



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL
DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE
LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.*
- *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

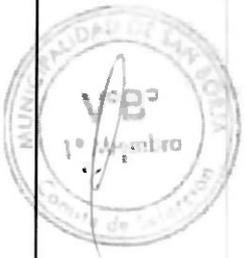
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

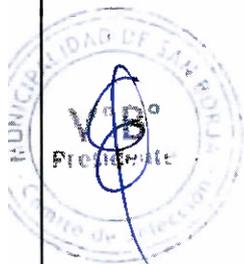
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

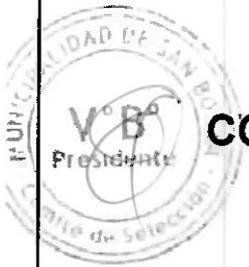
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
 RUC N° : 20131373741
 Domicilio legal : Av. Joaquin Madrid N° 200 - San Borja
 Teléfono: : 612-5555
 Correo electrónico: : apoyoul88@msb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA”.

Según el siguiente detalle:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
1	PANTALÓN TÁCTICO - MUJER (MANTENIMIENTO - LIMPIEZA)	Unidad	45
	PANTALÓN TÁCTICO - HOMBRE (MANTENIMIENTO - LIMPIEZA)	Unidad	41
	PANTALÓN TACTICO (COORDINADOR SUPERVISOR)	Unidad	19
	PANTALÓN DE VESTIR - VARON (POOL DE CHOFERES - SEGURIDAD INTERNA)	Unidad	91
	PANTALÓN DE VESTIR - MUJER (POOL DE CHOFERES - SEGURIDAD INTERNA)	Unidad	23
	PANTALON TACTICO (TALLER MECÁNICA)	Unidad	6
	CAMISA MANGA LARGA (SEGURIDAD INTERNA)	Unidad	85
	CAMISA MANGA LARGA (POOL DE CHOFERES)	Unidad	18
	BLUSA DE VESTIR MANGA LARGA (SEGURIDAD INTERNA)	Unidad	11
	CHALECO (MANTENIMIENTO - LIMPIEZA)	Unidad	53
	CHALECO (SEGURIDAD INTERNA)	Unidad	76
	CHALECO (COORDINADOR - SUPERVISORES)	Unidad	14
	POLO CUELLO CAMISERO MANGA LARGA (MANTENIMIENTO LIMPIEZA)	Unidad	54
	POLO CAMISERO MANGA CORTA (MANTENIMIENTO - LIMPIEZA)	Unidad	46
	POLO CAMISERO MANGA CORTA (COORDINADOR - SUPERVISORES)	Unidad	23
	POLO CAMISERO MANGA CORTA (PERSONAL ADMINISTRATIVO)	Unidad	21
	POLO CUELLO CAMISERO MANGA LARGA (TALLER MECÁNICA)	Unidad	17
	POLO CAMISERO MANGA CORTA (TALLER MECÁNICA)	Unidad	46
	CASACA HOMBRE	Unidad	141
	CASACA MUJER	Unidad	61
	GORRO LEGIONARIO	Unidad	30
	GORRAS	Unidad	150
	CANGURO	Unidad	100

ZAPATOS DE VESTIR - HOMBRE	Par	87
ZAPATOS DE VESTIR - MUJER	Par	28
ZAPATOS PUNTA DE ACERO	Par	96

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°10-2023-UL/OAF-MSB el 25/05/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 08 IMPUESTOS MUNICIPALES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de veinticinco (25) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada las muestras, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.60 (Ocho con 60/100 soles) en la caja de la Municipalidad de San Borja ubicada en Avenida Joaquín Madrid N°200 – Urbanización Papa Juan XXIII, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, el lugar de entrega será en la Unidad de Logística.

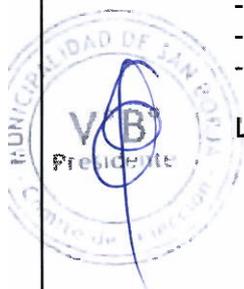
Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Código Civil
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- 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

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.

- f) 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.*

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.*

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.

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

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Borja sito en Avenida Joaquín Madrid N°200 – San Borja, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

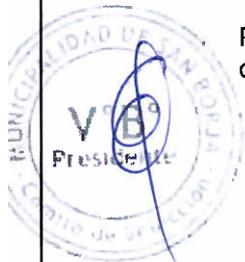
2.5. FORMA DE PAGO

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:

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE LOGISTICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Borja sito en Avenida Joaquín Madrid N°200 – San Borja.



**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

000043



"Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes"

Órgano y/o Unidad Orgánica	UNIDAD DE LOGÍSTICA
Actividad Operativa	INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
Denominación de la Adquisición	"ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA"

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición, tiene como finalidad proveer al personal la Indumentaria necesaria para el correcto desarrollo de sus funciones en las instalaciones de los locales de la Municipalidad de San Borja, con la finalidad de brindar un mejor servicio a los vecinos que recurren a las instalaciones de la Municipalidad.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad de San Borja, a través de la Unidad de Logística en materia de Servicios Generales, realiza las actividades de formular, organizar, gestionar y ejecutar el Plan de Servicios Generales, para garantizar el uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones de los locales municipales, bienes muebles, equipos, maquinarias, vehículos y otros enseres de propiedad de la Municipalidad, de acuerdo con la Ordenanza N° 621-MSB, de fecha 19 de febrero de 2019, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF. Por lo que, según sus competencias ha visto la necesidad de proveer al personal de servicios generales, la Indumentaria para el correcto desarrollo de sus funciones.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Según las siguientes características:

► **PANTALÓN TACTICO: (MANTENIMIENTO - LIMPIEZA)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS						
		28	30	32	34	36	38	40
1.	PANTALON TACTICO - MUJER	4	9	11	8	5	4	4
2.	PANTALON TACTICO - HOMBRE		4	11	11	5	5	5

Materia: 100% algodón

- Tipo de Tela: Drill
- Color de Tela: color gris oxford #1f2124

a) Confección:

- Pretina: Pretina corrida de 4 a 5 cm de ancho, con forro de la misma tela y siete pasadores.
- Jareta: Con cierre de 15 cm de largo, cierre del mismo color de la tela.
- Bolsillos: Dos bolsillos laterales tipo parche de 20x21 cm, incluido la tapa, ubicados a la altura de la rodilla centrados sobre las costuras laterales, la tapa con jaretón para botones no visibles.
- Delantero: Una pieza con refuerzo rectangular de la misma tela 25x25cm, a la altura de la cadera.
- Posterior: Una pieza con refuerzo anatómico sobre la costura central y parte inferior de los fundillos, tipo medio luna diámetro máximo 27cm y dos bolsillos horizontales interiores con tapa y jaretón para botones no visibles.
- Cinta reflectiva 2(dos), 3M de 2" plg, color plomo plata 8912. Ubicadas en cada pierna del pantalón en circunferencia.

b) Tipo de Costura:

- Tiro fundillos: Entre piernas y costados
- Cerrar fundillos: Con cerradora de 3 agujas.
- Basta :De 1/2" con doble dobles.
- Costuras: 10 PPP (telas principales).
- Avios: 1 botones de metal, 01 cierre de metal de la mejor calidad tamaño según usuario.
- Hilos de costuras: 40/2 100% poliéster al tono de tela (no nylon).



000042



- Refuerzos de pretina: Etiqueta de marca de confeccionista (tejida) y de composición y cuidado (tejida).

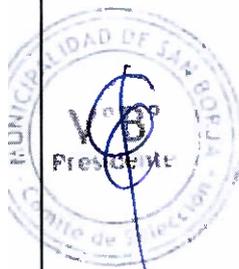
c) Acabados:

La prenda debe ser planchada y vaporizada.

d) Presentación:

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, simetrías de las piezas, etc.

Modelo de Etiqueta		Modelo de Pantalón Táctico	
CARA 	REVER 	ade ante 	atrás
		PANTALÓN <small>UNP S.A.</small>	





➤ **PANTALÓN TÁCTICO: (COORDINADOR - SUPERVISOR)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS				
		34	36	38	40	42
1	PANTALON TACTICO	7		4	4	4

a) **Material: 100% algodón**

- Tipo de Tela: Drill
- Color de Tela: color gris oxford #1f2124

b) **Confección:**

- Pretina: Pretina corrida de 4 a 5 cm de ancho, con forro de la misma tela y siete pasadores.
- Jareta: Con cierre de 15 cm de largo, cierre del mismo color de la tela.
- Bolsillos: Dos bolsillos laterales tipo parche de 20x21 cm, incluido la tapa, ubicados a la altura de la rodilla centrados sobre las costuras laterales, la tapa con jaretón para botones no visibles.
- Delantero: Una pieza con refuerzo rectangular de la misma tela 25x25cm, a la altura de la cadera.
- Posterior: Una pieza con refuerzo anatómico sobre la costura central y parte inferior de los fundillos, tipo medio luna diámetro máximo 27cm y dos bolsillos horizontales interiores con tapa y jaretón para botones no visibles.

c) **Tipo de Costura:**

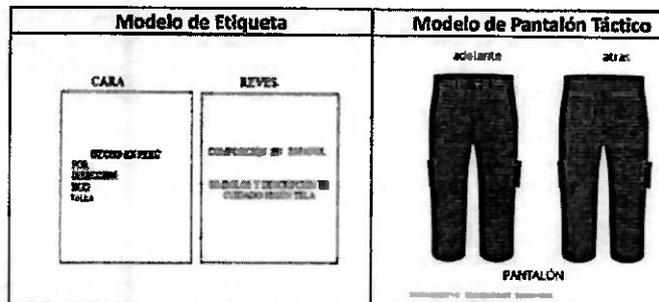
- Tiro fundillos: Entre piernas y costados
- Cerrar fundillos: Con cerradora de 3 agujas.
- Basta :De 1/2" con doble dobles.
- Costuras: 10 PPP (telas principales).
- Avios: 1 botones de metal, 01 cierre de metal de la mejor calidad tamaño según usuario.
- Hilo de costuras: 40/2 100% poliéster al tono de tela (no nylon).
- Refuerzos de pretina: Etiqueta de marca de confeccionista (tejida) y de composición y cuidado (tejida).

d) **Acabados:**

La prenda debe ser planchada y vaporizada.

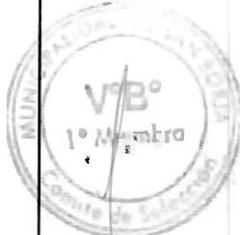
e) **Presentación:**

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc.



➤ **PANTALÓN DE VESTIR**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS					
		28	30	32	34	36	38
1	PANTALÓN DE VESTIR VARON		6	18	21	29	17
2	PANTALON DE VESTIR MUJER			6	8	5	4





Fabricada en tela Drill stretch de color negro, compuesta de 100% algodón, 295 gr/m2+- 5% sarga 2/2 z. Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico.

a) Corte de pantalón:
Slim

b) Tiro de pantalón:
Alto

c) Pretina:
Ancho de 1 1/2" (terminado). Pretina de una sola pieza. Lleva entretela fusionable adherida a la tela. En la parte externa de la pretina, extremo derecho lleva un botón de 24 líneas y extremo izquierdo un ojal simple con atraque (horizontal), las costuras son con 301.

d) Presillas:
05 presillas (maquina presilladora) distribuidas proporcionalmente de 3/8" de ancho por 2" de largo, con atraques del mismo ancho, uno en la parte superior y otro en la inferior (parte interna), distribuidas 02 en delantero, 02 en los laterales y 01 en la parte posterior central. Parte inferior de presilia insertada en pretina.

e) Parte delantera
Sin pliegues, dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero con abertura útil de 6 3/4" y atraques horizontales paralelos en los extremos.

f) Bolsillos delanteros
Con abertura sesgada y respuntados a 1/16", atraque horizontal de 3/8" en los extremos de la boca de bolsillos (paralelos), los cuales sujetan la costura de la boca del bolsillo. La vuelta va orillada al borde con 504.

g) Bolsa
Una sola pieza, insertada bajo la pretina. Forma semirectangular, en la base es remallado y embolsado con recta (no se ven costuras). Pegar vistas orillada en el borde con 504.

h) Garetta
Unido al cuerpo delantero con 301 (ancho de costura 3/8") y respuntado externo a 1/16". Lleva cierre de metal de diente dorado con cinta poliéster al tono de la tela pegado con costura 301. El ancho del dibujo es de 1 1/2" y en la parte inferior lleva un atraque vertical de 3/8" y otro horizontal al borde del cruce de costura..

i) Garetton
Recto con entretela tejida fusionable por la parte interna, embolsado con sesgo de popelina bolsillera respuntado con 301, unido con el cierre y el delantero con costura 301. Lleva respunte en el cierre de 1/8".

j) Parte posterior
Dos bolsillos tipo ojal centrado con 2 vivos 1/2" y atraque en los extremos (atradora). Las pinzas en cada lado de 3" de profundidad (terminado). Lleva ojallitos de tela principal de 1 1/2" (terminado hasta la punta). Botón centrado de 24 líneas en cada bolsillo. Bolsas de bolsillo embolsados y con respunte de 1/16" (bolsas de una sola pieza). Ubicar etiqueta de composición y cuidado en la interna de prenda centrado en toda la cintura de la espalda.

k) Tiro, fundillos, entre piernas y costrados
Orillados con 504 por separado y unidos con costura 301 a 3/8".

l) Basta
Basta de 1" orillada con 504 y con basta invisible.



000039



m) Forro

En bolsillos popelina bolsillero de material polycotton: 50% poliéster, 50% algodón, a tono de tela principal.

n) Tipo de costuras

11 PPP.

o) Avios

Hilo de costuras 40/2 100% poliéster al tono de tela (no nailon),
 03 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela (teñido en su masa).
 01 cierre de metal de diente dorado de la mejor calidad.
 refuerzos de pretina, etiqueta de marca de confeccionista, talla y cuidado (tejida) y de composición (de poliámidia o satín poliéster).

p) Modelo

Semipiñillo

q) Acabados

La prenda debe ser planchada y vaporizada.

r) Presentación

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, simetrías de las piezas, etc.
 Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



PANTALÓN TACTICO: (TALLER DE MECANICA)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS	
		34	36
1	PANTALON TACTICO	4	2

- a) Material: 100% algodón
- Tipo de Tela: Drill
 - Color de Tela: azul marino #000020





b) Confección:

- Pretina: Pretina corrida de 4 a 5 cm de ancho, con forro de la misma tela y siete pasadores.
- Jareta: Con cierre de 15 cm de largo, cierre del mismo color de la tela.
- Bolsillos: Dos bolsillos laterales tipo parche de 20x21 cm, incluido la tapa, ubicados a la altura de la rodilla centrados sobre las costuras laterales, la tapa con jaretón para botones no visibles.
- Delantero: Una pieza con refuerzo rectangular de la misma tela 25x25cm, a la altura de la cadera.
- Posterior: Una pieza con refuerzo anatómico sobre la costura central y parte inferior de los fundillos, tipo medio luna diámetro máximo 27cm y dos bolsillos horizontales interiores con tapa y jaretón para botones no visibles.
- Cinta reflectiva 2(dos), 3M de 2" pig, color plomo plata 8912. Ubicadas en cada pierna del pantalón en circunferencia.

c) Tipo de Costura:

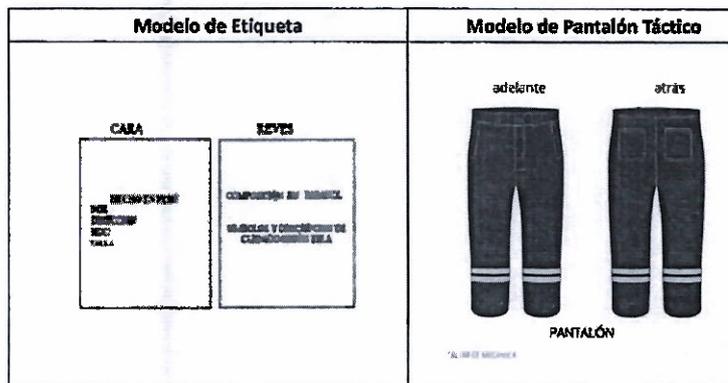
- Tiro fundillos: Entre piernas y costados
- Cerrar fundillos: Con cerradora de 3 agujas.
- Basta :De 1/2" con doble dobles.
- Costuras: 10 PPP (telas principales).
- Avíos: 1 botones de metal, 01 cierre de metal de la mejor calidad tamaño según usuario.
- Hilo de costuras: 40/2 100% poliéster al tono de tela (no nylon).
- Refuerzos de pretina: Etiqueta de marca de confeccionista (tejida) y de composición y cuidado (tejida).

d) Acabados:

La prenda debe ser planchada y vaporizada.

e) Presentación:

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc.



➤ **CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA (POOL DE VEHICULOS - SEGURIDAD INTERNA)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS			
		S	M	L	XL
1	CAMISA MANGA LARGA - SEGURIDAD INTERNA	10	32	29	14
2	CAMISA MANGA LARGA - POOL DE CHOFERES		8	10	

Camisa de material oxford color blanco, compuesto de 58% algodón y 42% poliéster ± 5%, peso 170gr/m2 ± 5%, - 275 g/m lineal ± 5%, construido de esterilla 2/1, con protección UV 40. Solides al color 4 y solides al sudor 4-5.

Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico.



000037



a) Cuello

Exterior con entretela tejida fusionable (base). Embolsar y respuntar contorno a 1/4" con costura 301. Cuidar simetría, acabado y defectos de fusionado.

b) Pie de cuello

Pieza exterior fusionado con entretela tejida y bastillado a 1/4" con 301. Embolsar insertando cuello y manteniendo simetría en las puntas. Asentar a 1/16" con 301. Punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 5/8" largo en forma horizontal, en el lado derecho lleva un botón de 18 líneas (ubicación c/marcador).

c) Parte delantera izquierda

Lleva tachón sobrepuesto de 1 3/8" de ancho con entretela fusionable, tiene 7/8" de separación de agujas. Presenta 6 ojales (5 verticales y 1 horizontal), lleva bolsillo de de 4 3/4" ancho y por 6" alto hasta la punta triangular.

d) Parte delantera derecha

Bastillado a 7/8" insertando etiqueta de composición y cuidado, pegar 06 botones de 18 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 18 líneas y 1 de 14 líneas de 4 agujeros). La ubicación de la etiqueta de composición y cuidado es a 3 1/4" de la basta (terminado).

e) Bordado:

Lado izquierdo lleva el bordado logo de la Municipalidad de San Borja de 3 1/4" de ancho y alto de proporción ubicado a 8 1/2" desde el HPS.

f) Bordado personalizado:

Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero derecho, lleva el bordado logo del área "SEGURIDAD INTERNA" - "POOL DE CHOFERES" de 3 1/4" de ancho y alto de proporción ubicado a 8 1/2" desde el HPS.

g) Espalda

Con tablero central, armar tablero en el centro de pieza espalda con profundidad de 1/2" en ambos lados. En canesú interior centrar etiqueta de marca a 1" del cuello (terminado), insertar etiqueta de talla en el extremo izquierdo (prenda puesta). Embolsar piezas interior y exterior de canesú a 3/8" insertando pieza espalda, respuntar canesú abierto a 1/16" (externo).

h) Hombro

Embolsar hombros insertando delanteros con 301 a 3/8", respuntar quebrando costura a 1/16" con 301 (respunte tumbado al canesú).

i) Yugo francés

1/2" de largo y 1" de ancho, dibujo de casita de 1 3/4" de alto, con ojal y botón de 14 líneas centrado en yugo, yugo interior de 3/8" ancho. Los respuntes para el armado del yugo son de 1/16". Tiene ojal vertical en centro de yugo mayor y botón de 4 agujeros en yugo interior.

j) Mangas

Lleva 01 pliegue en la boca manga de 3/4" de profundidad, tumbados hacia el yugo mayor. Pegadas al cuerpo con puntada de seguridad y respuntada.

k) Puños

De 2 1/2" de alto. Fusionados con entretela tejida (exterior), bastillados a 1/4" con 301, embolsar y respuntar contorno de 1/4", asentar con respunte de 1/16" con atraque al inicio y final. Lleva 1 ojal de 3/4" y 2 botones alineados de 18 líneas en cada puño.

Cuerpo

Cerrar costado incluido mangas con costura 516.

l) Sisa



Pegar mangas con puntada de seguridad, respuntar en el exterior con 301 a 3/8" del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo.

m) Bastillado de faldón

Con recta bastillado a 1/2" con 301.
 Costuras 11 PPP.

n) Avios

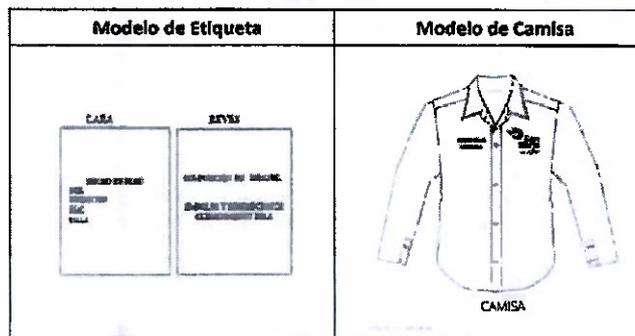
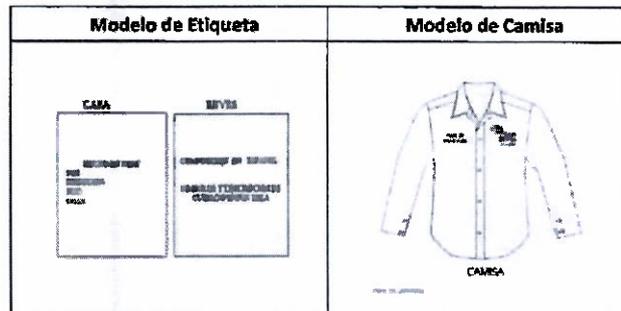
Botones: de 04 agujeros 7 en el delantero y 1 boton de repuesto de 18L, 100 % poliéster tejidos en su masa al tono de tela. Botones: de 04 agujeros 4 en los puños de 18l, 100 % poliéster tejidos en su masa al tono de tela. Botones: de 04 agujeros 2 en el yugo inferior y 1 boton de respuesto de 14L. Entretelas: de 100% algodón de la mejor calidad. controlar defectos de fusionado. Hilos: 40/2 100% poliéster (no nylon). Los bordados van con pelon soluble. Etiquetas: de marca y talla (ambas tejidas), de composición y cuidado (de poliámda o satín poliéster), todas las etiquetas deben ser de tacto suave para evitar irritación de la piel y que no destiñan. Etiqueta de marca de confeccionista, ésta está ubicada en el canesú Interno. Etiqueta de talla unida a lado izquierdo de la etiqueta del confeccionista. Etiqueta de composición y cuidado ubicada en el delantero derecho. Entretelas: de 100% algodón de la mejor calidad. Controla defectos de fusionado.

o) Acabados

La camisa va planchada, doblada y embolsada. se debe de indicar en la bolsa la talla.

p) Presentación

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 descolidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



000035



▷ **BLUSA DE VESTIR COLOR BLANCO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS			
		S	M	L	NL
1	BLUSA MANGA LARGA	2	6	2	1

Blusa de material oxford, color blanco, compuesto de 58% algodón y 42% poliéster ± 5%, peso 170gr/m2 ± 5%, - 275 g/m lineal ± 5%, construido de esterilla 2/1, con protección UV 40. Solides al color 4 y solides al sudor 4-5. Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico.

a) Cuello

Exterior con entretela tejida fusionable (base). Embolsar y respuntar contorno a 1/4" con costura 301. Cuidar simetría, acabado y defectos de fusionado.

b) Pie de cuello

Pieza exterior fusionada con entretela tejida y bastillado a 1/4" con 301. Embolsar insertando cuello y manteniendo simetría en las puntas. Asentar a 1/16" con 301. Punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 5/8" largo en forma horizontal, en el lado derecho lleva un botón de 18 líneas (ubicación c/marcador).

c) Parte delantera izquierda

Lleva tachón sobrepuesto de 1 3/8" de ancho con entretela fusionable, tiene 7/8" de separación de agujas. Presenta 6 ojales (5 verticales y 1 horizontal), lleva bolsillo de 4" ancho y por 5" alto hasta la punta triangular. Lleva pinza de 5" ancho a la altura de borde sisa en ambos lados.

c) Parte delantera izquierda:

Bastillado a 7/8" insertando etiqueta de composición y cuidado, pegar 06 botones de 18 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 18 líneas y 1 de 14 líneas de 4 agujeros). La ubicación de la etiqueta de composición y cuidado es a 3 1/4" de la basta (terminado). Lleva el bordado logo de la Municipalidad de San Borja de 3 1/4" de ancho y alto de proporción ubicado a 8 1/2" desde el HPS.

d) Bordado personalizado:

Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero derecho, lleva el bordado logo del área "SEGURIDAD INTERNA" de 3 1/4" de ancho y alto de proporción ubicado a 8 1/2" desde el HPS.

e) Espalda

Insertar etiqueta de talla en el centro de espalda, hacer pinzas de 5" de largo a ambos lados con una separación entre pinzas de 7" con recta 301.

f) Hombro

Embolsar hombros insertando delanteros con 301 a 3/8", respuntar quebrando costura a 1/16" con 301 (respunte tumbado al canesú).

g) Yugo francés

6 3/4" de largo y 1" de ancho, dibujo de casita de 2" de alto, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, yugo interior de 3/8" ancho. Los respuntes para el armado del yugo son de 1/16". Tiene ojal vertical en centro de yugo mayor y botón de 4 agujeros en yugo interior.

h) Mangas

Lleva 01 pliegue en la boca manga de 3/4" de profundidad, tumbados hacia el yugo mayor. Pegadas al cuerpo con puntada de seguridad y respuntada

i) Puños

De 2 1/2" de alto. Fusionados con entretela tejida (exterior), bastillados a 1/4" con 301, embolsar y respuntar contorno de 1/4", asentar con respunte de 1/16" con atraque al inicio y final. Lleva 1 ojal de 3/4" y 2 botones alineados de 18 líneas en cada puño.



000034



J)Cuerpo

Cerrar costado incluido mangas con costura 516.

K)Sisa

Pegar mangas con puntada de seguridad, respuntar en el exterior con 301 a 3/8" del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo.

I) Bastillado de faldón

Con recta bastillado a 1/2" con 301.

m) Costuras

11 PP.

n) Avíos

Botones: de 04 agujeros 7 en el delantero y 1 boton de repuesto de 18L , 100 % poliéster teñidos en su masa al tono de tela.

Botones: de 04 agujeros 4 en los puños de 18L, 100 % poliéster teñidos en su masa al tono de tela.

Botones: de 04 agujeros 2 en el yugo inferior y 1 boton de respuesto de 14L. Entretelas: de 100% algodón de la mejor calidad. controlar defectos de fusionado.

Hilo: 100% poliéster (no naillon). Etiquetas: de marca y talla (ambas tejidas), de composición y cuidado (de poliámidá o satín poliéster), todas las etiquetas deben ser de tacto suave para evitar irritación de la piel y no destiñan. Etiqueta de marca de confeccionista, ésta está ubicada en el canesú interno. Etiqueta talla unida a lado izquierdo de la etiqueta del confeccionista. Etiqueta composición y cuidado ubicado delantero derecho. Entretelas: de 100% algodón pima de la mejor calidad. Controla defectos de fusionado.

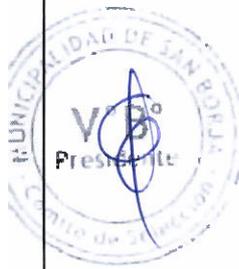
o) Acabados

La blusa va planchada, doblada y embolsada. se debe de indicar en la bolsa la talla.

p) Presentación

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 decosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

Modelo de Etiqueta	Modelo de Blusa
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">CARA</p> <p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES Víctor Narváez</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">REVES</p> <p style="text-align: center;">CONFECCIONISTA EN GENERAL MARCA Y TALLA DE COMPOSICIÓN DE CUIDADO DE LA TELA</p> </div> </div>	<div style="text-align: center;">  <p>BLUSA</p> <p style="font-size: small;">SEGURIDAD INTERNA</p> </div>





► CHALECO (MANTENIMIENTO - LIMPIEZA)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS			
		S	M	L	XL
1	CHALECO	10	26	14	3

Hecho de drill 100% algodón de 290 gr/m2 +/- 5%, al tono de pantone 19-4024 TPX con protección UV 50, construido con sarga 3/1s , acabado mercerizado, tejido en tina (INDATHREN). Solidez al lavado 4-5 (AATCC61-2A). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico.

a) Cinta reflectiva

Material reflectivo compuesto de microprisma construido en retroreflectivo de color plomo, ancho de la cinta debe de ser 2" de 500 candelos, cumplir con normativa ANSI / ISEA 107 - 2010.

b) Cuello

Tipo V con ribete de X" (sesgados) de la misma tela de cuerpo.

c)Parte delantera derecho

Bolsillo cargo superior de 3 3/4" de ancho y e 5 1/2" de alto con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de 1" de doble dobles, ubicado a 1" bajo el bordado, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 3 3/4" de ancho y alto 3 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8" y con respunte en la parte central que divide a lo largo (para guardar 2 lapiceros) 3 atraques de 3/8" en abertura de porta lapicero (atracadora). Pegar cinta reflectiva de 2" color ploma ubicado a 1/2" debajo de bolsillo. Bolsillo funcional con cierre tractor, bajo 1 3/4" de cinta reflectante (ver gráfico), bolsa de bolsillo de material del forro. Lleva un bolsillo cargo inferior de 6" de ancho y 5 1/2" de largo con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta 1" de doble dobles ubicado a 2" bajo cierre de bolsillo funcional, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 6" de ancho y alto 3 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8". Bordado al lado superior derecho "SERVICIOS GENERALES" de 3 1/4" de ancho y alto a proporción.

d)Parte delantera izquierdo

Lleva bordado del logo de la municipalidad de san borja de 3 1/4" de ancho y alto a proporción, ubicado a 4 1/2" del hps. bolsillo cargo superior de 4 1/2" de ancho y 5 1/2" de alto con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de doble dobles, ubicado a la misma altura de bolsillo lado derecho, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". tapa de bolsillo de 4 1/2" de ancho y alto 2 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8". pegar cinta reflectiva de 2" color plomo ubicado a 1/2" debajo de bolsillo. bolsillo funcional con cierre de plastico , bajo 1" de cinta reflectante (ver gráfico) bolsa de bolsillo de material del forro. lleva un bolsillo cargo inferior de 6" de ancho y 5 1/2" de largo con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de doble dobles ubicado a 1" bajo cierre de bolsillo funcional, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". tapa de bolsillo de 6" de ancho y alto 2 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra de 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16" ; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8".

e) Espalda

Fijar cinta reflectiva de 2" con respunte de 1/16" en centro de espalda que debe coincidir con la cinta reflectiva del delantero; colocar segunda cinta reflectiva ubicada a 4" del borde inferior de la primera cinta reflectiva, colocar cinta reflectiva de 2" de color plomo a los laterales ubicados desde el centro espalda a 6 1/2" desde la unión de costura de hombro, separación de cintas en el centro es de 13". Bordado de "MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA" de 11" de ancho Y alto a proporción, en tipo de fuente champagne





limousine, ubicado a 5" desde borde de cuello centrado en la espalda.

f) Reguladores

Preparar pasador y correa embolsando a 1/4" y respuntando a 1/16". Fijar pasador en hebilla; fijar correa en costura lateral, esta se ubican a 1 1/4" de borde inferior de cinta reflectiva plomo.

g) Ensamble

Unir hombros y costados con cerradora doble respunte de 1/4" de separación de agujas, pegar sesgo de 1/2" en sisas (tela principal), armar forro de popelina polycotton (50% poliéster, 50% algodón). Pegar y respuntar cierre tractor, con respunte de 1/8" (el cierre va ubicado desde la parte curva del delantero hasta la parte curva de la basta).

h) Costuras

10 PPP (telas principales) y las planas 9 ppp (cintas reflectivas)

f) Avios

Cierre tractor: 1 unidad, 100 % poliéster a tono de cuerpo para delantero. cierre de plástico: 2 unidades, 100 % poliéster a tono de cuerpo para bolsillo funcional. hilos 100% poliéster 20/2 al tono de tela (no nylon). velcro: hembra y macho (de acuerdo a las medidas solicitadas). Popelina para forro de chaleco. etiquetas: de marca y talla (ambas tejidas), de composición y cuidado (de poliámidas o satén poliéster), todas las etiquetas deben ser de tacto suave para evitar irritación de la piel y no migren. etiqueta talla centrada en la etiqueta del confeccionista. etiqueta composición ubicado a lado izquierdo (prenda puesta) a 6" desde el borde. preparar ambas etiquetas con recta. etiqueta de marca de confeccionista y cuidado (tejida) y de composición (de poliámidas o satén poliéster)

g) Acabado

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

Modelo de Etiqueta		Modelo de Chaleco Día	
CARA	REVES	adelante	atrás
CHALECO			

CHALECO (SEGURIDAD INTERNA)

ITE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS			
		S	M	L	XL
1	CHALECO	13	19	24	20





Hecho de drill 100% algodón de 290 gr/m2 +/- 5%, al tono de pantone 19-4024 TPX con protección UV 50, construido con sarga 3/1s , acabado mercerizado, teñido en tina (INDATHREN). Solidez al lavado 4-5 (AATCC61-2A). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico.

a) Cuello

Tipo V con ribete de 1/2" (sesgados) de la misma tela de cuerpo.

b) Parte delantera derecho

Bolsillo cargo superior de 3 3/4" de ancho y 5 1/2" de alto con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de 1" de doble dobles, ubicado a 1" bajo el bordado, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 3 3/4" de ancho y alto 3 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8" y con respunte en la parte central que divide a lo largo (para guardar 2 lapiceros) 3 atraques de 3/8" en abertura de porta lapicero (atracadora). Pegar cinta reflectiva de 2" color plomo ubicado a 1/2" debajo de bolsillo. Bolsillo funcional con cierre tractor, bajo 1 3/4" de cinta reflectante (ver gráfico), bolsa de bolsillo de material del forro. Lleva un bolsillo cargo inferior de 6" de ancho y 5 1/2" de largo con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta 1" de doble dobles ubicado a 2" bajo cierre de bolsillo funcional, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 6" de ancho y alto 3 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8". Bordado al lado superior derecho "SEGURIDAD INTERNA" de 3 1/4" de ancho y alto a proporción.

c) Parte delantera izquierdo

Lleva bordado del logo de la municipalidad de san borja de 3 1/4" de ancho y alto a proporción, ubicado a 4 1/2" del hps. bolsillo cargo superior de 4 1/2" de ancho y 5 1/2" de alto con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de doble dobles, ubicado a la misma altura de bolsillo lado derecho, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". tapa de bolsillo de 4 1/2" de ancho y alto 2 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8". pegar cinta reflectiva de 2" color plomo ubicado a 1/2" debajo de bolsillo. bolsillo funcional con cierre de plastico , bajo 1" de cinta reflectante (ver gráfico) bolsa de bolsillo de material del forro. lleva un bolsillo cargo inferior de 6" de ancho y 5 1/2" de largo con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de doble dobles ubicado a 1" bajo cierre de bolsillo funcional, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". tapa de bolsillo de 6" de ancho y alto 2 1/2" , en la pieza interior lleva el velcro hembra de 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8".

d) Espalda

Fijar cinta reflectiva de 2" con respunte de 1/16" en centro de espalda que debe coincidir con la cinta reflectiva del delantero; colocar segunda cinta reflectiva ubicada a 4" del borde inferior de la primera cinta reflectiva, colocar cinta reflectiva de 2" de color plomo a los laterales ubicados desde el centro espalda a 6 1/2" desde la unión de costura de hombro, separación de cintas en el centro es de 13". Bordado de "MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA" de 11" de ancho Y alto a proporción, en tipo de fuente champagne limousine, ubicado a 5" desde borde de cuello centrado en la espalda.

e) Reguladores

Preparar pasador y correa embolsando a 1/4" y respuntando a 1/16". Fijar pasador en hebilla; fijar correa en costura lateral, esta se ubican a 1 1/4" de borde inferior de cinta reflectiva plomo.

f) Ensamble

Unir hombros y costados con cerradora doble respunte de 1/4" de separación de agujas, pegar sesgo de 1/2" en sisas (tela principal), armar forro de popelina polycotton(50% poliéster, 50% algodón).Pegar y respuntar cierre tractor, con respunte de 1/8" (el cierre va ubicado desde la parte curva del delantero hasta la parte curva de la basta).





g) Costuras
 10 PPP (telas principales)

h) Avlios

Cierre tractor: 1 unidad, 100 % poliéster a tono de cuerpo para delantero. cierre de plástico: 2 unidades, 100 % poliéster a tono de cuerpo para bolsillo funcional. hilos 100% poliéster 20/2 al tono de tela (no nylon). velcro: hembra y macho (de acuerdo a las medidas solicitadas). Popelina para forro de chaleco. etiquetas: de marca y talla (ambas tejidas), de composición y cuidado (de poliamida o satén poliéster), todas las etiquetas deben ser de tacto suave para evitar irritación de la piel y no migren. etiqueta talla centrada en la etiqueta del confeccionista. etiqueta composición ubicado a lado izquierdo (prenda puesta) a 5" desde el borde. preparar ambas etiquetas con recta. etiqueta de marca de confeccionista y cuidado (tejida) y de composición (de poliamida o satén poliéster).

i) Acabado

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



► CHALECO (COORDINADOR - SUPERVISORES)

ITE M	DESCRIPCIÓN	CARGO	CANTIDAD POR TALLAS			
			S	M	L	XXL
1	CHALECO	COORDINADOR			2	
		SUPERVISOR	4	5	3	

Hecho de drill 100% algodón de 290 gr/m2 +/- 5%, al tono de pantone 19-4024 TPX con protección UV 50, construido con sarga 3/1s, acabado mercerizado, teñido en tina (INDATHREN). Solidez al lavado 4-5 (AATCC61-2A). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico.

a) Cuello

Tipo V con ribete de 1/2" (sesgados) de la misma tela de cuerpo.

b) Parte delantera derecho

Bolsillo cargo superior de 3 3/4" de ancho y 5 1/2" de alto con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de 1" de doble dobles, ubicado a 1" bajo el bordado, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de



000029



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 3 3/4" de ancho y alto 3 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8" y con respunte en la parte central que divide a lo largo (para guardar 2 lapiceros) 3 atraques de 3/8" en abertura de porta lapicero (atracadora). Pegar cinta reflectiva de 2" color plomo ubicado a 1/2" debajo de bolsillo. Bolsillo funcional con cierre tractor, bajo 1 3/4" de cinta reflectante (ver gráfico), bolsa de bolsillo de material del forro. Lleva un bolsillo cargo inferior de 6" de ancho y 5 1/2" de largo con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta 1" de doble dobles ubicado a 2" bajo cierre de bolsillo funcional, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". Tapa de bolsillo de 6" de ancho y alto 3 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8". Bordado al lado superior derecho "SUPERVISOR O COORDINADOR" de 3 1/4" de ancho y alto a proporción, según el cuadro adjunto).

c) Parte delantera izquierdo

Lleva bordado del logo de la municipalidad de san borja de 3 1/4" de ancho y alto a proporción, ubicado a 4 1/2" del hps. bolsillo cargo superior de 4 1/2" de ancho y 5 1/2" de alto con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de doble dobles, ubicado a la misma altura de bolsillo lado derecho, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". tapa de bolsillo de 4 1/2" de ancho y alto 2 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8". pegar cinta reflectiva de 2" color plomo ubicado a 1/2" debajo de bolsillo. bolsillo funcional con cierre de plastico, bajo 1" de cinta reflectante (ver gráfico) bolsa de bolsillo de material del forro. lleva un bolsillo cargo inferior de 6" de ancho y 5 1/2" de largo con fuelle de 1" en todo el contorno y con basta de doble dobles ubicado a 1" bajo cierre de bolsillo funcional, en la parte superior de bolsillo lleva velcro macho de 2" de ancho y 1" de alto respuntado en el contorno a 1/16". tapa de bolsillo de 6" de ancho y alto 2 1/2", en la pieza interior lleva el velcro hembra de 2" de ancho y 1" de alto con respunte de 1/16"; embolsar y respuntar a 1/4" en todo el contorno, pegar y asentar al cuerpo con respunte de 1/8".

d) Espalda

Fijar cinta reflectiva de 2" con respunte de 1/16" en centro de espalda que debe coincidir con la cinta reflectiva del delantero; colocar segunda cinta reflectiva ubicada a 4" del borde inferior de la primera cinta reflectiva, colocar cinta reflectiva de 2" de color plomo a los laterales ubicados desde el centro espalda a 6 1/2" desde la unión de costura de hombro, separación de cintas en el centro es de 13". Bordado de "MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA" de 11" de ancho Y alto a proporción, en tipo de fuente champagne limousine, ubicado a 5" desde borde de cuello centrado en la espalda.

e) Reguladores

Preparar pasador y correa embolsando a 1/4" y respuntando a 1/16". Fijar pasador en hebilla; fijar correa en costura lateral, esta se ubican a 1 1/4" de borde inferior de cinta reflectiva plomo.

f) Ensamble

Unir hombros y costados con cerradora doble respunte de 1/4" de separación de agujas, pegar sesgo de 1/2" en sisas (tela principal), armar forro de popelina polycotton (50% poliéster, 50% algodón). Pegar y respuntar cierre tractor, con respunte de 1/8" (el cierre va ubicado desde la parte curva del delantero hasta la parte curva de la basta).

g) Costuras

10 PPP (telas principales)

h) Avíos

Cierre tractor: 1 unidad, 100 % poliéster a tono de cuerpo para delantero. cierre de plastico: 2 unidades, 100 % poliéster a tono de cuerpo para bolsillo funcional. hilos 100% poliéster 20/2 al tono de tela (no nylon). velcro: hembra y macho (de acuerdo a las medidas solicitadas). Popelina para forro de chaleco. etiquetas: de marca y talla (ambas tejidas), de composición y cuidado (de poliamida o satén poliéster), todas las etiquetas deben ser de tacto suave para evitar irritación de la piel y no migren. etiqueta talla centrada





en la etiqueta del confeccionista. etiqueta composición ubicado a lado izquierdo (prenda puesta) a 6" desde el borde. preparar ambas etiquetas con recta. etiqueta de marca de confeccionista y cuidado (tejida) y de composición (de poliamida o satín poliéster)

1) Acabado

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



► **POLO CUELLO CAMISERO MANGA LARGA: (MANTENIMIENTO - LIMPIEZA)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS			
		S	M	L	XL
1	POLO MANGA LARGA	10	24	15	5

Polo fabricado en material Interlockpoliéster 75/72-1 – algodón 30/1de 188 m2(gr) +5% COLOR PLOMO: #c8c8c8, composición de 53.79% algodón- 46.21% poliéster en tejido de punto. Solides al color 4-3(AATCC 61 TEST 1-A) y solides al sudor 4-3 (AATCC 15). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico.

a) Pechera setín

Fusionar entretela tejida fusionable de 100% poliéster de 0.45gr la pechera mide 6 1/2" de profundidad y 1 1/4" de ancho. preparar y embolsar pechera, insertando cuello, fijar y asentar pechera, formar recuadro de 3/8" al final de pechera. Pegar 3 botones de 16 líneas de cuatro agujeros distribuidas equitativamente a lo largo de pechera (lado derecho). 3 ojales que coincidan con los botones (lado izquierdo) prensa puesta.

b) Hombros

Unir con 504 de 3/16" tumbad costuras hacia la espalda, asentar con recubierto 406 separación de aguja de 1/4" tumbado hacia el delantero.

c) Cuello

Exterior con entretela tejida fusionable 100% poliester(base), Cuello color #41b7a8.

d) Tapete escote

Cinta 3/8" terminado, pegar y asentar con recta con 301 pestaña de 1/16" en borde inferior y superior, se



000027



debe ver dos pespuntos en el interior y un solo pespunte en el exterior en todo el contorno de cuello.

e) Sisa
Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la manga.

f) Costado
Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la espalda.

g) Parte delantera
Bordado en lado izquierdo el logo de la Municipalidad de San Borja de 3 1/4" de ancho y el alto es a proporción, ubicado a 7" desde el hps, los bordados van con pelon soluble.

h) Espalda
Una sola pieza

i) Basta de faldón
De 1" de alto con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular.

j) Basta manga
De 1" de alto, con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular. Franja en borde del cuello y mangas color blanco y turqueza (#41b7a8) - según modelo referencial.

k) Costuras
11-12 PPP.

l) Etiquetas
Fijar etiqueta de composición a 6" desde borde basta en lado izquierdo prenda puesta

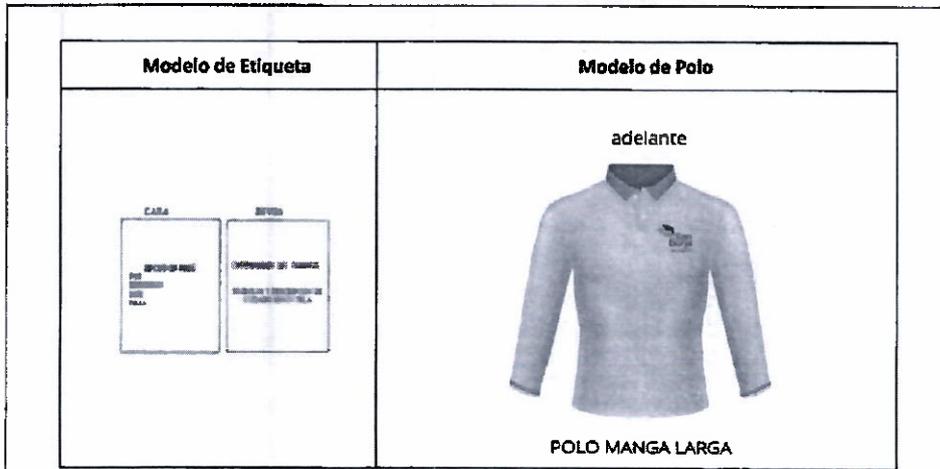
m) Avíos
Hilo de costuras 40/2 100% poliéster al tono de tela (no naylon). Botones 3 de 16 líneas de color blanco. Hilos 100% poliéster 40/2 al tono de tela (no naylon). Etiqueta de marca de confeccionista, talla y cuidado (tejida) y de composición (de poliamida o satín poliéster)

n) Acabado
La prenda debe ser planchada y vaporizada.

o) Presentación
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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



000026

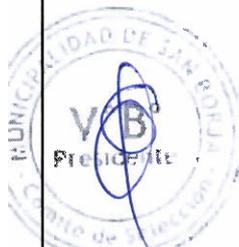


► POLO CAMISERO MANGA CORTA (MANTENIMIENTO - LIMPIEZA):

ITE M	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS			
		S	M	L	XL
1	POLO MANGA CORTA	10	17	14	5

Polo fabricado en material Interlockpoliéster 75/72-1 – algodón 30/1de 188 m2(gr) +-5% al tono COLOR PLOMO: #c8c8c8 composición de 53.79% algodón- 46.21% poliésteren tejido de punto. Solides al color 4-3(AATCC 61 TEST 1-A) y solidés al sudor 4-3 (AATCC 15). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado doméstico.

- a) **Pechera setín**
 Fusionar entretela tejida fusionable de 100% pollester de 0.45gr la pecherea mide 6 1/2" de profundidad y 1 1/4" de ancho. preparar y embolsar pechera, insertando cuello, fijar y asentar pechera, formar recuadro de 3/8" al final de pechera. Pegar 3 botones de 16 líneas de cuatro agujeros distribuidas equitativamente a lo largo de pechera (lado derecho). 3 ojales que coincidan con los botones (lado izquierdo) prensa puesta.
- b) **Hombro**
 Unir con 504 de 3/16" tumbiar costuras hacia la espalda, asentar con recubierto 406 separación de aguja de 1/4" tumbado hacia el delantero.
- c) **Cuello**
 Exterior con entretela tejida fusionable 100% poliester (base). Embolsar y respuntar contorno a 1/4" con costura 301. Cuidar simetría, acabado y defectos de fusionado. Cuello color #41b7a8.
- d) **Tapete, escote y espalda**
 Cinta 3/8" terminado, pegar y asentar con recta con 301 pestaña de 1/16" en borde inferior y superior, se debe ver dos respuntes en el interior y un solo respunte en el exterior en todo el contorno de cuello.
- e) **SISA, costado y bajo manga**
 Con 514 de 3/16", tumbiar costuras hacia la manga.
- f) **Costado**
 Con 514 de 3/16", tumbiar costuras hacia la espalda.





- g) **Delantero**
Lleva el bordado en el lado izquierdo logo de la municipalidad de 3 1/4 " de ancho y alto de proporción, ubicado a 7 ½ " desde el HPS.
- h) **Basta manga**
De 1" de alto, con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular. Franja en borde del cuello y mangas color blanco y turquesa (#41b7a8).
- i) **Basta de faldón**
De 1" de alto con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular.
- j) **Costuras**
11-12 PPP.
- k) **Etiquetas**
Fijar etiqueta de composición a 6" desde borde basta en lado izquierdo prenda puesta.
- l) **Avios**
Hilo de costuras 40/1 100% poliéster al tono de tela (no nailon). Botones 3 de 16 líneas de color blanco. Etiqueta de marca de confeccionista, talla y cuidado (tejida) y de composición (de poliamida o satín poliéster).
- m) **Acabado**
La prenda debe ser planchada y vaporizada.
- n) **Presentación**
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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

Modelo de Etiqueta		Modelo de Polo
CARA	REVES	adelante
		POLO MANGA CORTA



► POLO CAMISERO MANGA CORTA (COORDINADOR - SUPERVISOR):

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARGO	CANTIDAD POR TALLAS			
			S	M	L	XXL
1	CHALECO	COORDINADOR			4	
		SUPERVISOR	6	8	5	

Polo fabricado en material Interlockpoliéster 75/72-1 – algodón 30/1 de 188 m2(gr) +5% al tono COLOR BLANCO composición de 53.79% algodón- 46.21% poliéster en tejido de punto. Solides al color 4-3(AATCC 61 TEST 1-A) y solides al sudor 4-3 (AATCC 15). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico.

a) Pechera setin

Fusionar entretela tejida fusionable de 100% poliester de 0.45gr la pecherea mide 6 1/2" de profundidad y 1 1/4" de ancho. preparar y embolsar pechera, insertando cuello, fijar y asentar pechera, formar recuadro de 3/8" al final de pechera. Pegar 3 botones de 16 líneas de cuatro agujeros distribuidas equitativamente a lo largo de pechera (lado derecho). 3 ojales que coincidan con los botones (lado izquierdo) prensa puesta. Color: #bic200

b) Hombro

Unir con 504 de 3/16" tumbbar costuras hacia la espalda, asentar con recubierto 406 separación de aguja de 1/4" tumbado hacia el delantero.

c) Cuello

Exterior con entretela tejida fusionable 100% poliester (base). Embolsar y respuntar contorno a 1/4" con costura 301. Cuidar simetria, acabado y defectos de fusionado. Mangas y cuello color: #41b7a8

d) Tapeta, escota y espalda

Cinta 3/8" terminado, pegar y asentar con recta con 301 pestaña de 1/16" en borde inferior y superior, se debe ver dos respuntes en el interior y un solo respunte en el exterior en todo el contorno de cuello.

e) SISA, costado y bajo manga

Con 514 de 3/16", tumbbar costuras hacia la manga.

f) Costado

Con 514 de 3/16", tumbbar costuras hacia la espalda.

g) Delantero

Lleva el bordado en el lado izquierdo logo de la municipalidad de 3 1/4 " de ancho y alto de proporción, ubicado a 7 1/2 " desde el HPS.

h) Basta manga

De 1" de alto, con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular. Cuello y mangas color blanco y turqueza (#41b7a8), según modelo referencial.

i) Basta de faldón

De 1" de alto con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular.

j) Costuras

11-12 PPP.

k) Etiquetas

Fijar etiqueta de composición a 6" desde borde basta en lado izquierdo prenda puesta.





l) Avios

Hilo de costuras 40/1 100% poliéster al tono de tela (no nailon). Botones 3 de 16 líneas de color blanco. Etiqueta de marca de confeccionista, talla y cuidado (tejida) y de composición (de poliámda o satín poliéster).

m) Acabado

La prenda debe ser planchada y vaporizada.

n) Presentación

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

Modelo de Etiqueta		Modelo de Polo
CARA	REVES	 POLO MANGA CORTA
HECHO EN PERÚ N° DE REGISTRO DEL DISEÑO	COMPOSICIÓN EN ESPAÑOL SÍMBOLOS Y DESCRIPCIÓN DE CUIDADO SEGUN TELA	

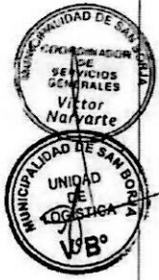
► **POLO CAMISERO MANGA CORTA (PERSONAL ADMINISTRATIVO):**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS		
		S	M	L
1	POLO MANGA CORTA	5	9	6

Polo fabricado en material Interlockpoliéster 75/72-1 – algodón 30/1de 188 m2(gr) +-5% al tono COLOR BLANCO composición de 53.79% algodón- 46.21% poliésteren tejido de punto. Solides al color 4-3(AATCC 61 TEST 1-A) y solides al sudor 4-3 (AATCC 15). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico.

a) Pechera setin

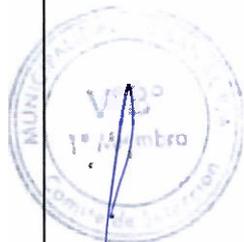
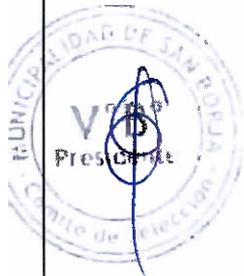
Fusionar entretela tejida fusionable de 100% poliester de 0.45gr la pechera mide 6 1/2" de profundidad y 1 1/4" de ancho. preparar y embolsar pechera, insertando cuello, fijar y asentar pechera, formar recuadro de 3/8" al final de pechera. Pegar 3 botones de 16 líneas de cuatro agujeros distribuidas equitativamente a lo largo de pechera (lado derecho). 3 ojales que coincidan con los botones (lado izquierdo) prensa puesta. Color grts.

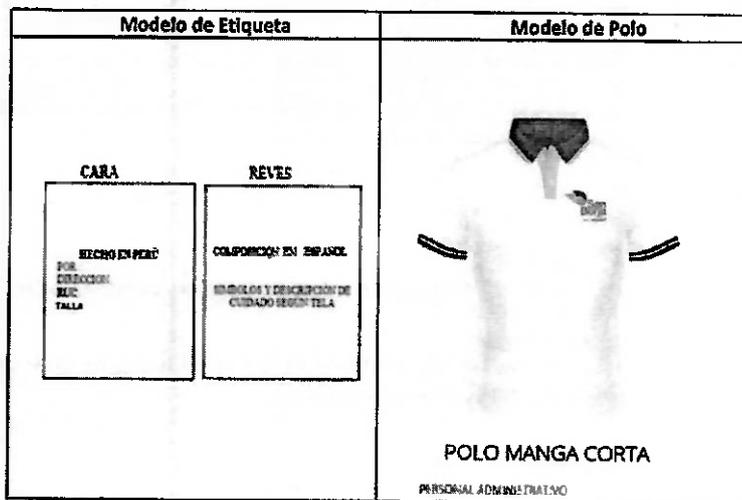


000022



- b) Hombro**
Unir con 504 de 3/16" tumbar costuras hacia la espalda, asentar con recubierto 406 separación de aguja de 1/4" tumbado hacia el delantero.
- c) Cuello**
Exterior con entretela tejida fusionable 100% poliéster (base). Embolsar y respuntar contorno a 1/4" con costura 301. Cuidar simetría, acabado y defectos de fusionado. Cuello color: #009760
- d) Tapete, escote y espalda**
Cinta 3/8" terminado, pegar y asentar con recta con 301 pestaña de 1/16" en borde inferior y superior, se debe ver dos respuntes en el interior y un solo respunte en el exterior en todo el contorno de cuello.
- e) SISA, costado y bajo manga**
Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la manga.
- f) Costado**
Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la espalda.
- g) Delantero**
Lleva el bordado en el lado izquierdo logo de la municipalidad de 3 1/4 " de ancho y alto de proporción, ubicado a 7 1/2 " desde el HPS.
- h) Basta manga**
De 1" de alto, con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular. Franja en borde de mangas color #009760, según modelo referencial.
- i) Basta de faldón**
De 1" de alto con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular.
- j) Costuras**
11-12 PPP.
- k) Etiquetas**
Fijar etiqueta de composición a 6" desde borde basta en lado izquierdo prenda puesta.
- l) Avíos**
Hilo de costuras 40/1 100% poliéster al tono de tela (no nailon). Botones 3 de 16 líneas de color blanco. Etiqueta de marca de confeccionista, talla y cuidado (tejida) y de composición (de poliamida o satén poliéster).
- m) Acabado**
La prenda debe ser planchada y vaporizada.
- n) Presentación**
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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.





POLO CUELLO CAMISERO MANGA LARGA: (TALLER DE MECANICA)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS		
		M	L	XL
1	POLO MANGA LARGA	4	9	4

Polo fabricado en material Interlock poliéster 75/72-1 – algodón 30/1 de 188 m2(gr) +-5% COLOR PLOMO: #c8c8c8, composición de 53.79% algodón- 46.21% poliéster en tejido de punto. Solides al color 4-3(AATCC 61 TEST 1-A) y solides al sudor 4-3 (AATCC 15). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico.

a) Pechera setin

Fusionar entretela tejida fusionable de 100% poliéster de 0.45gr la pechera mide 6 1/2" de profundidad y 1 1/4" de ancho. preparar y embolsar pechera, insertando cuello, fijar y asentar pechera, formar recuadro de 3/8" al final de pechera. Pegar 3 botones de 16 líneas de cuatro agujeros distribuidas equitativamente a lo largo de pechera (lado derecho). 3 ojales que coincidan con los botones (lado izquierdo) prensa puesta. Color:#026842

b) Hombros

Unir con 504 de 3/16" tumbar costuras hacia la espalda, asentar con recubierto 406 separación de aguja de 1/4" tumbado hacia el delantero.

c) Cuello

Exterior con entretela tejida fusionable 100% poliéster(base), Cuello color #41b7a8.

d) Tapete escote

Clnta 3/8" terminado, pegar y asentar con recta con 301 pestafia de 1/16" en borde inferior y superior, se debe ver dos respuntes en el interior y un solo respunte en el exterior en todo el contorno de cuello.

e) Sisa

Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la manga.

f) Costado

Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la espalda.





g) Parte delantera

Bordado en lado izquierdo el logo de la Municipalidad de San Borja de 3 1/4" de ancho y el alto es a proporción, ubicado a 7" desde el hps, los bordados van con pelon soluble. Bordado en lado derecho el nombre de el área TALLER DE MECANICA de 3 1/4" de ancho y el alto es a proporción, ubicado a 7" desde el hps, los bordados van con pelon soluble

h) Espalda

Una sola pieza

i) Basta de faldón

De 1" de alto con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular.

j) Basta manga

De 1" de alto, con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular. Color de borde de manga #026842, según modelo referencial.

k) Costuras

11-12 PPP.

l) Etiquetas

Fijar etiqueta de composición a 6" desde borde basta en lado izquierdo prenda puesta

m) Avios

Hilo de costuras 40/2 100% poliéster al tono de tela (no naylor). Botones 3 de 16 líneas de color blanco. Hilos 100% poliéster 40/2 al tono de tela (no naylor). Etiqueta de marca de confeccionista, talla y cuidado (tejida) y de composición (de poliamida o satín poliéster)

n) Acabado

La prenda debe ser planchada y vaporizada.

o) Presentación

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.

Modelo de Etiqueta	Modelo de Polo
	 <p data-bbox="981 1624 1129 1646">POLO MANGA LARGA</p>



000019



► POLO CAMISERO MANGA CORTA (TALLER DE MECANICA):

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS			
		S	M	L	XL
1	POLO MANGA CORTA	10	17	14	5

Polo fabricado en material Interlock poliéster 75/72-1 – algodón 30/1de 188 m2(gr) +5% al tono COLOR PLOMO: #c8c8c8 composición de 53.79% algodón- 46.21% poliéster en tejido de punto. Solides al color 4-3(AATCC 61 TEST 1-A) y solides al sudor 4-3 (AATCC 15). Debe cumplir con normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico.

a) Pechera setin

Fusionar entretela tejida fusionable de 100% poliester de 0.45gr la pecherea mide 6 1/2" de profundidad y 1 1/4" de ancho. preparar y embolsar pechera, insertando cuello, fijar y asentar pechera, formar recuadro de 3/8" al final de pechera. Pegar 3 botones de 16 líneas de cuatro agujeros distribuidas equitativamente a lo largo de pechera (lado derecho). 3 ojales que coincidan con los botones (lado izquierdo) prensa puesta. Color #026842.

b) Hombro

Unir con 504 de 3/16" tumbar costuras hacia la espalda, asentar con recubierto 406 separación de aguja de 1/4" tumbado hacia el delantero.

c) Cuello

Exterior con entretela tejida fusionable 100% poliester (base). Embolsar y respuntar contorno a 1/4" con costura 301. Cuidar simetria, acabado y defectos de fusionado.

d) Tapete, escote y espalda

Cinta 3/8" terminado, pegar y asentar con recta con 301 pestaña de 1/16" en borde inferior y superior, se debe ver dos respuntes en el interior y un solo respunte en el exterior en todo el contorno de cuello.

e) SISA, costado y bajo manga

Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la manga.

f) Costado

Con 514 de 3/16", tumbar costuras hacia la espalda.

g) Delantero

Bordado en lado izquierdo el logo de la Municipalidad de San Borja de 3 1/4" de ancho y el alto es a proporción, ubicado a 7" desde el hps, los bordados van con pelon soluble. Bordado en lado derecho el nombre de el área TALLER DE MECANICA de 3 1/4" de ancho y el alto es a proporción, ubicado a 7" desde el hps, los bordados van con pelon soluble

h) Basta manga

De 1" de alto, con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular. Color de borde de manga #026842, según modelo referencial.

i) Basta de faldón

De 1" de alto con 406 separación de 1/4" entre agujas, de forma tubular.

j) Costuras

11-12 PPP.



000018



k) Etiquetas

Fijar etiqueta de composición a 6" desde borde basta en lado izquierdo prenda puesta.

l) Avios

Hilo de costuras 40/1 100% poliéster al tono de tela (no nailon). Botones 3 de 16 líneas de color blanco. Etiqueta de marca de confeccionista, talla y cuidado (tejida) y de composición (de poliámda o satín poliéster).

m) Acabado

La prenda debe ser planchada y vaporizada.

n) Presentación

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 descosidas, hilos sueitos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



CASACA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS				
		S	M	L	XL	XXL
1	CASACA - HOMBRE	5				
		16	43	47	30	5

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS			
		S	M	L	XL
1	CASACA - MUJER	5			
		15	24	19	3

Fabricado en material impermeable al COLOR AZUL #4152a0 compuesto de 100% nailon paso 180gr /m2+5% y construido con ligamento compuesto y recubrimiento (COATING) con plástico no celular color blanco espesor de 0.25 mm, con resistencia al agua (AATCC 16.3). Se debe cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 para lavado domestico y EN 471 ISO 3175 para lavado al seco.

a) Forro interno

Forro externo de material fleece de COLOR AZUL #4152a0 en 100% poliéster, peso 172gr m2. con





acabado suavizado-siliconado. Forro interno de material thinsulate compuesto de 65% oleofina y 35% poliéster peso 157gr/m2. Las costuras internas deben tener forma rectangular con las siguientes medidas, ancho 11 1/2" Y alto 7 1/2"

b) Cuello

Está formado por: una pieza doble del mismo tejido del cuerpo (parte externa) y una capa de acolchado (parte interna). Pespuntar a 1/16" con 301. Contorno de cuello terminado en 21". Pegar cuello embolsado con pespunte de 1/16".

c) Delantero externo

Lado izquierdo lleva el bordado del Logo de la municipalidad de San Borja de 3 1/4" de ancho y alto a proporción, esta ubicado a 7 1/2" desde el HPS. El cierre color #41b7a8 central desde la parte inferior de los delanteros hasta la punta del cuello. (ver gráfico)

d) Bolsillo

Dos (02) sesgados tipo ojal de 7" de abertura con un vivo terminado de 1" y con Cierre de color #41b7a8 de plástico; ubicado a 18 1/2" desde el HPS ; 9" desde el centro de cierre frente(extremo superior) y 10 1/2" desde el centro de cierre frente(extremo inferior). La profundidad de la bolsa de bolsillo es 6 3/4" de la tela principal.

e) Parte delantera interna

Esta forrado con fleece 100% poliéster de COLOR AZUL #4152a0. Lleva en el lado izquierdo prenda puesta lleva un bolsillo tipo ojal con abertura de 6 1/2" y vivo de 1" a la profundidad de 7" de polar.

f) Parte de la espalda externo

Una soía pieza, unida a los delanteros con cerradora y separación 1/4" entre aguja.

g) Mangas

Manga larga, lleva puño elasticado de 4 1/4" de ancho y 2" de alto relajado, con 3 pespuntos y separación de 1/2" entre ellas, unida con cerradora separación de agujas de 1/4" (ver gráfico).

h) Pretina

Elasticado de 17" de ancho por 2" de alto relajado con 3 pespuntos y separación de 1/2" entre ellas, refuerzo en los extremos 4 1/2" ancho y alto de 2".

i) Costura

Cuello, puños, pretina: costura recta.(301). Bolsa de los bolsillos con costura tipo francesa (para evitar costuras abiertas). Pespuntos con costura recta (301).10 PPP(telas principales).

j) Hilo

100% poliéster 40/2 al tono de tela(Nailon).

Avios

1 cierre tractor 100% poliéster para el delantero, 2 cierres clásico de plástico de 100% poliéster. Elástico mercerizado de 2 1/4", 03 broches plástico a presión al tono de la prenda.

l) Etiquetas

Etiquetas de marca de confeccionista (tejida): ubicado en la espalda a 1 3/4", etiqueta de talla (tejido), ubicado en el centro de la etiqueta de marca, la etiqueta de cuidado y composición(de poliámidia o satén poliéster) va ubicado en el lado izquierdo de la prenda puesta a 6" de borde inferior de pretina.

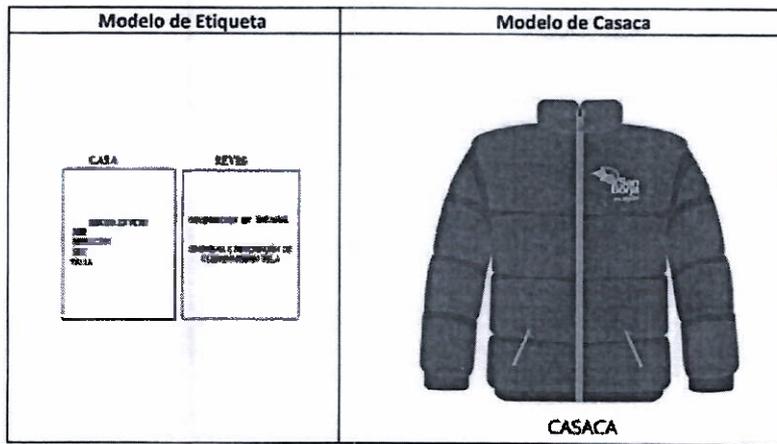
m) Presentación

La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda





va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



GORRO LEGIONARIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL
1	GORRO LEGIONARIO	30

Hecho de drill 100% algodón de 290 gr/m2 +/- 5%, al tono de pantone 19-4024 TPX con protección UV 50, construido con sarga 3/1s, acabado mercerizado, teñido en tina (INDATHREN). Solidez al lavado (AATCC61-2A) Solidez al frote (AATCC8) Resistencia a la tracción (ASTM D5035). Cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 en lavado domestico.

a) Visera

Emboisar visera a 3/8" (2 1/4" de largo), Ingresar visera anatómica y fijar borde. Primer pespunte a 5/8" del borde (3 costuras paralelas con separación de 1/4" entre los pespuntos).

b) Corona externa

De 5 piezas, la pieza frontal debe medir de 8" de ancho en la base con entrela adhesiva(debe quedar armado) de color negro. En la parte central lleva una pinza de 3" de largo, las otras 4 pzas deben estar proporcionalmente distribuidas y deben tener 4" de ancho en la base, unir piezas a 1/4" con puntada 301 abriendo costuras, pespuntar a 3/8" compartido de centro de cada costura(union de pzas externa). 4 respiradores de 1/8" de diámetro interno y 3/8" de diametro externo (maquina ojalladora) ubicado a 3" desde el centro de corona(frontal no lleva respiradores). Remache forrado y pegado al centro de la corona al tono de la tela principal. Pespuntar a 1/16" cargado entre el borde inferior de pieza frontal. Bordado de "SERVICIOS GENERALES" de 4" de ancho por alto a proporción centrado en la parte frontal y ubicado a 1 1/4" de borde de visera. Bordado de logo en la parte posterior como imagen, medida de 2 1/4" de ancho y alto proporción para ambos bordados y ubicados 2 1/2" de la copa centro.

c) Corona Interna

Fijar sesgo de 5/8" con separación de 3/8" entre aguja de con pespunte de 1/16" en los extremos (tapar todas las costuras). Tafilete acolchado de 1 1/4" de alto con 4 pespuntos y con 5/16" de separación entre costuras.

d) Cola espalda

Unir copa con 301 de 1/4" y asentar en medio de costuras en forma de cola en "M" al revés y con ribete de 1/4" (sesgados)todo el contorno, la cola va en los 4 piezas posteriores en lo ancho y 10" alto.



000015



e) Costura
 9 PPP.

f) Etiquetas

Preparar ambas etiquetas con recta. etiqueta de marca de confeccionista y cuidado (tejida) y de composición (de poliamida o satín poliéster)

g) Avios

Regulador de metal, taflete acolchado, visera de plástico (espesor de 1.5 mm +/- 0.2 mm), botón forrado para corona superior, entrela fusionable, regulador de metal.

h) Presentación

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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente y se debe de indicar la talla.



GORRO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL
1	GORRO	150

Hecho de drill 100% algodón de 290 gr/m2 +/- 5%, al color azul marino #000020 con protección UV 50, construido con sarga 3/1s, acabado mercerizado, teñido en tina (INDATHREN). Solidez al lavado (AATCC61-2A) Solidez al frote (AATCC8) Resistencia a la tracción (ASTM D5035). Cumplir con la normativa EN 471 ISO 6330 en lavado domestico.

a) Visera

Embolsar visera a 3/8" (2 1/4" de largo), ingresar visera anatómica y fijar borde. Primer respunte a 5/8" del borde (3 costuras paralelas con separación de 1/4" entre los respuntes).

b) Corona externa

De 5 piezas, la pieza frontal debe medir de 8" de ancho en la base con entrela adhesiva(debe quedar armado) de color negro. En la parte central lleva una pinza de 3" de largo, las otras 4 pzas deben estar



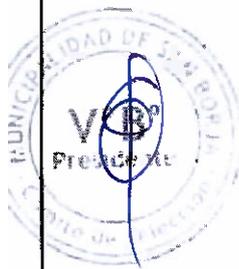
000014



proporcionalmente distribuidas y deben tener 4" de ancho en la base, unir piezas a 1/4" con puntada 301 abriendo costuras, respuntar a 3/8" compartido de centro de cada costura (unión de pzas externa). 4 respiradores de 1/8" de diámetro interno y 3/8" de diámetro externo (maquina ojalilladora ubicado a 3" desde el centro de corona (frontal no lleva respiradores). Remache forrado y pegado al centro de la corona al tono de la tela principal. Respuntar a 1/16" cargado entre el borde inferior de pieza frontal. Bordado de "LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA " de 4" de ancho por alto a proporción centrado en la parte frontal y ubicado a 1 1/4" de borde de visera. Bordado de logo en la parte posterior como imagen, medida de 2 1/4" de ancho y alto proporción para ambos bordados y ubicados 2 1/2" de la copa centro.

- c) **Parte de atrás**
Banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.
- d) **Corona Interna**
Fijar sesgo de 5/8" con separación de 3/8" entre aguja de con respunte de 1/16" en los extremos (tapar todas las costuras). Tafilete acolchado de 1 1/4" de alto con 4 respuntes y con 5/16" de separación entre costuras.
- e) **Costura**
9 PPP.
- f) **Etiquetas**
Preparar ambas etiquetas con recta. etiqueta de marca de confeccionista y cuidado (tejida) y de composición (de poliámmida o satín poliéster)
- g) **Avios**
Regulador de metal, tafilete acolchado, visera de plástico (espesor de 1.5 mm +/- 0.2 mm), botón forrado para corona superior, entrella fusionable, regulador de metal.
- h) **Presentación**
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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente.

Modelo de Gorra



000013



▷ CANGURO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL
1	CANGURO	100

- a) **Material externo**
100% algodón pima (drill).
- b) **Forro interno**
100% algodón pima (popelina).
- c) **Correa**
Material de nylon ajustable con hebillas de plástico.
- d) **Color**
Color azul marino #000020.
- e) **Bolsillos:**
Dos (2) Cerrados con cierre (plateado, cierre de metal de la mejor calidad tamaño según usuario)
- f) **Parte delantera:**
Bordado de "LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA " de 4" de ancho por alto a proporción centrado en la parte frontal centra.
- g) **Medidas:**
 - Altura: 15 cm
 - Ancho: 30 cm
 - Profundidad: 9 cm
 - Peso: 120 g
- h) **Presentación:**
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 descosidas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, simetrías de las piezas, etc. Cada prenda va embolsada individualmente.

Modelo de Canguro



CANGURO



000012



► ZAPATO DE VESTIR

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS								
		36	37	38	39	40	41	42	43	44
1	ZAPATOS DE VESTIR - HOMBRE				7	18	20	21	16	5
2	ZAPATOS DE VESTIR - MUJER	4	8	6	6					4

a) **MODELO**

De vestir con pasador. No se aceptarán modelos diferentes a los calzados seleccionados. Se deberá presentar una muestra (par completo). de acuerdo a las especificaciones técnicas.

b) **HORMAS:**

De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Punta redonda. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.

c) **CORTE O CAPELLADA:**

Cuero guante (bovino), semi brillo, plena flor, teñido y atravesado a la anilina. Espesor de 1.6 mm. (+ 0.2mm) El cuero debe tener una resistencia a la flexión en seco mayor o igual a 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los cueros de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.

d) **COLOR:**

Negro.

e) **FORRO:**

Badana (ovino), teñido y atravesado a la anilina, color natural. Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. (+ 0.15 mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.

f) **FORRO DE TALÓN:**

Badana (ovino) de color natural colocado por el lado de la carne (volteado). Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. (+ 0.15 mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.

g) **APARADO:**

Costura fina con hilo nylon poliamida bondeado N° 20, 40 y 60 del color del cuero o forro respectivamente, según modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada (4 puntadas por cm.) y deberá emplearse el mismo tipo de hilo e instrucciones en fotos del modelo del calzado.

h) **PLANTILLAS:**

De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. A 1.0 mm. Totalmente acolchada y anatómica, con látex de 3 mm. Con tela y tratamiento antimicótico, que permiten un caminar con suavidad y comodidad. Con buena solidez del color al frote.



000011



- j) PUNTERA:**
Termoplástico con retorno elaborado en base textil o de inmersión. Espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm.
- j) CONTRAFUERTE:**
Termoplástico elaborado en base textil con retorno o de inmersión. Espesor de 1.2 mm (+ 0.1 mm).
- k) FALZA:**
Prefabricada con cambrillón metálico – acerado.
- l) FIRME, SUELA:**
De suela crupón al quebracho de primera calidad, de 4.5 mm (± 0.2 mm) de espesor de una sola pieza, canal y costura de seguridad o con inserto traslape a elección.
- m) RESISTENCIA AL DESPEGUE:**
Mayor o igual a 3.5 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la suela, según las NTP.
- n) COSTURA DE LA SUELA:**
De primera calidad, con hilo nylon N°12 de 3 cabos.
- o) CERCO:**
De salpa (4 mm aprox.) con apariencia de costura según modelo.
- p) TACO:**
De madera y forro con cuero de suela crupón y con cuatro clavos estriados por pie.
- q) TAPILLA:**
Para el taco, de caucho color negro, sistema SBR, antideslizante. Espesor mayor o igual a 5mm. Con dureza mayor o igual a 80° shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 180mm³.
- r) CLAVOS:**
Estriados de 18mm, 4 unidades por pie para fijar taco en calzado con suela.
- s) ETIQUETADO:**
Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje.
- t) ACABADO DEL CALZADO:**
Cremas naturales y nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso.



000010



u) NUMERACIÓN Y TALLAS:

Sobre medida de cada usuario. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada como el largo. En punto francés no hay medios puntos. Tener en consideración la calzada para un buen calce de cada usuario.

v) PASADORES:

Según modelo de forma redonda de 2.5 mm de ancho aprox., tejido al 100% con fibras de algodón teñido en reactivo, encerado en color marrón con extremos reforzados con plástico o metal y con el largo correspondiente a la talla del calzado, que permitan la perfecta elaboración del lazo de amarre.

w) PRESENTACION:

Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color y número del calzado.



ZAPATO PUNTA DE ACERO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR TALLAS										
		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
1	ZAPATOS PUNTA DE ACERO		10	12	10	16	10	10	11	11	4	2

a) Altura Del Producto
19 cm

b) Ancho Del Producto
29 cm

c) Profundidad Del Producto
10.6 cm

d) Resistencia máxima impacto



000009



200

- e) Resistencia máxima voltaje
18000 V
- f) Antiperforante
Si
- g) Tipo de Producto
Calzado de Seguridad
- h) Sub Tipo de Producto
Seguridad
- i) Material
Cuero
- j) Color
Negro
- k) Tipo de planta
Goma ACN
- l) Puntera de seguridad
Composite
- m) Resistencia al Impacto
Si
- n) Resistencia dieléctrica
Si
- o) Marca
Bata
- p) Antideslizante
Si
- q) Impermeable
Si
- r) Norma
NCH 772/1-772/2
- s) PRESENTACION:
Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color y número del calzado.

000008



Las prendas en las que se han requerido Logo, serán según el siguiente modelo:

LOGO DE LA MUNICIPALIDAD	ESCUDO DE LA MUNICIPALIDAD



000007



VI. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: En caso se registrase alguna falla no cubierta por garantía, el contratista deberá hacerse cargo de los bienes que la presentan; los mismos que deberán ser reemplazados en un plazo máximo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de notificado el hecho, la cual será remitida vía correo electrónico y/o fax.

Periodo de garantía: La garantía del bien será de seis (06) meses como mínimo, computados a partir del día siguiente del ingreso al almacén, entiéndase por garantía a la cobertura total postventa para corregir los desperfectos, averías o defectos originados por fallas de fábrica.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Del proveedor

- Persona natural o jurídica que brinde la atención a lo requerido.
- Contar con registro nacional de proveedores RNP, vigente.
- Contar con RUC activo.
- No presentar impedimentos de contratar con el Estado.
- No encontrarse inmerso en alguno de los supuestos del artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Ley 30225.

VII. MUESTRAS

Una vez generada la orden de compra o suscrito el contrato, la MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA solicitará muestras de las prendas requeridas. El Contratante deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

El Contratante presentará muestras de los bienes requeridos por la Entidad; la finalidad de este requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cuál resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la contratación.

De la Presentación de las muestras

Evaluación de las Muestras

Las muestras se confeccionarán de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas. El postor deberá presentar las muestras con las telas y los materiales utilizados en la fabricación de las muestras de cada ítem; para lo cual se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra.

En las muestras presentadas por el Contratista, se verificarán las telas, insumos, diseño, confección, 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, debe cumplir con lo siguiente:

1. Diseño solicitado y en la talla requerida en las especificaciones técnicas
2. Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
3. 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, forreo, 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.

- Metodología



000006



La metodología que se utilizará serán las contenidas en las Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre confecciones, referidas a niveles de calidad del vestuario institucional.

- Mecanismo de pruebas a las que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar

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): Será evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las especificaciones técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillo debe encontrarse, por lo cual la evaluación física química no sería necesaria.)

Diseño: Se constará 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 implicara que no se acepte la muestra presentada.

Materiales e Insumos secundarios: Se constatará que los materiales internos y externos, así como avíos cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto; si fuera necesario análisis físico químico.

Confección: Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertadas 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 implicará la no aceptación de la muestra presentada.

Se utilizarán como mínimo los siguientes instrumentos:

- 1 calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 cinta métrica: Para determinar las medidas exactas de cada ítem.
- 1 piqueta: Para descoser la prenda y evaluar su interior cuando sea el caso.
- 1 laptop 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.

En el caso de existir duda técnica en la que con los instrumentos mencionados no se pueda determinar el cumplimiento o no cumplimiento de las especificaciones técnicas, además se utilizaran otros instrumentos de medición adicionales, tales como:

Análisis Microscópico: Para determinar fibras extrañas en los tejidos (Método visual y fotográfico), tipo de tela o tejido (Método visual fotográfico), evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

Balanza de precisión (determinar el pesaje de telas o entretelas)

Ple de rey (para precisar la medición de aberturas en los bolsillos o espesores de telas y/o insumos), entre otros.

- Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

Un profesional textil especializado contratado por la Municipalidad de San Borja, quien emitirá un informe técnico de los resultados de la evaluación de las muestras; quien tiene una formación académica de ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones quien emitirá el informe técnica de evaluación de muestras, evaluación de calidad, asimismo brindara asistencia técnica en la etapa de internamiento, entregadas por el contratista en el almacén de la Municipalidad de San Borja, evaluando muestras al azar de la producción de



000005



acuerdo a las especificaciones técnicas, emitiendo un Informe técnico al final de la producción.

- **Dirección, lugar, plazo y horario para la presentación de las muestras**
El proveedor tendrá un plazo de entrega de las muestras de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Las muestras serán entregadas en la Municipalidad de San Borja ubicada en Av. Joaquín Madrid N° 200 - San Borja, en el horario de 08:30 horas a 13:00 horas y de las 14:00 horas hasta las 17:00 horas debiendo estar rotuladas con el nombre de los ítems y debe de contener la nomenclatura del procedimiento de selección.
Las muestras serán entregadas a través de una guía de remisión, donde se detalla la cantidad entregada.
Las muestras presentadas por el postor adjudicado con la buena pro, quedaran en custodia de la Municipalidad de San Borja, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento del vestuario.
- **Numero de muestras solicitadas por cada ítem**
Se solicitará la presentación de una (01) muestra por cada bien solicitado.

VIII. OTRAS OBLIGACIONES

Otras obligaciones del contratista

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

IX. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar la prestación contratada.

X. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista, se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento del contrato.

XI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinaran con el proveedor:
Unidad de Logística - Servicios Generales

Áreas responsables de las medidas de control:
Unidad de Logística - Servicios Generales

Área que brindara la conformidad:
Unidad de Logística - Servicios Generales

XII. CONFORMIDAD

Será otorgada por la Unidad de Logística, en el plazo de siete (7) días calendarios de recepcionado el bien, previa revisión y verificación de la Coordinación de Servicios Generales.

XIII. FORMA Y CONDICIONES 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:

➤ Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE LOGISTICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.





00004

> Comprobante de pago.
> Guía de Remisión.
XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
El contratista será responsable por los vicios ocultos del bien ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40º de la Ley de Contrataciones y 146º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo igual a la garantía requerida (1 año), a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad. La responsabilidad por vicios ocultos será de DOS (02) años de emitida la conformidad.
XV. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA
LUGAR DE ENTREGA: Se indica que los bienes se entregarán en el Almacén Central de la Municipalidad de San Borja:
<ul style="list-style-type: none">• Sede : Municipalidad de San Borja• Dirección : Joaquín Madrid N° 200 – (Almacén de la Municipalidad)• Distrito : San Borja• Provincia : Lima• Departamento : Lima• Horario Atención : lunes a viernes de 08:00 - 17:00
PLAZO DE ENTREGA: Los bienes serán entregados en un plazo máximo de veinticinco (25) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada las muestras.
XVI. PENALIDAD
En caso de retraso injustificado en la entrega del bien, la Municipalidad de San Borja aplicará al PROVEEDOR una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo en días})$ Donde F tendrá los siguientes valores: ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F=0.40$ ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0.25$ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de contratos de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.
XVII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
El contratista será responsable por los vicios ocultos del bien ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40º de la Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y 146º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo igual a la garantía requerida (1 año), a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad. La responsabilidad por vicios ocultos será de un (01) año de emitida la conformidad.





00003

XVIII. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato; el cual se ejecutará aplicando supletoriamente la fórmula estipulada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / F x Plazo vigente en días

Donde F tiene el siguiente valor:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F = 0.40

XIX. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

XX. MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde.

XXI. ANTICORRUPCIÓN

El contratista, 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 N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

XXII. PROTOCOLO COVID-19

El postor ganador deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA que modifica la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DIGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV-2 aprobada por Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 325,000.00 (Trescientos veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o Confección de Indumentaria o Uniformes o Vestuario en General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS-MSB** para la contratación de "ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA", 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 INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL

CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

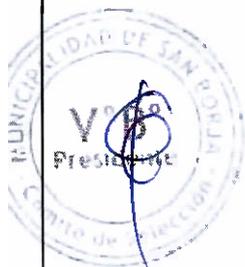
"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
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.

Presidencia [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

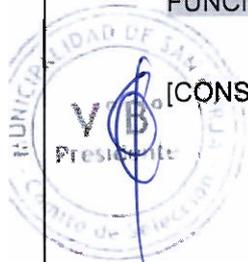
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

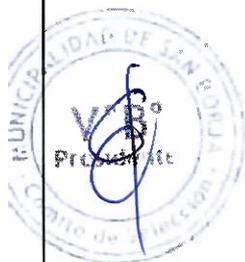
²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
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]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

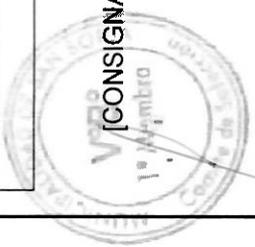
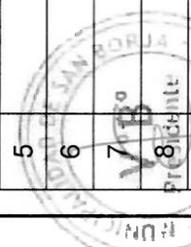
²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-CS/MSB

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CS/MSB
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.