJALILLO	Nº 130 DE BRONCE ESMALTADO COLOR NEGRO.
PASADORES	CINTA HILO DE NYLON DE 70CMS. CON REFUERZO INTERIOR Y TERMINALES PROTECTORES DE PLÁSTICO.
CAPELLADA	01 SOLA PIEZA
GUARDAPOLVO	UNA PIEZA
GARIBALDI	DOS PIEZAS
FORRO DE CAPELLADA Y TALÓN	BADANA NATURAL
FORRO DE GUARDAPOLVO	BADANA NATURAL
CIERRE DE TALÓN	UNA COSTURA Y OTRA DE ATRAQUE
UNIÓN DE GARIBALDI	DOS COSTURAS DE UNIÓN, DOS COSTURAS DE ATRAQUE Y DOS COSTURAS DE PESPUNTE.

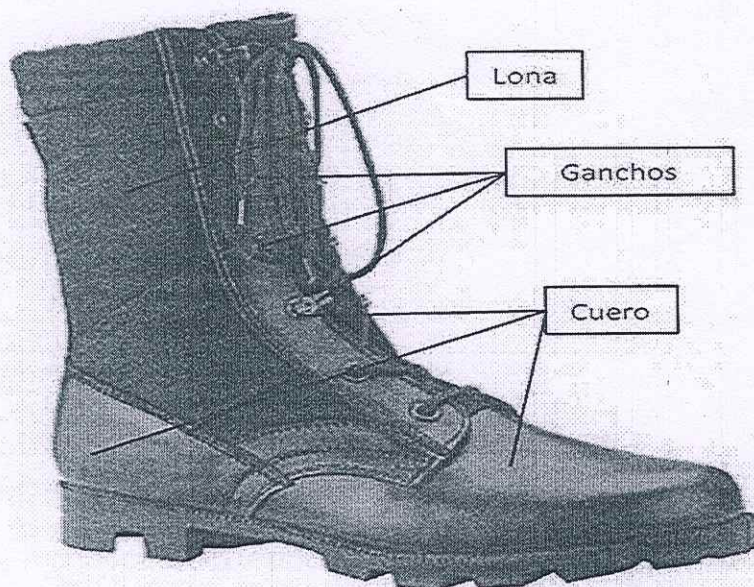
UNIÓN DE FORRO DE TALÓN	DOS COSTURAS DE CIERRE CON SU ATRAQUE
UNIÓN DE FORRO A LATERALES	RIBETE CON PESPUNTE.
PUNTADURA Y CONTRAFUERTE	MATERIAL TERMOPLÁSTICO O DE INMERSIÓN DE 1.0 MM. APROX. DE ESPESOR.
FALSA	SUELA AL QUEBRACHO DE 2.5 CMS MÍNIMO
CAMBRILLÓN	DE ACERO REFORZADO.
CERCO Y VIVO	CERCO COSIDO EN TODO EL CONTORNO A LA ENTRESUELA Y PLANTA, CN VIVO O RIBETE PLASTIFICADO SOBRE LA FALSA Y EL CUERO.
ENTRESUELA	SUELA DE 2.5 MM MÍNIMO DE ESPESOR PEGADA Y COCIDA AL CERCO Y LA PLANTA CON VUELO DE 5 MM APROX.
PLANTA	CAUCHO DE 5.00 MM MÍNIMO DE ESPESOR Y SERÁ COSIDA Y PEGADA AL ACERO Y ENTRESUELA.
MODELO	DE CUERO CERRADO CON PASADORES TIPO CORFAN
DESCRIPCIÓN	Zapatos cortos de vestir tipo corfa, color negro, según diseño. Los zapatos negros Corfan, están fabricados de cuero sintético corfan, color negro, y forrado interiormente con badana, con capacidad antideslizante: En agua e hidrocarburos.



11.- ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX-BORCEGUÍ DE CUERO:

MATERIAL	
DESCRIPCIÓN	Fabricado en cuero de color negro, con tratamiento de impermeabilización, planta exterior de caucho pegada y cosida al corte. Provisto de puntera reforzada, fuelle y caña alta en lona impermeable, para protección de aplastamientos e impactos.
MATERIAL	Cuero de primera calidad.
INTERIOR	Cuero descame.
FALSA	Tipo: Material de suela o carnaza al quebracho o KEVLAR
PLANTA Y TACO	Suela de caucho, 1 sola pieza(planta y taco), antideslizante, vulcanizado, con marca y talla en planta.
CAÑA	En lona impermeable, presentación uniforme, libre de defectos, fallas o cortes superficiales, en cordura impermeable siendo esta última cosida tipo fuelle, aislado el pie del agua.
PLANTA EXTERIOR	Pegada y cosida al corte en caucho antideslizante.
PLANTILLA INTERIOR Y CONTRAFUERTE PUNTERA:	Con sistema en encastre invocable, de cantos redondeados con guarda canto de goma soft de 4 mm, que protegen el roce de la misma con el pie, la resistencia al impacto, deformación, corrosión.

MODELO:·	BORCEGUI DE CUERO CAÑA ALTA MEDIO
DESCRIPCION:	<p>Cuello superior acolchado con espuma unicelular y forrado con cuero.</p> <p>Lona con refuerzo en la parte media de cuero de 3.5 cm, en la parte superior de 2.5 cm, todos los refuerzos del borceguíes serán en cuero (laterales, posterior, superior) ningún refuerzo será de nylon.</p> <p>Cuero box calf de 2.00 mm de espesor</p> <p>Ojalillos redondos: 8 ojalillos de acero pavonado</p> <p>Ojalillos tipo orejea: 6 pares de acero y con remaches pavonados los ojalillos serán de forma media luna cerrada con un orificio circular tipo "U".</p> <p>Costura: serán de triple costura en la parte inferior del cuero y de doble costura en la parte media.</p> <p>Respiradores: llevara 2 de acero pavonado en la parte inferior.</p> <p>ACABADO</p> <p>Planta: Sin fallas en el vulcanizado (pulido fino, sin relieves ni rebabas)</p> <p>Pasadores: Negros.</p>



Borcegues de lona y cuero BOX nacional color negro con ganchos, y ojalillos, vulcanizado con planta de jebe antideslizante inyectada de una sola pieza y entre suela de cuero.

12.- CORRAJE DE NAILON -COLOR AZUL



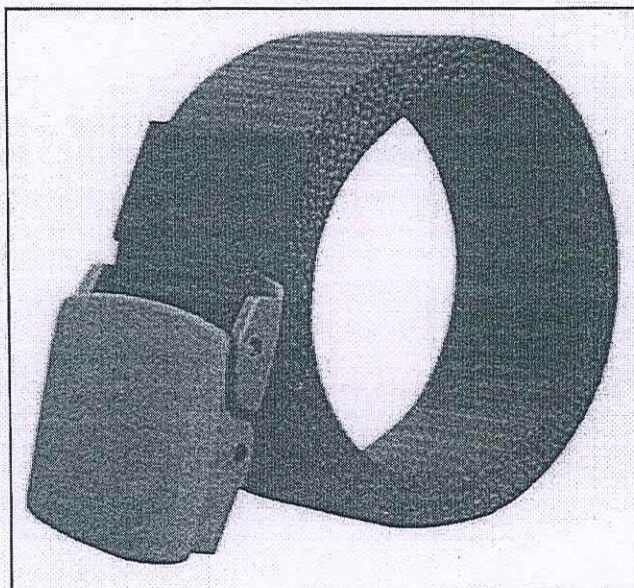
e. Características

e.1. DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL

MATERIAL	
DESCRIPCIÓN:	Corraje de nylon regulable de color negro táctico, en nylon acanalado, color negro, modelo americano original importado de 30 ojalillos de metal, reguladores rectangulares de metal pavonados de color negro. Largo de 1.40 cm ancho 5.5 cm, hebillas de 2 cuerpos cerrado de precisión de un golpe- la primera hebilla será de dos cuerpos con un boquete en la parte de la vista de 3 x 1.5 cm, la segunda hebilla será de un solo cuerpo cuadrado de 4.7 x 4.3 cm y clic de cerrado de 3 x 1.5.
Color	AZUL OSCURO
Medidas	Largo 1.40 cm Ancho 5.50 cm.

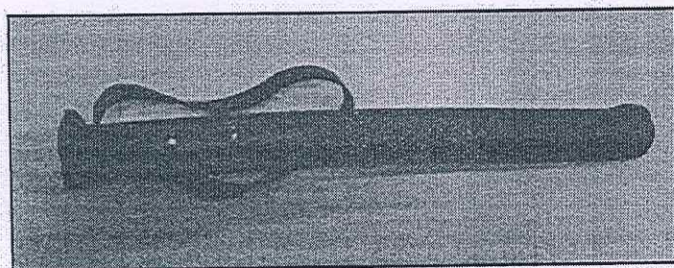
13.-CORREA DE NAILON UNISEX:

MATERIAL	
DESCRIPCIÓN	<p>Correa de cinta nylon, negro, con hebilla color Dorado, de longitud de 1.30 m sin contar la hebilla, con refuerzo de metal (dorado) en la punta.</p> <p><u>Material:</u> Textil.</p> <p>Composición - 100% filamento de nylon</p> <p>Tipo - tejido simple</p> <p>Espesor - 3mm.</p> <p>Ancho - 33mm.</p> <p><u>Hebilla:</u> Llana de metal de color dorado, con ajuste corredizo, en el otro extremo llevará un Terminal metálico dorado del mismo ancho que la correa y una longitud de 3mm, el largo será de 130 cm sin incluir la hebilla.</p>
Color	AZUL OSCURO
Medida	Largo 130 cm Ancho 3.5 cm aprox.



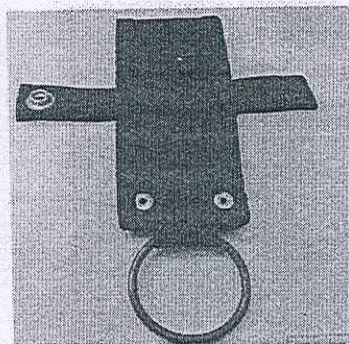
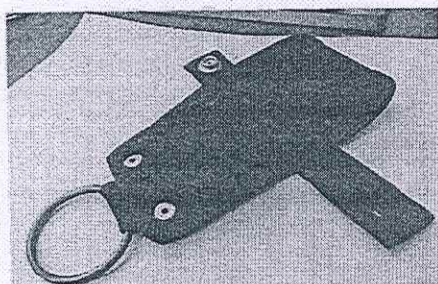
14.-VARA DE PROTECCIÓN PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE:

DESCRIPCIÓN	<p>MODELO: Tipo policial, de caucho, con costura a todo lo largo de la vara.</p> <p>TOPE: En la parte superior en forma circular de 4cm. De diámetro aprox. Cosido.</p> <p>ASA: La tira de 60cm de largo por 1.5 cm de ancho. Unida a la vara por remaches metálicos (dos a cada lado).</p>
	<p>VARA DE GOMA MUJER. CANT: 192</p> <p>Vara Rígida</p> <p>Medidas: 45 cm</p> <p>VARA DE GOMA HOMBRE. CANT: 623</p> <p>Vara Rígida</p> <p>Medidas: 50 cm</p>
Color	NEGRO
Medida	LARGO 45 CM APROX. MUJER - 50 CM APROX. HOMBRE



15.-PORTA VARA DE NAILON CON ARGOLLA DE ACERO (THALY):

DESCRIPCIÓN	Conocido como "THALY" tamaño estándar confeccionado de nylon color negro, con broches reforzados y argolla.
DETALLES	Las medidas serán para hombres (50 cm) y para mujeres (45 cm), la entrega de cada prenda será embolsada.
Tipo de material	NYLON
Color	NEGRO CON REACTIVO
Medida	ESTANDAR



Conocido como "THALY" tamaño estándar confeccionado de nylon color negro, con broches reforzados y de buena calidad.

Lugar de entrega:

Los bienes deben ser entregados en el Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en horario de lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas

Forma de Pago y Condiciones de Pago:

El pago es único, luego de la entrega y conformidad de los bienes, por parte del área usuaria. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los Diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Requisitos y recursos del proveedor

Requisito del proveedor: el proveedor deberá contar con 4 años de experiencia en el rubro de venta y/o confección de uniformes y accesorios de seguridad y contar con montos de facturación igual o superior al monto a licitar.

EXPERIENCIA DEL POSTOR**FACTURACION****Requisitos**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado el cual no podrá ser mayor a tres (3) veces al valor estimado de la contratación por venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 8 años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran bienes similares a los siguientes: confección de camisas, pantalones, casacas, polos, gorros, sombreros, borceguies. Siendo prendas que lo conforman de acuerdo al listado de los bienes requeridos

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva constancia de conformidad por la venta o suministro efectuado; o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documentariamente y fehacientemente en el mismo documento por la venta o suministros efectuado, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación y al monto de la 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, sin perjuicio que acreditándose una sola contratación o varias, el postor deberá acompañar la respectiva constancia de conformidad por la venta o suministro efectuado.

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

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

Plazo de entrega

15 días calendario a partir del día siguiente de recibida la orden de compra o contrato.

Embalaje y rotulo

Embalaje: Las prendas deberán ser presentadas planchadas y dobladas y embolsadas. El caso de camisas y/ o blusas se deberá usar un espaldar de cartón, sujeta con alfileres, collarín de cartón, como presentación lleva un hang tag. También se requiere una etiqueta de tela en una parte visible de la prenda indicando la talla.

Área que supervisará: Sub Gerencia de Abastecimiento de la MPT y la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Control de Comercio Informal.

Área que coordinará con el proveedor. Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Control de Comercio Informal.

Conformidad del bien

El Área que Recepcionara los bienes será: El área del Almacén General de la MPT

El Área que brindará la conformidad de los bienes será: La Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Control de Comercio Informal, previa Acta de Conformidad de Bienes emitido por el responsable del Almacén General de la MPT.

Prueba de puesta en funcionamiento para la conformidad del bien:

Se recomienda que durante el proceso participe un personal conocedor, que pueda garantizar la calidad de los uniformes y accesorios solicitados.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA
Subgerencia de Seguridad Ciudadana y CCI
[Firma]
Ing. Ana Rosa Vasquez U. C.
SUBGERENTE